UTC -5 18:39:36
HOSPITAL FEDERICO...

Procesos | Contratos | Proveedores | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Inicio → Mensajes → Bandeja de Entrada → Bandeja → **Gestión de mensajes**

Volver | **Todos** | Nuevo | En edición | Seleccione

Buscar mensajes

Buscar | Borrar mensajes seleccionados

Bandeja de mensajes

	Desde	Tipo	Referencia	Asunto	Archivos	Fecha		Estado	
☆	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	General	CO1.MSG.7573263	[illegible]		35 minutos de tiempo transcurrido [illegible]		Enviado	Detalle
☆	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	General	CO1.MSG.7573224	Apertura		42 minutos de tiempo transcurrido [illegible]		Enviado	Detalle
☆	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	General	CO1.MSG.7568556	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES		23 horas de tiempo transcurrido [illegible]		Enviado	Detalle
☆	Limpieza Institucional LASU S.A.S.	General	CO1.MSG.7564152	OBSERVACIONES		3 días de tiempo transcurrido [illegible]		Leído	Detalle

OPCIONES

Borrar

FILTRAR MENSAJES

Todos
Nuevos
Borradores
Enviado
Leídos
Favoritos

HERRAMIENTAS

Herramientas no está disponible.

Detalles de mensaje

Referencia interna:	CONVOCATORIA DE MAYOR CUANTIA 2025-0008
Descripción del proceso	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SERVICIOS GENERALES, QUE REQUIERE EL HOSPITAL FE
De:	HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE TOLIMA - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
Usuario:	NANCY LUZ MAR MOYA RAMIREZ
Fecha:	41 minutos de tiempo transcurrido (26/02/25 17:01:00 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Para:	Limpieza Institucional LASU S.A.S ; ASEOCOLSA S.A., SERVILIMPIEZA S.A.; GRUPO GEC INDUSTRIAS FERRANDO SAS;
Referencia del mensaje	CO1.MSG.7573293
Tipo de mensaje:	General
Asunto:	pliegos definitivos

	Documento	Nombre del documento	
Anexos	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.pdf	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.pdf	Detalle

Exportar todos

Texto de mensaje

Volver

Descargar documento | Cerrar

DETALLE DEL DOCUMENTO

Identificación del documento

ID del documento 9967626F94A1F0E7A5643743DEF862D9225D027396F934342A7DBABBF42815A3

Ubicación Archivo

Información del documento

Clasificación de documento: Pliego de condiciones

Descripción PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.pdf

Nombre PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.pdf

Tamaño 3614884

Estado No encriptado

Creado por NANCY LUZ MAR MOYA RAMIREZ

Fecha de creación 42 minutos de tiempo transcurrido (25/02/2025 5:59:57 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documento usado en

Tipo	Descripción
Mensaje	5ac815fd-525b-4e6f-89cd-3d19890202f

Configuración de acceso al documento

¿Todos los usuarios de la entidad tienen acceso a este documento?

◉ Sí ○ No

Volver

Descargar documento | Cerrar

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, 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° 003 DE 2025

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

FEBRERO DE 2025

INTRODUCCIÓN

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima ESE, 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, 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 No 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

ASPECTOS GENERALES JUSTIFICACION Y ANTECEDENTES

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E, presta servicios de salud de mediana y alta complejidad debidamente habilitadas. Como Institución del sistema General de Seguridad Social en Salud, debe garantizar la función social para la cual fue creada de manera eficiente en la prestación oportuna y permanente de los servicios que le competen, lo cual sólo se puede lograr si se cumple con la normatividad y estándares de calidad exigidos constituyendo una garantía para la adecuada prestación de los mismos.

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E. requiere el servicio de limpieza el aseo, y desinfección de todas sus áreas, garantizando la inocuidad de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se pueden presentar a diario en este tipo de instituciones.

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 transmisión, para el cumplimiento de dichas directrices se hace necesario contratar el desarrollo de los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos) por medio de alguna persona Natural o jurídica que posea el recurso humano suficiente, capacitado, técnico, logístico, operativo y financiero que evidencie la adecuada gestión en las diferentes áreas o procesos especializados, que complementan el proceso asistencial hospitalario para lograr la eficiencia y eficacia misional.

La limpieza, el aseo, la desinfección de áreas, recolección de residuos hospitalarios: manejo, disposición es un servicio esencial que garantiza la inocuidad de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se

presentan a diario en este tipo de instituciones. Por estos motivos reviste de importancia contar con personas que operen, desarrolle y garantice la limpieza el aseo y disposición de residuos sólidos, actividades que se desarrollarán bajo el diseño del plan que le permitan al Hospital cumplir con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los organismos de inspección, vigilancia y control que hacen parte del sector salud.

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué ha venido fortaleciendo su portafolio de servicios lo que ha permitido la apertura de nuevos servicios en sus dos sedes Francia y Limonar; la institución cuenta a la fecha con 287 camas Sede la Francia y 153 camas Sede Limonar para un total 440 camas, con los recursos humanos, tecnológicos, locativos y científicos necesarios para resolver los problemas de salud del área de influencia, a través de la prestación de servicios de salud de mediana y alta complejidad, acorde a las expectativas y necesidades de nuestros usuarios. Se han establecido estándares de desinfección y aseo hospitalario que contribuyen al mejoramiento de las condiciones de higiene de la institución. Toda vez que el servicio de aseo y desinfección hace parte de manera transversal de toda la operación hospitalaria, los protocolos de bioseguridad se deben aplicar de manera responsable y precisa para el debido manejo de pacientes en las distintas áreas del hospital teniendo en cuenta aspectos determinados por la entidad como rutas de evacuación de residuos, traslado de pacientes, uso de áreas quirúrgicas, estériles y de áreas limpias lo que requiere un ajuste positivo al personal de aseo.

Por este motivo reviste de importancia contratar quien opere, desarrolle y garantice el aseo, la limpieza y desinfección al Hospital y cumplir con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los entes que en esta materia nos regulan, mediante Invitación Publica de mayor cuantía.

Teniendo en cuenta que el servicio de aseo es de vital importancia para la prestación de los servicios de salud, se hace la contratación de manera que se vea garantizada la prestación del mismo durante el cambio de vigencia.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E, 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.

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.

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.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS 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 a 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 Estudios Previos 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.

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 Estudio previo 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 de 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.

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.

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.

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 3: 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: asesoriajuridica@hflleras.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_incisponibilidad_secop ii.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, así como las señaladas en el ANEXO N°. 6. ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS 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.

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.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

Examinar rigurosamente el Estudio previo 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.

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.

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.

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

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.

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

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

Diligencie totalmente los formatos de los pliegos de condiciones.

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.

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.

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.

Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué Tolima E.S.E. Nit 890.706.833-9.

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.

Que el valor asegurado corresponda al fijado en este documento.

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

Esté suscrita por el asegurador.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 4. 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 5. 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

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 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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El contrato a desarrollar es "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA 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.

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 2:

Identificador con el clasificador de bienes y servicios		
Segmento	76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	76110000	Servicio de Aseo y Limpieza
Clase	76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina
Producto 1	76111501	Servicio de limpieza de edificios

*Códigos estandar que clasifican los productos a adquirir de acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas V.14_0801 (UNSPSC).

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Hospital Federico Lleras Acosta, de Ibagué-Tolima, tiene disponible un presupuesto es de **CUATRO MIL SETECIENTOS DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M/C ($4.712.949.780,00)** incluido IVA sobre el AIU monto agotable de acuerdo a los ajustes que se pueden llevar a cabo en la prestación del servicio amparado en el certificado de disponibilidad presupuestal N° del de febrero de 2025 emitido por profesional universitario área de presupuesto. Los proponentes deberán se debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO

La entidad estatal contratante, pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera: El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué – Tolima ESE, cancelará el valor del contrato por cada factura radicada, hasta los 120 días calendario, o antes, según flujo de caja del hospital. La factura debe indicar en forma clara, la clase, cantidad, sede de prestación del servicio (por sede) y valor unitario y total del servicio prestado.

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

1. Certificado de paz y salvo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del correspondiente periodo.

2. Certificación expedida por el supervisor del contrato, en donde conste el cumplimiento a cabalidad del objeto de la presente invitación.

3. Factura de acuerdo a las normas tributarias

4. Informe de gestión suscrito por el supervisor del contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Nueve (9) meses y once (11) días calendario, a partir del 25 de Marzo al 04 de Enero de 2026

El lugar de ejecución del Contrato es EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUÉ- TOLIMA E.S.E.

LOS PLIEGOS DE CONDICIONES SE ENCUENTRAN A DISPOSICION EN LA PAGINA WEB www.colombiacompra.gov.co

REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales, 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.

El 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:

CAPACIDAD JURIDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados en las condiciones previstas en estos términos de condiciones, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del contrato.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

El objeto social de las personas jurídicas debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas deben estar plenamente facultados para comprometer la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la entidad.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el RUP y el certificado de existencia y representación o el que haga sus veces, donde se verificará quien ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En todo caso, en el consorcio, o la unión temporal, deberá cada uno acreditar que sus objetos sociales comprenden la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación y en el objeto a contratar.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del RUP, del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

CONFLICTO DE INTERESES

No podrán participar, ni presentar propuesta, ni ser objeto de evaluación, ni ser adjudicatario del presente proceso de selección quienes individualmente o como integrante de una estructura plural o a través de socios de hecho o de derecho o subcontratistas, tengan un conflicto de interés que le permita participar en el proceso de selección.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos constitutivos de la propuesta, otorgados en el exterior, deberán estar consularizados y/o apostillados según la reglamentación, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción simple al idioma español, y de resultar adjudicado deberá aportar el mismo documento con la traducción oficial realizada por traductor acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con la Resolución 10547 de 2018.

DOCUMENTOS:

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA (ANEXO N°1):

Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado, que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad y libre consentimiento de participar en este proceso de selección, que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, o prohibiciones, para contratar la entidad, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, la expresión sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad para el presente proceso de selección. (ANEXO N° 1).

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo N°. 1 'CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA'.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los términos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El ANEXO N°.1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO N° 2):

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Anexo (Compromiso anticorrupción), debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo N°. 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte 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 proceder con 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.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se deberán aportar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía colombiana, cédula de extranjería o pasaporte según sea el caso, del representante legal o apoderado del oferente. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, se deberán aportar estos documentos de cada uno de los representantes legales o personas naturales que los conforman.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

Mediante el certificado de existencia y representación legal la entidad verificará la capacidad jurídica de la sociedad como de quien la representa. Para tales efectos, tendrá en cuenta la identificación de la sociedad, duración, representante legal y sus facultades y que el objeto social de la firma oferente esté directamente relacionado con el objeto propuesto en el presente proceso de selección.

El proponente debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste que su duración no es inferior a la duración del contrato y que su objeto social sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre señalada en el cronograma del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente el anterior certificado expedido no superior a treinta (30) días calendario de anterioridad a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre de proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y diez (10) años más.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

Las personas juricicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal, y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos:

El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostille según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, o (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección.

El documento que acredite la duración de las personas jurídicas extranjeras debe

realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de la entidad.

AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR LA OFERTA Y COMPROMETER A PERSONAS JURÍDICAS

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar con la entidad, la propuesta será inhabilitada.

En el caso de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes de estas formas asociativas, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado para el proceso.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar el documento respectivo de constitución en los términos solicitados, y deberán acreditar que su termino de duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, la liquidación del mismo y un año más.

Así mismo, se debe presentar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los requisitos exigidos.

Tratándose de consorcios, uniones temporales, deberán anexar el documento de conformación correspondiente, el cual deberá reunir los siguientes requisitos:

- Expresar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal. El documento deberá consignar los términos que regirán la Unión Temporal o el Consorcio esto es: i) duración, ii) objeto, iii) porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, iv) participación de estos en la ejecución del contrato, v) elementos que no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la entidad contratante.

- Expresar que la duración del Consorcio o de la Unión Temporal, no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato.

- Designar en forma expresa, el nombre del representante de la Unión temporal o

consorcio y/o el de su suplente con los respectivos documentos de identificación y con sus facultades.

Este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar la propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) se deberán realizar todos los trámites de la propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL. Formato N°4 y N° 4.1

Las personas jurídicas y/o naturales, deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, efectuados dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando la Ley así lo exija, o por el representante legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002).

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto, la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

La persona natural deberá acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, mediante la presentación de las planillas de pago de los seis (6) periodos anteriores al cierre del proceso de selección o la certificación correspondiente expedida por la EPS, Fondo de Administración de pensiones y ARL con fecha de expedición del mes que se realice el Cierre del proceso.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación, que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de que el proponente se presente a título de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda legalmente.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

Las sociedades y personas jurídicas y asimiladas, contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen individualmente considerados, hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes y sujetos pasivos de autorretención a título de renta y las personas naturales empleadoras con empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes y exonerados de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud acorde con lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberán acreditar esta circunstancia con certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando la Ley exija este requisito o en su defecto por el Representante Legal y Contador Público.

En caso de que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social integral y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, la entidad pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP dicha situación para lo de su competencia.

Cuando el proponente o los integrantes de este, sea una persona natural o jurídica extranjera no residente en el país, solamente estará obligado a certificar los pagos efectuados en el territorio nacional por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta el proponente deberá constituir a favor del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE E.S.E, identificada con NIT 890.706.833-9, una póliza de seguros o patrimonio autónoma o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la oferta presentada.

La Vigencia de la Garantía será de dos (2) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

En el caso de consorcios, uniones temporales, en la garantía de seriedad deberá precisarse que el afianzado es el consorcio o la unión temporal o sociedad y deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este periodo la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Los proponentes prestarán garantía de seriedad de los ofrecimientos hechos, y dicha garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

c) b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto en el pliego para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando estas prórrogas no excedan un término de tres meses.

d) 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.

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

A la propuesta deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente con la siguiente información:

a) Beneficiario: Hospital Federico Lleras Acosta De Ibagué E.S.E. Afianzado: Nombre del Oferente.

b) Vigencia: La vigencia será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la primera fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro del presente proceso.

Cuantía: La Garantía deberá constituirse por el 20% del total del presupuesto oficial estimado.

Los oferentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo, la siguiente garantía: póliza de seguros, En todo caso, tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS – RESPECTO A LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En aplicación del Decreto 1860 de 2021 en su ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres es necesaria la acreditación de requisitos para participar en dicho criterio diferencial según la legislación vigente.

El HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE E.S.E en aras de promover y beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, permitirá que el proponente que acredite tal condición diferencial, aporte una póliza de seguros o patrimonio autónoma o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta presentada.

NOTA 6: Las demás requisitos y condiciones del capítulo de GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA se ratifican y continúan incólumes.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la entidad, conforme a lo previsto en este pliego.

La no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP:

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente y en firme, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año bajo este entendido, si el proponente ya presentó la información para renovar el RUP en la vigencia 2025 y cuenta con el documento debidamente actualizado podrá presentar el de dicha vigencia fiscal, no obstante, si la información no ha sido presentada podrá allegar el RUP de la vigencia 2024, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación.

Los proponentes deben presentar en original y estar clasificados, acreditará con información así:

Segmento	76000000	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
Familia	76110000	Servicio de Aseo y Limpieza
Clase	76111500	Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficina
Producto	76111501	Servicio de limpieza de edificios

Para todos los proponentes, se aplicarán las siguientes reglas:

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.

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 en el nuevo formato de RUP.

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 deberá entregarse en original o copia legible, 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.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado, y si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal c, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente el anterior documento.

DILIGENCIAR FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE

En el Anexo N°5 y N°5.1 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.

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación.

Las propuestas de proponentes plurales, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

El proponente, y sus integrantes en el caso de proponentes plurales, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados o socios y miembros de junta directiva, no podrán encontrarse reportados o inmiscuidos en investigaciones de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionadas con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC o en otras listas o bases de datos nacionales o internacionales relacionadas con actividades ilícitas, fraude o corrupción.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar el Anexo N° 5 y 5.1 AP-GF-F-23-02 Formulario para el conocimiento del cliente o contraparte - empresa; en cumplimiento a lo establecido en la circular externa N°. 009 - 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud.

Estados financieros del último periodo disponible, expedidos de conformidad con las normas vigentes, certificados y/o dictaminados según sea el caso. (solo los obligados a llevar contabilidad).

Fotocopia declaración de renta del último periodo gravable declarado.

NOTA 7: Se debe diligenciar en su totalidad, no dejar espacios en blanco, en ese caso de que no aplique diligenciar (N/A).

CERTIFICADO DEL SIRI – PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La entidad verificará mediante consulta que el proponente no se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad - SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación, a nombre de la persona natural o jurídica.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que ni el proponente ni sus integrantes en los casos de Proponentes Plurales, se encuentra en el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, sin perjuicio que la entidad al momento de la verificación consulte los antecedentes correspondientes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La entidad verificará que el proponente no se encuentre en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presente sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, a nombre de la persona natural o jurídica.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que ni el proponente ni sus integrantes en los casos de proponentes plurales, se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República o sanciones que impliquen estar inhabilitados para contratar con el Estado.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La entidad verificará que el proponente no se encuentra reportado, ni cuente con antecedentes judiciales registrados Policía Nacional de Colombia a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no se encuentra reportado, ni cuenta con antecedentes judiciales registrados Policía Nacional de Colombia a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Con la presentación de la propuesta se entenderá que ni el proponente, ni sus integrantes en los casos de proponentes plurales, se encuentran reportados o cuenta con antecedentes judiciales registrados Policía Nacional de Colombia a la fecha de cierre del presente proceso de selección reportados.

CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

La entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional –de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 —Código Nacional de Policía y Convivencial.

NOTA 8: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o como integrante del proponente plural, presente multas vigentes que hayan sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La proponente persona natural y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas naturales, así como el Representante Legal de la Persona jurídica pública o privada, no deben de estar reportados en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, para lo cual el oferente deberá aportar el certificado respectivo expedido por la página de la policía nacional con una vigencia no superior a treinta días calendario.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

La proponente persona natural y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas naturales, así como el Representante Legal de la Persona jurídica pública o privada, deberán aportar el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021. Expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

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.

<u>SEDE LA FRANCIA</u>

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 de 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 (8), 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 recuerido 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 realizara aseo a los servicios de Ayuda Diagnóstica, Imagenologia, Morgue, Laboratorio Clínico, Banco de Leche, Oncologia, Farmacia, Gastroenterologia 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 Patologia, Gastroenterologia, 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	Scar	Salas	Cocs	Baños	Cuarto limpio
6°. Piso Oriente - Pediatría	25	1	1			6	1
6°. Piso pediatría- Patio de juegos y sala de lectura				1			
6°. Piso Occidente – Estar Medico y Central de Esterilización	15	1	2	1	4	6	1
5°. Piso Oriente	40	1	1			4	1
5°. Piso Occidente	32	1	1			15	1
4°. Piso oriente	0	2	2	0		0	2
4°. Piso Occidente	27	1	1	1		12	1
UCI 3er Piso Occidente	15		1	2		2	1
UCI 3er Piso Inter Oeste	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	
Pair 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		3	1	4	1
Urgencias	70*	3	2	1	8	12	1

SERVICIO	Camas	Oficina	Star	Salas	Cons	Baños	Cuarto limpio
Morgue				2		4	
Central de Diluciones				1		1	1
Lactario - Sótano				2		2	1
Central de Ayte Medicinal						*	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 dia)
- 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 Auditoria 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, Epidemiología, 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				
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	2				

Área Administrativa	Oficinas	Salas	Baños	Bodega	Taller
Ambulatorios					
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 servicios 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	8
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 clinicos, 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: 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 2025: 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.

2025			
ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROMEDIO	
		MENSUAL	9,37
Guante Mosquetero Largo Calibre 35 talla 10	Par	5	47
Guantes para aseo calibre 35 tallas 8 color negro	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 35 tallas 9 color negro	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 35 tallas 10 color negro	Par	18	169
Guantes para aseo calibre 35 tallas 8 color amarillo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 35 tallas 9 color amarillo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 8 color rojo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 9 color rojo	Par	70	656
Guantes para aseo calibre 25 tallas 8 color verde	Par	10	94
Guantes de vinilo	Par	1050	9838
Guantes de carnaza para jardinería, operario de alturas y recolección de residuos.	Par	13	125
Guantes de Latex	Par	133	1249
[redacted]	unidad	4800	44976
[redacted]	unidad	21600	202392
Bolsa 53x59 Verde	unidad	1104	10344
Bolsa 53x66 Negro	unidad	5520	51722
Bolsa 53x55 Blanco	unidad	4800	44976
[redacted]	unidad	6080	56970
Bolsa 65x80 Verde	unidad	1747	16368
Bolsa 65x80 Negro	unidad	3467	32483
Bolsa 65x80 Blanco	unidad	2667	24987
[redacted]	unidad	4800	44976
Bolsa 90x100 Verde	unidad	1747	16368
Bolsa 90x100 Negro	unidad	2400	22488
Bolsa 90x100 Blanco	unidad	1333	12493
Desincrustante – Con base de Ácido Nítrico y Butilglicol	Litros	40	375
Desengrasante (Jabón)	Litros	160	1499
Desengrasante Industrial	Litros	53	500
Detergente Líquido Neutro Multipropósito: Mezcla de tensoactivos aniónicos, conservantes, estabilizantes y agua	Galones x 3.750 Litros	10	94

Solución desinfectante a base de amonio cuaternario Amonio cuaternario al 40%	Galones x 3,750 Litros	10	94
Principio activo: Dicloroisocianurato de sodio 30 - 60% Sodium N-Laurylsarcosinate 4.0 - 6.0%	Frasco x 80 tabletas	1381	12940
Peróxido de Hidrogeno al 6%	Galones x 3,785 Litros	13	125
Atomizadores	unidad	40	375
Carro con puerta para distribución de soluciones desinfectantes	unidad	3	
Sellante para pisos	Litros	96	900
Ambientador liquido	Litros	80	750
Limpia vidrios industrial	Litros	53	500
Limpiador desinfectante aroma	Litros	53	500
Lustra muebles	Litros	12	112
Limpiador para acero inoxidable	Galón	1	12
Traperos (microfibra) amarillo palo plástico 1.60cm y portamecha cosica plástico 450GR	unidad	53	500
Traperos (microfibra) amarillo palo plástico 1.60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	unidad	80	750
Traperos (microfibra) rojo palo plástico 1,60cm y portamecha plástico - bola de 250GR	unidad	80	750
Trapero para Aislados x contacto - microfibra verde de 250GR	unidad	27	250
Trapero para Aislados x aeroso - microfibra azul de 250GR	unidad	27	250
Trapero para Aislados x gotas - microfibra naranja de 250GR	unidad	27	250
Marcador Permanente de alta durabilidad - punta gruesa	unidad	93	875
Bayetilla Roja 90 x 100	unidad	13	125
Bayetilla Blanca 90 x 100	unidad	13	125
Batas desechables (aislados)	unidad	800	7496
Escobas suaves	unidad	53	500
Escobas duras	unidad	27	250
Recogedores	unidad	20	187
Cepillo de cerda metálica	unidad	4	37
Churrusco para sanitario	unidad	13	125
Detergente liquido	Litros	133	1249

Detergente en polvo X 500 Gr – ecológico y con espuma controlada	Bolsa	333	3123
Lija agua 400	Pliego	40	375
Lija agua 80	Pliego	40	375
Telarañeros con extensión de al menos 4 mtrs	unidad	13	125
Varsol Ecológico	Litros	13	125
Jabón Rey	unidad	16	150
Creolina	Litros	13	125
Tapabocas de Alta Eficiencia N95	unidad	267	2499
Atomizador Ambar / No translucido	unidad	67	625
Tapabocas de Baja Eficiencia	Caja x 50 unidades	33	312
Microfibra para área administrativa (Verde)	unidad	13	125
Microfibra para área asistencial (Amarillo)	unidad	40	375
Microfibra para área de aislados (Azul)	unidad	40	375
Microfibra para área de baños (Rojo)	unidad	40	375
Esponja abrasiva verdes - áreas comunes	unidad	133	1249
Esponja abrasiva roja - contaminados	unidad	67	625
Esponja abrasiva amarilla - Camillas	unidad	67	625
Monogafas	unidad	93	875
Tapabocas de dos vias con filtro para gases - Mascarilla respirador con sus respectivos repuestos de filtro - para vapores y olores organicos.	unidad	5	
Repuestos filtros de dos vias	Par	A necesidad del servicio	
Mopas de microfibra de minimo 100 cm de ancho	unidad	6	
Mopas de microfibra de minimo 60 cm de ancho	unidad	6	
Escurridor de Piso - Haragán Minimo 100 cm de ancho	unidad	13	
Carros para traperos - escurridor	unidad	53	
Carros para elementos de aseo	unidad	53	
Baldes 13 Litros Rojo	unidad	40	
Baldes 13 Litros Amarillos	unidad	92	
Tasa de plastico de medición de capacidad 500cc	unidad	60	
Vaso dosificador de 100cc	unidad	60	

Punzón para recolección de basura en zonas verdes	unidad	2
Espatula metalica	unidad	80
Escoba para parqueaderos de 36cm	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
Escalera Tipo Extensión de 7,4 metros	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 : 2006 UNE – EN 12811 – 1 : 2006 NTC 1642 : 1981 NTC 1736 : 1982	cuerpos	1
Kit para manejo de alturas que debe contener: - Casco con barbuquejo - Guantes de protección - Gafas (para exposición al sol y/o en interiores) - Arnes certificado y/o con revisión anual - Eslingas certificadas - (2) Cuerdas de 40mtrs certificadas - (2) Mosquetones certificados - Freno - Descendedor - Linea de vida - Silla	unidad	2
Kit de descenso para manejo de alturas certificado y su respectivo equipo de rescate	unidad	2
Avisos - Precaución Piso Mojado	unidad	68
Avisos - Área contaminada	unidad	40
Carro de 120 Litros Rojo	unidad	14
Carro de 120 Litros Verde	unidad	14
Carro de 120 Litros Gris	unidad	14
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Rojo	unidad	3
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros	unidad	3

Verde			
Carros transporte de Residuos Mediano - Capacidad 370 Litros Gris	unidad	3	
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 a 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	4	
Máquinas para el brillado para los diferentes tipos de área y superficies	unidad	4	
Rollo de cinta - Prohibido el paso / Precaución por 500 mts	unidad	4	
INSUMOS PARA LOS KITS DE DESINFECCION*			
Cajas/Organizador plástico con tapa - Kits de Derrames trasparente de 16 Litros	unidad	70	
Pala plástica /Recogedor manual	unidad (reemplazable)	70	
Escoba pequeña de 15cm de ancho	unidad (reemplazable)	70	
Monogafas	unidad (reemplazable)	70	
Tapabocas de dos vías con filtro para gases - Mascarilla respirador con sus respectivos repuestos de filtro - para vapores inorgánicos	unidad	10	
Repuestos filtros de dos vías	Par (reemplazable)	21	
Arena	Bolsa x 500gr (reemplazable)	6	
Batas desechables para Kit manga larga	unidad (reemplazable)	93	678,9
Gorros desechables	unidad (reemplazable)	93	678,9
Polainas desechables	unidad (reemplazable)	93	678,9
Rollo de Toalla de Papel (para manos) de 100 mts	unidad	4	29,2
Gel solidificador con Composición de Peróxido de	Frasco (reemplazable)	93	678,9

Hidrogeno a 12% x 400gr			
Gel solidificador sin Composición de Peróxico de Hidrogeno por 250 Grs	Frasco (reemplazable)	93	678,9
HERRAMIENTA DE JARDINERIA			
Guadaña	unidad	2	
Careta para guadañar	unidad	2	
Canilleras con refuerzo metálico para guadañar	unidad	2	
Podadora de Cetos	unidad	2	
Carretilla	unidad	2	
Azadon	unidad	4	
Pala Redonda N°2	unidad	4	
Tijeras para jardinería	unidad	2	
Barrecora escoba rotativa	unidad	2	
Podadora Cortacesped de 21" Autopropulsada	unidad	2	
Soplador	unidad	2	
Motosierra mediana de mano	unidad	2	
Motosierra de barra	unidad	2	
Guantes de Protección Motosierra	unidad	4	
Machetes de 18"	unidad	4	
Bomba de fumigación de jardines de manera permanente de 20 Litros	unidad	2	
Abono triple quince	20 Kilos	1 / Mes	
Urea	10 Kilos	1 / Mes	
Compost	50 Kilos	2	
Tierra negra	50 Kilos	10 / Mes	
Larvicida -Bacillus thuringiensis subesp. israelensis	Tarro x 500gr	3	
Pesticidas	Litros	4	37
Herbicidas	Litros	4	37

Nota 02: 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 03: Queda prohibido el reusó de los elementos de protección personal en áreas contaminadas y/o con pacientes aislados

El primer dia 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

• Servicio de desratización y colocación de trampas durante los meses de abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2025 y las jornadas adicionales requeridas.
• Servicio de Fumigación durante los meses de abril, junio, agosto, octubre y diciembre de 2025 y las jornadas adicionales de refuerzo requeridas.
• 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 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, coordinación 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 coordinador 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 especificas 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 a 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 minimo 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 jardineria.

• Se realizara al menos una ronda nocturna cada 15 dias en compañía del área de Apoyo Logistico, 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 dias 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 enviarar a lavanderia para su limpieza y desinfección terminal en bolsa plástica color naranja. Las cortinas deberán ser entregadas al proveedor del servicio de lavanderia para el correspondiente lavado.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

• El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué, Empresa Social del Estado negociará con al 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 de 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 criticas 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 criticas y semicriticas: 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 lavanderia. 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.
  - Estanteria: 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 04 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 05 El contratista operará el servicio de cafetín para los empleados del Hospital para amoas sedes y atención a la gerencia y suministrara greca para 200 tintos en cada una de las sedes desde el primer dia 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 Logistica , Ingeniaria 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.

	2025		
SEDE	SERVICIOS Y/O DEPENDENCIAS	Dias	Total HH Mes
CLINICA	6° piso Oriente Pediatria: habitaciones, pasillos puestos de enfermeria salas de espera sala de procedimientos baños, área social, escaleras internas y externas, áreas de ascensores, deposito tempora de residuos hospitalarios.	Lunes a Domingo	123,40
		Lunes a Domingo	123,40
		Lunes a Domingo	98,15
	5° Occidente habitaciones médicos pasillos sala de espera, baños, oficina de facturación sala de procedimientos, escaleras y externas áreas 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 enfermeria,	Lunes a Domingo	248,80

salas de espera, sala de procedimientos, baños, área social, escaleras internas y externas, áreas de ascensores, deposito temporal de residuos hospitalarios	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, áreas 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
2° oriente UCI Neonatal, pasillos, salas de espera, oficina de facturación, sala canguro, escaleras internas.	Lunes a Domingo	120,40
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	48,16
3° occidente UC 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 UC 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 UC 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	515,20
Oncologia - 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 - Cafetín - 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 - Centro de Diluciones (Entrega de Soluciones)	Lunes a Sábado	206,40
Unidad de Salud Mental: habitaciones, pasillos, habitaciones de los 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	206,40
	Lunes a Sábado	206,40
Brigadas	Lunes a Sábado	-
Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	583,60
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,	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80

deposito temporal de residuos hospitalarios	Lunes a Domingo	120,40
8to Occidente habitaciones, casillos puestos de enfermeria, 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	226,40
5to Norte CX y Hemodinamia	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	240,80
	Lunes a Domingo	-
5to Oriente Hospitalización Limonar habitaciones, pasillos puestos de enfermeria, 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, casillos puestos de enfermeria, 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, casillos puestos de enfermeria, 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, casillos puestos de enfermeria, 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	305,80
Consulta Externa	Lunes a Sábado	103,20
	Lunes a Sábado	103,20
Administrativa Limonar - Subgerencia - Pagaduria - Cuentas por pagar - Financiera - Costos - Presupuesto - Pasillos - Casilla - baños - escaleras	Lunes a Sábado	206,40
	Lunes a Sábado	103,20

[redacted]	Farmacia, Archivo, Sistemas y Auditorio	Lunes a Domingo	52,20
		Lunes a Domingo	52,20
		Lunes a Domingo	-
	Central de Esterilización	Lunes a Domingo	-
		Lunes a Domingo	120,42
	Imágenes	Lunes a Sábado	205,40
		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 Limpieza Zonas Verdes con manejo de alturas	Lunes a Sábado	103,20
		Lunes a Sábado	103,20
	Ruta Sanitaria, Pasaje de Desechos y Aseo de Depósito Final - Calderas - Morgue (Limpiar)	Lunes a Domingo	120,42
		Lunes a Domingo	120,42
	Rehabilitación	Lunes a Sábado	205,40
		Lunes a Sábado	103,20
	Logística	Lunes a Sábado	205,40
		Lunes a Sábado	205,40
	Coordinador aseo con manejo de alturas	Lunes a Domingo	596,60
	Supervisoria SG-SST	Lunes a Sábado	127,20
		Lunes a Sábado	127,20

Nota 06: El cuadro especifica las horas turno que el hospital requiere para el cubrimiento de todas las áreas y servicios

Nota 07: La apertura de nuevos servicios debe estar cubierta por la empresa contratista.

PERSONAL

El presente contrato deberá ejecutarse minimo con 103 personas del servicio discriminados asi:

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

Items	Personal	Cantidad	Soporte
1	Garantizar tiempo completo profesional en Salud y Seguridad en el Trabajo – SISO con curso avanzado en alturas y en coordinador de alturas.	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 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 peligrosos 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
			Personal de aseo
2	Auxiliar en servicios generales hospitalario – perfil Supervisor en aseo (4) personas.	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

3	Operario de servicios generales (92)	Necesario para la ejecución de 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
4	Operarios servicios especiales (4)	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 peligrosos 7. Curso o capacitación en manejo de productos químicos 8. Curso o manejo de servicio al cliente • Dos 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)
5	Persona 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 08: Toda vez que el contratista debe garantizar los servicios se debe presentar el 100% de las hojas de vida requeridas en este item 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 09: 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, Fiebre Amarilla)	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 criticas, semicriticas y no criticas 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 salud.
• 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 supervisaria 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 ocerarios y además debe reportar las medidas tomadas y las novedades en estos casos.

• El contratista deberá dar a conocer a sus emoleados 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 a menos 2 meses de manera constante en condiciones formales	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.

EXPERIENCIA.

Experiencia general

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 Especifica

La empresa deberá acreditar con el Registro Único de Proponentes RUP una experiencia especifica en instituciones prestadoras de servicios de salud pública o privada en el código 76111500 de contratos suscritos por montos igual o superior a 3000 SMMLV. (Sumatoria de experiencia) La experiencia especifica deberá ser diferente a la experiencia general.

REQUISITOS SEGURIDAD Y SALUD PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

El contratista deberá presentar los siguientes soportes y requisitos exigidos por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERSONA JURÍDICA

1. Certificación de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según Resolución 0312 de 2019, emitida por la ARL.
2. Certificación de clasificación del Nivel de Riesgo de la empresa, emitida por la ARL.
3. Certificación de accidentalidad emitida por la ARL.
4. Soporte de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante legal.
5. Soporte de reglamento Interno de Trabajo firmado por el representante legal.
6. Soporte de reglamento de Higiene y Seguridad Industrial firmado por el representante legal.
7. Soporte política de Prevención de Consumo de Tabaco, Alcohol, Drogas y Otras Sustancias Psicoactivas firmado por el representante legal.
8. Soporte documentado acta de conformación de Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigia de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmado por el representante legal y soporte de las tres últimas actas de funcionamiento.
9. Soporte documentado Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración y control de riesgo con su debida priorización de s principales peligros.
10. Soporte del Programa de Inspecciones, y su respectivo cronograma de inspecciones.
11. 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.
12. Soporte documentado formato de investigación de accidente de trabajo y enfermedad laboral.
13. Soporte de profesiograma para cada uno de los cargos, firmado por el representante legal.
14. Copia de la licencia vigente y curso virtual de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo de la persona responsable del SG SST.
15. Copia de la licencia vigente y curso virtual de 20 horas en seguridad y salud en el trabajo de la persona responsable del SG SST.
16. 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.
17. Soporte de fichas técnicas de los elementos de protección personal.
18. Soporte Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo con su respectivo soporte de evaluación.
19. Soporte documentado del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, y soporte de socialización a sus trabajadores.
20. 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.
21. Soporte Informe de la realización del último simulacro.
22. Soportes de capacitación de los tres últimos meses de la Brigada de emergencia.
23. Soporte documentado del Diagnóstico de condiciones de salud Anual firmado por el medico laboral.
24. Soportes de registros de asistencia a capacitaciones de los tres últimos meses (Reglamento interno, reglamento de Higiene y seguridad industrial, Política y objetivos de SST, Política prevención consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaquismo, y plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, pausas activas, entre

otras).
25. Soporte documentado del Plan Estratégico de Seguridad Vial (si este aplica según la normatividad vigente).
26. Certificado de disposición de res duos, para las empresas que les aplica.
27. Los requisitos y soportes que evidencian el cumplimiento en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente según el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 los cuales deben ser archivados por el contratista y podrán ser solicitados por el Hospital en cualquier momento. Deben estar disponibles y de fácil acceso.

CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE ACTIVIDADES CRÍTICAS Y/O ESPECÍFICAS

Trabajo en Alturas

1. Debe cumplir con la documentación requerida para persona natural y/o jurídica mencionada anteriormente, adicional la que se presenta a continuación, de acuerdo al objeto del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos para el desarrollo de trabajo en alturas.
3. 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.
4. Soporte documentado del programa de rescate en altura, y soportes de socialización a sus trabajadores.
5. Soporte documentado que cuando se desarrollen trabajos o actividades con riesgo de caídas de alturas se desarrolle mínimo por dos personas.
6. 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.
7. Soporte de certificación de 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).

Riesgo Químico

1. Debe cumplir con la documentación requerida para persona natural y/o jurídica mencionada anteriormente, adicional la que se presenta a continuación, de acuerdo al objeto del contrato.
2. Debe cumplir con la documentación requerida para persona natural y/o jurídica mencionada anteriormente, adicional la que se presenta a continuación, de acuerdo al objeto del contrato.
3. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 por el cual se expide el decreto Único Reglamentario para el Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, entre otras.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1496 de 2018 por la cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química, Ley 55 de 1993 y decreto 1669 de 2002, entre otras.
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1347 de 2021 por la cual se adopta el Programa de Prevención de Accidentes Mayores.

Suministro de Elementos de Protección Personal EPP

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

Las obligaciones consignadas en las especificaciones técnicas no son negociables ni se pueden cambiar puesto que dichos requerimientos son las necesidades esenciales que el hospital posee.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Federico Lleras Acosta

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

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 reportada 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 toma como referencia el análisis del sector con corte a 31 de diciembre de 2023, disponible en el link https://siiis.superintendencia.gov.co/#/massivereports 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 FINANCIERO DE PARTICIPACION
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	Mayor o igual a 0.23 (23%)
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	Mayor o igual a 0.14 (14%)

** Para el Capital de Trabajo se toma como base del análisis además del sector en 5.15, la duración del contrato, el plazo de pago y los contratos adelantados los años anteriores por el hospital para el mismo servicio.

CALCULO DE INDICES PARA PROPONENTES PLURALES: El Hospital Federico Lleras Acosta E.S.E. exige para la presente convocatoria pública de mayor cuantía la siguiente metodología conforme a la establecida en Colombia Compra Eficiente:

Las Entidades Estatales interesadas en calcular indicadores expresados en valores absolutos como el capital de trabajo, lo podrán hacer aplicando la siguiente formula:

Federico Lleras Acosta

$$\text{indicador en valor absoluto} = \sum \text{indicador}$$

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 tomara Ponderación de los componentes de los indicadores, así:

$$\text{indicador} = \frac{\{\sum \text{Componente 1 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}\}}{\{\sum \text{Componente 2 del indicador} \times \text{porcentaje de participación}\}}$$

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.

Ibague, Febrero 5 de 2025

ANA PAOLA CACAIS TORRES
Subgerente Administrativa y Financiera

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

EL HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección III

En la evaluación de las Ofertas EL HOSPITAL realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla Puntaje por criterios de evaluación.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos N°2 a N°6 establecidos en los Términos de condiciones como el formato para presentación de la Oferta

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	30
Factor Técnico	58.75
Incentivo a la Industria Nacional	10
Emprendimientos y Empresas de Mujeres (Decreto 1860 de 2021)	0.25
Incentivo por trabajadores con discapacidad	1
Total	100

Tabla - Puntaje por criterios de evaluación

FACTOR ECONOMICO

El Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo de TREINTA puntos acumulables de acuerdo con el método establecido así:

El valor de la propuesta económica tendrá una asignación máxima de TREINTA (30) puntos.

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

CRITERIO DE CALIFICACION 1

Las propuestas que estén por encima del valor del presupuesto oficial no se considerarán para el proceso y serán rechazacas.

CRITERIO DE CALIFICACION 2

Métodos de evaluación de la oferta económica

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 E.S.E procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje}_i = \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (VMIN}{Vi}$$

Donde,

$VMIN$ =Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las 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.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

La propuesta que en valor absoluto esté más cercana a la media geométrica calculada según la fórmula anterior será considerada la más favorable para la entidad y por lo tanto obtendrá el máximo puntaje de 30 puntos.

La escala para los demás puntajes de las ofertas será la siguiente:

LUGAR	2	3	4	5 y siguientes
PUNTAJE	30	20	10	0

FACTORES DE EVALUACION TECNICA:

La calificación técnica dará un total de 58.75 puntos de acuerdo a los criterios de la siguiente tabla:

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 en que el hospital tiene dos sedes en la ciudad.	15
2	Profesional en Salud Ocupacional con especialización en epidemiología	Hoja de vida actualizada de profesional en salud ocupacional para soporte en la gestión de manejo de residuos y manejo de soluciones centro del contrato de aseo y desinfección, al tiempo de realizar las capacitaciones correspondientes a personal contratado para el Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E	15
3	Profesional en Psicología con especialización en Gerencia en Salud y Seguridad en el Trabajo y Especialización en Gerencia en Gestión Humana	Con Experiencia en Talento Humano mínima de 12 meses en el sector Salud	15

4	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
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 usuarios (4 juegos de Mesas con sombrilla y sus respectivas sillas)	3.25
6	Dotación para baños del servicio de oncología (Quimioterapia y Radiología) Sede La Francia	Mediante certificación el representante 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 día de la adjudicación del contrato.	2.5
7	Sede	El proponente que certifique sede ya sea mediante contrato de arrendamiento o certificado de libertad y tradición.	0.5
8	Dotación de baños públicos y de baños multiples de pacientes hospitalizados Sede	Sistema Bacteriostático y su funcionamiento y el suministro de los que ya se encontran en servicio. 22 Baños que serán dados a conocer el día de la adjudicación del contrato	0.5
9	38 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	2.5
10	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	0.5
11	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	0.5
12	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	0.5

NOTA 9. Los factores de evaluación técnica deberán estar certificados mediante documento firmado por el representante legal.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 puntos)

El proponente debe manifestar, condiciones establecidas en el parágrafo del articulo N° 2 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, 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	5
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 juridica 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 CINCO (5) 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 10: La entidad asignará cinco (5) 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).

EMPRENDIMIENTOS 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 0.25 puntos a 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:

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.

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas 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 último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la

fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadania, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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 último 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 articulo 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.

Tratándose de Proponentes Plurales ese puntaje solo se otorgará si por lo menos uno e los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal

PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD - DECRETO 392 DE 2018 Y EL DECRETO 1279 DE 2021. PUNTAJE (1 PUNTO).

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.10 del Decreto 1279 de 2021, se otorgará un puntaje adicional para proponentes que tengan dentro de su personal, personas con discapacidad vinculados a la planta de personal, con todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se otorgará hasta un uno por ciento (1%) al proponente o los proponentes que acrediten tener dentro de su personal operativo personas con discapacidad vinculadas, de la siguiente manera:

1.1 El cero punto cinco por ciento (0.5%) se le otorgará al proponente o los proponentes que acrediten el mayor porcentaje de personas con discapacidad vinculadas dentro de su personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: Puntaje = 0,5 % de los puntos (Porcentaje (%) acreditado de personas con discapacidad del proponente) Mayor porcentaje (%) de personas con discapacidad acreditado.

Puntaje = 0,5 % de los puntos (Porcentaje (%) acreditado de personas con discapacidad del proponente) Mayor porcentaje (%) de personas con discapacidad acreditado personal operativo. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje = 0.5 % de los puntos (Numero (#) acreditado de personas con discapacidad del proponente) Mayor número (#) de personas con discapacidad acreditado.

Nota: Los oferentes deberán acreditar las condiciones de discapacidad teniendo en cuenta la aplicación del Decreto 392 de 2018, "Articulo 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional

para proponentes con trabajadores con discapacidad.

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

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.

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 N°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 articulo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, las siguientes:

Si el proponente no cumple con cualquiera de los requisitos para participar en el proceso de contratación.

Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria los requerimientos de LA ENTIDAD dentro del término concedido por la misma.

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.

Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural.

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.

Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en los términos de condiciones definitivo.

Cuando la propuesta económica sobrepase el presupuesto oficial.

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.

Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de selección.

En el caso que el PROPONENTE se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

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.

RIESGOS

Se trata de un contrato de PRESTACION 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:

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%.

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 negligencia en la ejecución del contrato y en los valores impuestos emanados por la Autoridad competente y correrá por cuenta del contratista al 100%.

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%.

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%.

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%.

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%.

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%.

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.
Riesgo tributario: La obligación de los impuestos y las variaciones que se produzcan durante la ejecución serán asumidas en su totalidad por el contratista.

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.

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	VALORACIÓN 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				
		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

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
		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:

N°	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	Medio
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	Bajo
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 de las dos partes del contrato.	Raro	Menor	Bajo	Bajo
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

Forma de Mitigarlo

N°.	¿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 final			¿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 de 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	Alta	Alto	No	Contratista	Verificación de los precios unitarios ofrecidos acorde con el movimiento del mercado en 1 año.	Al elaborar la propuesta

Tabla 6 – asignación de riesgos GARANTIAS

Garantía de seriedad de la oferta

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.

"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento.

Suficiencia y vigencia de los amparos de la garantía de cumplimiento

	Tipo o Clase de Garantía	Cobertura o Niveles de Amparo	Valores	Vigencia
	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 a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de smmlv, caso en el cual la Entidad Estatal aplicará las siguientes reglas: 1. Si el valor del contrato es superior a un millón (1.000.000) de smmlv y hasta cinco millones (5.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el dos punto cinco por ciento (2,5%) del valor del contrato. 2. Si el valor del contrato es superior a cinco millones (5.000.000) de smmlv y hasta diez millones (10.000.000) de smmlv, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el uno por ciento (1%) del valor del contrato. 3. Si el valor del contrato es superior a diez millones (10.000.000) de SMMLV, la Entidad Estatal puede aceptar garantías que cubran al menos el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.	La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
GARANTIAS DEL CONTRATO	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	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.

		contrato amparado		
	Responsabilidad civil Extracontractual	Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución de contrato su cuantía se establecerá	De acuerdo al monto del contrato sin que sea inferior a 200 SMMLV, siguiendo las siguientes reglas: 1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. 3. 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. 4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. 5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al periodo de ejecución del contrato.
	Calidad del servicio	Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Su cuantía no será inferior al veinte por ciento (20%) del contrato	La garantía de calidad del servicio del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
	Multiriesgo	Demostrar ante la entidad contratante que cuenta con póliza multiriesgo que ampare los bienes de su propiedad que van a estar dentro del hospital con el fin de prestar los servicios solicitados con un anexo de responsabilidad que asegure los daños a los bienes propiedad del hospital		Con un anexo en el cual figure como razón social el asegurado – Hospital Federico Lleras Acosta de Ibagué E.S.E

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 Logistico de la entidad 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, asi como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución

La sucervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del 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.
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
Publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones	25 de febrero de 2025
Cierre de invitación y entrega de propuestas Secop II	28 de febrero de 2025 a 14:00 horas.
Informe de cierre de propuestas	28 de febrero de 2025 a las 14:10 horas.
Evaluaciones propuestas	Del 03 al 05 de marzo de 2025
Publicación de informe de evaluación SECOP II:	06 de marzo de 2025
Observaciones al informe de evaluación SECOP II:	Del 07 al 11 de marzo de 2025
Respuesta a las observaciones	12 de marzo de 2025

Acto administrativo de adjudicación SECOP II	13 de marzo de 2025
Firma del contrato- SECOP II legalización del contrato	Desde el 14 de marzo de 2025

FACTORES DE DESEMPATE

Se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el articulo 35 de la ley 2069 de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA": modificado por el articulo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. del decreto reglamentario 1860 de 2021 el cual indica lo siguiente:

ARTÍCULO 3. Adición de los Articulos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capitulo 2 del Titulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capitulo 2 del Titulo 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán asi:

(...)
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, asi como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE Si al terminar la evaluación hay empate, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente conforme lo indicado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 con los medios de acreditación establecidos en el Decreto 1860 del 2021:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el articulo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique.

Persona Jurídica: Servicios Certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los paises con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujer victima de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar, o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres victimas de violencia intrafamiliar y/o persona jurídica en la que participen mayoritariamente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario y copia de documento de identidad (artículo 2 Ley 82 de 1993).

Mujeres victimas de violencia intrafamiliar: la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del articulo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. - No basta la denuncia (Articulo 21 Ley 1257 de 2008).

Persona Jurídica: Se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres victimas de violencia intrafamiliar.

Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.
Proponente plural: Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos.

Nota: De acuerdo con el articulo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles como es el caso de las mujeres victimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO

N° 9), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, cuando se trate de personas jurídicas, ANEXO N°. 10.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997.

Si la oferta es presentada por un proponente plural: El integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificación del Ministerio del Trabajo vigente al momento del cierre, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad.

Que el personal haya sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar en el presente criterio ANEXO N° 1.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La persona natural: El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a

aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales: Su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desemcate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de idertificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar en el presente criterio, los ANEXOS N°. 11 A Y 11 B, según corresponda.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal: Ssegún corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 9), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, ANEXO N°. 12.

6. Preferir la propuesta de personas naturales 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 reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El oferente deberá acreditar alguno de los siguientes documentos:

La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas

que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral. y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 9), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio, ANEXO N°. 13.

7. Preferir la oferta 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 madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, en la cual que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica este constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b) la madre cabeza de familia y/o 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:

c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el presente pliego; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres

cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el presente requisito, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información (ANEXO N° 9), en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio. ANEXO N°. 14.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, pequeñas o medianas, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio. ANEXO N°. 15

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por Micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ANEXOS A LA FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar al presente criterio. ANEXO N°.16

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior que por lo menos el veinticinco por ciento d (25%) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior; párafo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este s empre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por cierto (25%); en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo.

(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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

FORMA DE ACREDITACIÓN: Anexar a presente criterio, ANEXO N°. 15 y 16

10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

11. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

FORMA DE ACREDITACIÓN DE LA CONDICION - SOLICITUD EN LA INVITACION O EL PLIEGO DE CONDICIONES O SU EQUIVALENTE.

El método aleatorio que utilizara la Entidad será quien haya entregado primero la oferta entre los empatados de menor precio, según el orden de entrega de las mismas.

PARAGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del

Proceso de Contratación.

PARAGRAFO 2. En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

PARAGRAFO 3. La Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, i) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

PARAGRAFO 4. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

NOTA 1: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con cada uno de los compromisos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas de este documento.
2. Obrar con diligencia en los asuntos a él encomendados.
3. Resolver las consultas con mayor celeridad posible. Realizar un informe general de las actividades que se le hayan entregado cada mes (o más, según se acuerde).
4. Brindar debida respuesta a los requerimientos efectuados por los entes de control por entidades y/o personas que así lo soliciten.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

En el caso de personas jurídicas se deberá anexar la planilla de pago de nómina del correspondiente mes; en caso de no tener empleados se aportará la certificación del contador donde conste que se encuentra al día en el pago de la seguridad social en

cumplimiento del de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007

En constancia se firma el proyecto de pliego de condiciones en nombre del HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE E.S.E. a los once (18) dias del mes de febrero del 2025.

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE
GERENTE

Proyecto y Reviso Parte Técnica Juan Edgar romero P.U. Gestión Ambiental y Apoyo Logistico	**Aprobó aspecto Juridico.** Nancy Moya Jefe Oficina Juridica Asesora.	**Proyecto y Reviso aspecto Financiero** Ana Paola Cacere[illegible] Subgerente Administrativa y Financiera