



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN  
SOCORRO (SANTANDER)**

**PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

**“EL CONTRATISTA DEBE COMPROMETERSE PARA CON LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN A LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN Y LOS NODOS DE HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.”**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**SOCORRO**

## PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

### CONVOCATORIA DE VEEDORES

### PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

### ANTECEDENTES

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN Y OBLIGACIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

IV. TÉRMINO DEL CONTRATO

V. VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA E.S.E

VI. FORMA DE PAGO

VII. CRONOGRAMA

VIII. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES PARA SER ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

IX. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

X. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

XI. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

XII. SELECCIÓN OBJETIVA DEL PROPONENTE Y PUBLICACIÓN

XIII. EVALUACIÓN PROPUESTAS

1. EVALUACIÓN JURÍDICA

2. EVALUACIÓN FINANCIERA

3. EXPERIENCIA

4. EVALUACIÓN TÉCNICA

5. EVALUACIÓN ECONÓMICA

XIV. FORMA DE CONTRATACIÓN

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

CONTRATO

CESIONES Y SUBCONTRATOS

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES  
NO VINCULACIÓN LABORAL  
LIQUIDACIÓN CONTRATO

ANEXO N° 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO N° 2. FORMULARIO DE EXPERIENCIA

**PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN Y LOS NODOS DE HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.**

**CONVOCATORIA DE VEEDORES**

LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA

Esta convocatoria también se publicará en aviso que se fijará en la GACETA INSTITUCIONAL de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y en la página web [www.hospitalmanuelabeltran.gov.co](http://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co) a partir del inicio del presente proceso de contratación hasta su culminación.

**PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmasteraanticorrupción.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupción.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

**ANTECEDENTES**

En concordancia con la Constitución Política, la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio regido por las Leyes 100 de 1.993 y 1222 de 2008, sujeta a los principios de eficiencia, integralidad y unidad cuyo objetivo es garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios y asegurar la sostenibilidad de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud entre las cuales se encuentran las Empresas Sociales del Estado.

Las normas reglamentarias de la Ley 100 de 1.993 en desarrollo de los principios constitucionales establecieron la obligación del Estado, a través de sus diferentes niveles y entidades, de prestar a todos los usuarios el servicio de salud de manera oportuna, eficiente, eficaz y continua con los mejores estándares de calidad.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro (S), fue creada por el Gobernador de Santander en uso de sus facultades constitucionales y legales, mediante el Decreto 00436 de fecha Doce (12) de Diciembre de 2007, como una entidad Especial de carácter público, descentralizada, del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Santander, cuyo objeto es esencialmente el de producir y prestar servicios de salud de primero, segundo y tercer nivel, a la población de las Provincias Comunera, Guanentina y Veleña.

Para la atención de la población objeto se hace necesario el desarrollo de procesos y subprocesos que permitan atender de manera oportuna y eficaz las necesidades

para garantizar la prestación de los servicios, para lo cual se hace necesaria la contratación de personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, las Uniones temporales y los Consorcios que estén legalmente constituidas para la ejecución del proceso de aseo, limpieza y desinfección, teniendo en cuenta que la E. S. E. no cuenta dentro de su plan de cargos con el personal para la realización de estas actividades.

## **I. OBJETO**

**EL CONTRATISTA DEBE COMPROMETERSE PARA CON LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN A LA REALIZACIÓN DE TODOS LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN QUE SE REQUIERAN EN LAS ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN Y LOS NODOS DE HATO Y PALMAS DEL SOCORRO.**

## **II. ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO**

En el desarrollo del Objeto Social de la E.S.E se presta atención a los usuarios de I-II-III Nivel en los Subprocesos y actividades de Aseo, Limpieza y Desinfección, que se Requieran en las Áreas Asistenciales y Administrativas de La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán y los Nodos de Hato y Palmas Del Socorro, debiendo en consecuencia contar con el personal idóneo para su desarrollo.

La entidad no cuenta con el talento humano en su nómina de planta, y es en manos del Gerente, quien se encuentra facultado por el Acto Administrativo Resolución No.006757 del 22 de mayo de 2012 y acta de posesión 030 del 24 de mayo de 2012, en quien se halla la responsabilidad de celebrar, conforme a los principios de transparencia, economía y el deber de selección objetiva, los contratos que sean necesarios para dar plena aplicación a la finalidad de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, garantizando en su ejercicio la calidad técnica y humana del servicio, así como la rentabilidad social que asegure la autofinanciación de la entidad. Con dicha contratación se contribuye al mejoramiento del desempeño y la atención para la prestación de un servicio oportuno, eficiente y con calidad.

## **III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en el Manual de Contratación de la E.S.E. H.R.M.B.; el Régimen Privado, es decir, normas civiles y comerciales en los temas que no se encuentran expresamente regulados si a ello hubiere lugar; sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido Decreto Ley 1876 de 1994, se utilizarán discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Administración Pública. La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, por ser una de las entidades estatales que por disposición legal cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplica en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y se somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

#### **iv. OBLIGACIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El proceso de aseo y desinfección deberá desarrollarse en las diferentes áreas misionales y administrativas de la E.S.E.; por personal diferente para cada una de las áreas con el fin de prevenir el cruce de ambientes y evitar las infecciones nosocomiales tal como lo indica la normatividad vigente.

De igual forma se requiere que el contratista seleccionado para el desarrollo de la presente contratación cuente desde el inicio del contrato con los siguientes equipos y elementos requeridos para el cumplimiento del objeto contractual:

CARROS RECOLECTORES DE RESIDUOS SOLIDOS (GRIS, ROJO Y VERDE), CANASTILLAS DE RESIDUOS (ROJOS, GRIS, VERDE), RECIPIENTES DE RESIDUOS CON PEDAL (ROJOS, GRIS VERDE); en cantidades suficientes que garanticen la oportunidad y la eficiencia en el cumplimiento del contrato.

#### **OBLIGACIONES:**

**Además de las obligaciones que se generan para el desarrollo del objeto contractual el contratista debe cumplir con:**

- El contratista se compromete a realizar el proceso de aseo y desinfección en las áreas que se relacionan a continuación: urgencias, cirugía, hospitalización quirúrgicas, medicina interna, pediatría, ginecostetricia, odontología, laboratorio clínico, imagenología, fisioterapia, fonoaudiología, consulta externa, farmacia, y área administrativa (almacén, estadística, facturación, mantenimiento, autorizaciones) y todas aquellas áreas que conforman la planta física de la institución y de los nodos de Palmas del Socorro y Hato.
- El contratista debe dar cumplimiento y acatar las políticas emanadas del comité de infecciones y normas vigentes, referentes al uso de los insumos utilizados para el desarrollo del objeto contractual.
- El contratista debe presentar cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos con los que cuente para el desarrollo de las actividades propias del contrato.
- El contratista debe cumplir con los procedimientos propios del proceso de Gestión de Recursos Físicos de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DE SOCORRO.
- Los trabajadores deben utilizar los elementos de protección personal para el desarrollo de las actividades.
- El contratista se compromete a desarrollar el objeto contractual en todas y cada una de las áreas de la institución.
- Los ejecutores del proceso deben aplicar el instructivo de acogida del paciente y su familia a la institución, con el fin de garantizar un ambiente agradable y cordial al paciente y su familia.
- El contratista debe cumplir con las normas de bioseguridad, vacunación en personal de riesgo con hepatitis b o soportar resultados de antígenos de superficie contra la hepatitis b.
- El contratista debe presentar cronograma de aseo terminal de áreas críticas, semi críticas y no críticas cada 8 días en cada una de ellas
- Los cinco primeros días de ejecución del contrato debe presentar al comité de infecciones las fichas técnicas de los productos utilizados en el proceso de aseo y desinfección con su respectivo registro sanitario expedido por el INVIMA.
- El personal que desarrolle el proceso objeto del contrato debe utilizar los elementos de protección personal sugeridos por el comité de infecciones.

- El personal que desarrolle las actividades debe disponer de ropa exclusiva para las diferentes áreas, la cual debe estar definida por colores.
- El contratista debe designar un coordinador del proceso quien deberá presentarse ante el interventor del contrato una vez inicie la ejecución y a su vez debe permanecer en la institución para facilitar la comunicación entre las partes.
- Garantizar un cultivo en la vigencia del contrato en cada una de las etapas del proceso de aseo en las áreas de hospitalización, cirugía y urgencias.
- Disponer de los implementos de aseo traperos, escobas, cepillos, guantes, escurridor de traperos debidamente rotulados de acuerdo a la clasificación de aislamiento por cada servicio o área dentro del mismo servicio.
- Debe disponer de elementos de aseo no re utilizables como valetillas, trapos, compresas para cada unidad hospitalaria.
- Los ejecutores que realicen el aseo en las áreas de aislamiento y críticas lo deben hacer con uniformes diferentes a los utilizados ordinariamente.
- Los tapabocas utilizados como elementos de protección personal deben ser desechables que garanticen la debida protección de enfermedades infectocontagiosas.
- El contratista debe dotar a los ejecutores del proceso de elementos de protección personal tales como botas, guantes, tapabocas, mascarillas, gafas, overoles entre otros en perfectas condiciones.
- El contratista debe suministrar guantes de acuerdo al tipo de actividad (medio brazo – codo) y garantizar un cambio periódico de acuerdo a la necesidad.
- Se debe garantizar en servicios de alto volumen de pacientes como urgencias y cirugía la prestación del servicio sin interrupciones de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Deben utilizarse lista de chequeo cada vez que se realiza aseo en habitaciones y baños dejando la respectiva evidencia con el visto bueno de la coordinación del proceso.
- Se debe realizar la limpieza de puertas, chapas, marcos de puertas y ventanas, vidrios de acuerdo a los protocolos de aseo.
- Garantizar el aseo adecuado de los enseres de las diferentes áreas del hospital.
- Garantizar el aseo y desinfección en el área de hospitalización a las camas, mesas de noche, atriles, riñoneras, piscingos, escalerillas, etc.
- Garantizar el aseo y desinfección en el área de cirugía a las mesas operatorias, mesas de reserva, sillas y demás de los quirófanos.
- En el área de cirugía, ejecutar las siguientes actividades:
  1. Elaborar material blanco (apósitos, gasas, etc.).
  2. Revisar fechas de vencimientos de insumos y material médico quirúrgico.
  3. Limpieza y desinfección área estéril
  4. Limpieza y desinfección de instrumental
  5. Secado y empaque de instrumental
  6. Elaboración de paquetes de lencería quirúrgicos
  7. Entrega y recibo de material a los servicios de hospitalización
  8. Elaboración canastas de instrumentación quirúrgicas para los diferentes procedimientos de cirugía
  9. Limpieza y desinfección de equipos y enseres de las salas de cirugía
  10. Sellado y empaque de material termosensible
  11. Registro diario de cargas de vapor y óxido de etileno
  12. Selección y almacenamiento de compresas y lencería quirúrgicas
  13. Aseo y desinfección de enseres del área de admisión de pacientes
  14. Secado de material plástico
- El contratista debe contar con un stock suficiente de insumos que garantice la oportunidad y eficiencia de la ejecución del proceso.
- Debe contar con los elementos de señalización por servicio y áreas que sirvan para prevenir accidentes.

- Garantizar la continuidad del proceso de aseo durante las 24 horas.
- Garantizar personal exclusivo para la ruta de recolección de residuos hospitalarios y similares.
- Todo lo anterior se debe garantizar en los nodos de Hato y Palmas.

#### **Asimismo deberá:**

- En desarrollo del objeto el Contratista deberá ejecutar y desarrollar actividades propias del proceso; deberá cancelar los aportes parafiscales, así como los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de sus empleados, los correspondientes y las prestaciones sociales de Ley. El proponente deberá cotizar el servicio calculado para una jornada laboral de 48 horas semanales y deberá contemplar el valor de la jornada suplementaria diurna y nocturna. Así mismo debe discriminar el valor del trabajo dominical y festivo y sus recargos por tiempo extra.
- Igualmente realizar la cancelación de impuestos, estampillas y demás gravámenes de Ley si ello hubiere lugar. El contratista deberá asegurar el suministro de las Herramientas y Elementos de protección del talento humano a su cargo.
- El contratista deberá responder por los daños ocasionados por mal uso a los equipos de propiedad de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán.
- El contratista deberá garantizar durante el primer mes de ejecución del contrato la aplicación de la primera dosis para Hepatitis B, adicionalmente que se completará este esquema de acuerdo a lo establecido ó allegar el Resultado de Titulación de Anticuerpos de Hepatitis B, en los subprocesos donde exista alto riesgo biológico de contacto con sangres y/o secreciones y elementos cortopunzantes.
- Dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato deberá presentar:
  - Programa de Salud Ocupacional
  - Plan de Bienestar.
  - Plan de Capacitación.
  - Régimen de Higiene y Seguridad Industrial.
  - Plan de Inducción y Reinducción.
- Garantizar el cumplimiento de la Normatividad en aspectos de Habilitación y Acreditación según las recomendaciones realizadas por el Interventor/Supervisor designado.
- Dar cumplimiento a lo ofertado en la propuesta.

#### **IV. TÉRMINO DEL CONTRATO**

La Empresa Social Del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, suscribirá un contrato con el oferente seleccionado por el periodo comprendido del 1 febrero al 31 de agosto de 2013 inclusive.

#### **V. VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ESE**

La E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, cuenta con presupuesto hasta de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL (\$225.000.000.00) IVA AIU INCLUIDO** y en todo caso, conforme a la Disponibilidad

Presupuestal N° 2013-00053 fecha 2 de enero de 2013; código N° 032191-2-1 con cargo al rubro de Vigilancia y Aseo.

## VI. FORMA DE PAGO

El valor del contrato luego de la escogencia de la oferta más favorable para la E.S.E., se pagará en actas parciales de acuerdo a la facturación presentada por el contratista durante los 7 primeros días hábiles del mes siguiente y recibida y autorizada por el Interventor, quien expedirá el correspondiente Certificado de Supervisión y Recibo a Satisfacción, previa legalización (Actas suscritas por el Contratista, Interventor del Contrato, Representante Legal de la E.S.E.; Certificación firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso donde informa que se encuentra al día en pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral; Factura; Pago de Estampillas Departamentales y demás emolumentos de Ley si a ello hubiere lugar).

## VII. CRONOGRAMA

| CRONOGRAMA  |   |  |
|---|---|--|
| FECHA   | ACTIVIDAD   | LUGAR  |
| ENERO 10 DE 2013<br>HASTA ENERO 15 DE 2012                        | PUBLICACIÓN POR PAGINA WEB, CARTELERA DE LA ENTIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES O PRE-PLIEGOS, LOS CUALES SE PUEDEN CONSULTAR EN HORARIO DE OFICINA CUANDO SE TRATE DE CARTELERAS DE LA ENTIDAD.  | Cartelera del Área Administrativa y página web :<br><a href="http://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co">www.hospitalmanuelabeltran.gov.co</a> |
| ENERO 14 DE 2013<br>DESDE LAS 10:00 A.M.                          | VISITA OPCIONAL A LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E CON EL FIN DE QUE LOS OFERENTES PLANTEEN SUS INQUIETUDES Y ACLAREN DUDAS.   | GERENCIA DE LA E.S.E   |
| ENERO 14 Y 15 DE 2013<br>DESDE LAS 8:00 A.M.<br>HASTA LAS 6:00 PM | FECHA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS PRE-PLIEGOS, EN FORMA ESCRITA DENTRO DE ESTE PLAZO. (SE PUEDEN ENVIAR A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO).   | OFICINA JURÍDICA<br><a href="mailto:hmbjuridica@gmail.com">hmbjuridica@gmail.com</a> j   |
| ENERO 16 DE 2013 4:00 PM  | AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS (EN ELLA PODRÁN PARTICIPAR LOS PROPONENTES QUE HUBIESEN REALIZADO OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS Y/O LOS QUE HAYAN RETIRADO COPIA FÍSICA DE LOS MISMOS).   | AUDITORIO DE LA E.S.E  |
| ENERO 17 DE 2013<br>HASTA ENERO 22 DE 2013 4:00 PM                | PUBLICACIÓN POR PAGINA WEB, CARTELERA DE LA ENTIDAD DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.  | Cartelera del Área Administrativa y página web :<br><a href="http://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co">www.hospitalmanuelabeltran.gov.co</a> |
| ENERO 17 DE 2013  | RESOLUCIÓN APERTURA DEL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA.  | GERENCIA DE LA E.S.E   |
| ENERO 22 DE 2013<br>DESDE LAS 8:00 AM<br>HASTA LAS 4:00 PM        | RECEPCIÓN DE PROPUESTAS (EN LA FECHA Y HORA INDICADA, SE ENTIENDE OFICIALMENTE CERRADA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS. ACTO SEGUIDO SE REALIZARÁ EL ACTA DE CIERRE, RELACIONANDO LAS OFERTAS UNA A UNA INDICANDO EL NOMBRE DEL PROPONENTE Y VALOR). LA HORA SERÁ DETERMINADA DE ACUERDO A LA HORA LEGAL COLOMBIANA PUBLICADA EN LA PÁGINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO. | GERENCIA DE LA E.S.E   |
| ENERO 23 DE 2013 A<br>ENERO 24 DE 2013                            | EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.   | COMITÉ EVALUADOR   |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
| ENERO 25 DE 2013           | PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACIÓN PARA OBSERVACIONES SIN ADICIONAR, COMPLEMENTAR O MODIFICAR OFERTAS.<br><br><b>SE RECIBIRÁN LAS OBSERVACIONES POR ESCRITO EN ESTE PERÍODO (ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO QUE SE RELACIONA O RADICADAS EN LA SECRETARIA DE LA GERENCIA).</b> | Cartelera del Área Administrativa y página web :<br><a href="http://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co">www.hospitalmanuelabeltran.gov.co</a><br><br>OFICINA JURÍDICA<br><a href="mailto:hmbjuridica@gmail.com">hmbjuridica@gmail.com</a> |
| ENERO 28 DE 2013 3:00 P.M. | AUDIENCIA DE OBSERVACIONES Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.  | AUDITORIO DE LA E.S.E  |
| ENERO 29 DE 2013           | FECHA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERAS DE LA E.S.E. H.R.M.B.   | Cartelera del Área Administrativa y página web:<br><a href="http://www.hospitalmanuelabeltran.gov.co">www.hospitalmanuelabeltran.gov.co</a>  |
| FEBRERO 1 DE 2013          | SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO  | OFICINA JURÍDICA   |

**Se reitera que las aclaraciones al Pliego Definitivo serán recibidas hasta la fecha prevista en el anterior cronograma únicamente las cuales serán resueltas a través de correo electrónico, ([hmbjuridica@gmail.com](mailto:hmbjuridica@gmail.com)), EN EL ORDEN DE LLEGADA y en la Audiencia de Observaciones al Proyecto de Pliegos.**

**ESTE PLAZO ES EL ÚNICO A TENERSE EN CUENTA POR LA ENTIDAD PARA RECIBIR Y ACLARAR LAS INQUIETUDES PRESENTADAS AL PLIEGO DEFINITIVO, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1474 DE 2011**

#### **VIII. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES PARA SER ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO**

1. No encontrarse incurso en régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar según lo establecen los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993.
2. Podrán participar en la presente invitación las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, las Uniones temporales y los Consorcios que estén legalmente constituidas e inscritas en la Cámara de Comercio de su domicilio y que tengan una experiencia y capacidad para cumplir con el objeto del contrato, en desarrollo de su objeto social, que debe ser similar al objeto de la presente convocatoria. En los casos de Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los socios deben cumplir con los requisitos mínimos de participación (se hace referencia a determinar los porcentajes de participación según la conformación de la Unión Temporal o Consorcio) que se exigen en los presentes términos.
3. Deberán acreditar su participación mediante el certificado de existencia y representación Legal, en el cual se establezca que su objeto social o actividad está relacionado con el objeto de la presente contratación.
4. Para Consorcios o Uniones Temporales:  
En esta clase de participantes, cada uno de sus integrantes, deberá acreditar su calidad, mediante el correspondiente certificado de Existencia y Representación expedido por Entidad Competente.  
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.  
Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E H.R.M.B. de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la E.S.E H.R.M.B.

Si en el Acta de Conformación de la Unión Temporal, no se determinan los términos de extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.

En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.

5. Para el caso de las Cooperativas de Trabajo Asociado:
  - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, con una fecha de expedición no mayor a treinta días de la fecha de cierre de la invitación.
  - Resolución expedida por el Ministerio de Protección Social por la cual se registran los regímenes de trabajo asociado, compensaciones, previsión y seguridad social de la cooperativa proponente.
  - Para el inicio del proceso el contratista debe acreditar la condición de asociado del recurso humano.
  - Certificado Suscrito por el Representante Legal donde manifieste que el proceso será ejecutado por personal calificado y asociado a la cooperativa.
6. La E.S.E de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue con la propuesta es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante podrá confirmar aleatoriamente la información presentada por los proponentes. (Ver Capítulo XI. Causales de Inadmisión y/o rechazo de las propuestas, numerales 7 y 13).
7. Se deben presentar las propuestas con la documentación exigida en original y copia. Presentar la propuesta en sobre, paquete o caja debidamente cerrada y sellado; los documentos que la integran deben estar cocidos, legajados en carpeta o argollados, siguiendo el orden establecido en los Pliegos de Condiciones, estando correctamente foliados. La propuesta deberá ser entregada junto con todos los documentos que la acompañan y debe presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas dentro del término establecido para la recepción de propuestas. La propuesta deberá incluir un ÍNDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran los contenidos.
8. La propuesta deberá radicarse en la Gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, Carrera 16 N° 9 - 53, dirigida al Doctor CARLOS MIGUEL DURÁN RANGEL, Gerente (I) de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, con su respectivo índice; el sobre o caja deberá rotularse con la siguiente información:
  - Nombre del proponente o cotizante.
  - Dirección
  - Número de teléfono y fax.
  - Objeto de la Invitación Pública que oferta
9. La propuesta debe ser entregada de manera presencial por parte del Representante Legal o por la persona autorizada para ello. (El documento de autorización no requerirá nota de presentación o autenticación).

## **IX. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS**

### **DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:**

Las propuestas presentadas deben contener como mínimo:

- 1 Carta de presentación de la oferta: Deberá ser suscrita por el proponente, con el nombre y la firma; cuando se trate de persona jurídica debe ser firmada por el Representante Legal de la misma o su apoderado, debidamente facultado para ello. (Diligenciar anexo N° 1).
- 2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del proponente (si es persona natural) o del Representante Legal (si es persona jurídica).
- 3 Certificado de Existencia y Representación Legal: Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta días de la fecha de cierre de la invitación.
- 4 Para Consorcios o Uniones Temporales:  
Las personas jurídicas que participen directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, mediante el correspondiente certificado de Existencia y Representación expedido por Entidad Competente.  
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.  
Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E H.R.M.B de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.  
Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la E.S.E H.R.M.B.  
Si en el Acta de Conformación de la Unión Temporal, no se determinan los términos de extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.  
En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.  
Las anteriores calidades y/o requisitos de participación, se exigen igualmente para cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales.  
Acreditar que todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal tienen por objeto social las actividades propias para el desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección.
- 5 Para el caso de las Cooperativas de Trabajo Asociado:
  - Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, con una fecha de expedición no mayor a treinta días de la fecha de cierre de la invitación.
  - Resolución expedida por el Ministerio de Protección Social por la cual se registran los regímenes de trabajo asociado, compensaciones, previsión y seguridad social de la cooperativa proponente.
  - Para el inicio del proceso el contratista debe acreditar la condición de asociado del recurso humano.
  - Certificado Suscrito por el Representante Legal donde manifieste que el proceso será ejecutado por personal calificado y asociado a la cooperativa.

- 6 Póliza de seriedad de la oferta equivalente al diez (10%) del valor total de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia por el término de tres meses contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta, con sus respectivo recibo de pago.
- 7 Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal y de la Persona Jurídica. En caso de Unión Temporal y consorcio se deberá allegar también el Certificado del Representante Legal.
- 8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de Unión Temporal y consorcio se deberá allegar también el Certificado del Representante Legal.
- 9 Fotocopia del RUT. (Si no se encuentra actualizado de acuerdo a la Resolución 00139 del 21 de noviembre de 2012 DIAN, esta actualización se hará exigible obligatoriamente a partir del 1 de febrero de 2013).
- 10 En caso de Persona Jurídica se deberá allegar Certificación firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso donde informa que se encuentra al día en Pago de Aportes Parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral, durante los últimos seis (6) meses.
- 11 Certificación suscrita por el Representante Legal de que la Persona Jurídica que representa y dicho Representante Legal no se hallan incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.

#### **DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:**

Los siguientes requisitos de orden financiero se verificarán en cada uno de los proponentes. En caso de que se cumplan satisfactoriamente cada uno de los requisitos, el proponente será admitido, en caso contrario, se determinará su inadmisión financiera, y no será objeto de verificación de los demás requisitos ni de evaluación de los factores de calificación. En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios, los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de los estados financieros, ponderados por su porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Se deberán allegar los Estados Financieros (Balance General y Estados de Ganancias y Pérdidas con corte a **Diciembre 31 de 2012**) certificados por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público Titulado, según corresponda, quienes allegarán su Tarjeta Profesional y el Certificado vigente de Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores.

#### **DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y EXPERIENCIA:**

- 1 Compromiso suscrito por el Representante Legal donde manifieste que responderá por los daños ocasionados por mal uso a los equipos/bienes de propiedad de la E.S.E.
- 2 Certificación suscrita por el Representante Legal de que posee la capacidad jurídica, financiera y técnica para adelantar la ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado el contrato.
- 3 Allegar los siguientes documentos:

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo.
  - ✓ Comité de Convivencia Laboral
  - ✓ Programa de Capacitación del Personal.
    - Capacitación.
    - Inducción.
    - Evaluación del Servicio.
    - Medición de Satisfacción.
  - ✓ Programa de Bienestar.
    - Programa de Bienestar.
    - Programa de Salud Ocupacional. (Decreto 614 de 1984 Min. Protección Social)
    - COPASO (Resolución 2013 de 1986, Art. 63 Decreto Ley 1295 de 1994).
    - Para las Empresa para las cuales no aplica el COPASO, debe tenerse el Vigía Ocupacional según lo reglamentado en el Artículo 35 del Decreto Ley 1295 de 1994.
    - Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
    - Servicios de Gestión Ambiental (Decreto 2676 de 2000, Resolución 1164 de 2002 y Decreto 4741 de 2005).
- 4 EXPERIENCIA. Listado de Entidades, a quienes hayan prestado sus servicios donde conste la dirección y el teléfono de las instituciones. (Diligenciar Anexo N° 2.) **INDISPENSABLE ANEXAR LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR DICHAS ENTIDADES Y/O LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. (DONDE SE EVIDENCIA EL OBJETO DEL CONTRATO).**

#### **X. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Por no cumplir con los requisitos exigidos en la constitución, la ley y el manual de contratación de la ESE.
2. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea (Superando la hora y fecha máximas indicadas en el cronograma de la convocatoria), o en un lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones,
3. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.
4. Tratándose de consorcios o uniones temporales se rechazaran las propuestas que no presenten en legal forma la constitución de la unión temporal o del consorcio.
5. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
6. Por carecer de capacidad jurídica, financiera del proponente, para ofertar.
7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL HOSPITAL.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

10. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado para la invitación o esté por debajo del tope mínimo fijado disminuido en un 0.5%.
11. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
12. Se rechazarán las propuestas enviadas por correo, siendo requisito su entrega de manera presencial por parte del Representante Legal o por la persona autorizada para ello.
13. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas, y den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
14. Toda otra causa contemplada en la Ley.

## **XI. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS**

Las propuestas deberán reunir los siguientes parámetros:

- Debe contener el análisis de los costos directos e indirectos, y si el ofrecimiento hecho y los valores establecidos están o no gravados por el IVA.
- El valor total de la propuesta económica no debe superar el valor estimado para la presente invitación. En caso que no se cumpla con la esta condición la propuesta será rechazada.

## **XII. SELECCIÓN OBJETIVA DEL PROPONENTE Y PUBLICACION**

**Cumpliendo el deber de selección objetiva**, la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, para la escogencia y calificación tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y el control de legalidad, las condiciones de experiencia y capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.
2. La oferta que evaluada, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos resulte ser la más favorable para la entidad.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, evaluará a los contratistas durante el período de ejecución contractual, dicho resultado será ingresado en la base de datos de calificación de los proveedores de la Institución para ser tenido en cuenta en próximas invitaciones teniendo como criterios a evaluar la siguiente tabla:

| CRITERIO  | ESCALA  | PUNTOS |
|---|---|--------|
| CUMPLIMIENTO AL PLAN MENSUAL DE MEJORAMIENTO ELABORADO CON EL INTERVENTOR | Cumplimiento del 100% plan de Mejoramiento            | 40     |
|   | Cumplimiento del 90 al 99% del plan de Mejoramiento   | 30     |
|   | Cumplimiento del 80 al 89% del plan de Mejoramiento   | 20     |
|   | Menos del 80% del plan de Mejoramiento                | 10     |
| CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACION                                     | Cumplimiento del 100% plan de Capacitaciones          | 20     |
|   | Cumplimiento del 90 al 99% del plan de Capacitaciones | 10     |
|   | Cumplimiento del 80 al 89% del plan de Capacitaciones | 5      |
|   | Menos del 80% del plan de capacitaciones              | 0      |
| CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE  | Cumplimiento del 100% plan de bienestar e incentivos  | 20     |

|   |   |    |
|---|---|----|
| BIENESTAR E INCENTIVOS  | Cumplimiento del 90 al 99% del plan de bienestar e incentivos | 10 |
|   | Cumplimiento del 80 al 89% del plan de bienestar e incentivos | 5  |
|   | Menos del 80% de plan de bienestar e incentivos               | 0  |
| QUEJAS DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO (Número total de Quejas/Número total de Actividades)*100 | (0-10%)   | 10 |
|   | (11%-20%)   | 5  |
|   | (21%-30%)   | 3  |
|   | (Mayor a 30%)   | 0  |
| QUEJAS DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO  | quejas gestionadas 100%                                       | 10 |
|   | quejas gestionadas entre el 70% y el 99%                      | 5  |
|   | quejas gestionadas entre el 69 % y el 50%                     | 2  |
|   | menos del 50% de quejas gestionadas                           | 0  |

El contratista para aprobar debe obtener como resultado mínimo de la calificación un puntaje  $\geq 70$  puntos de lo contrario no será tenido en cuenta para la próxima invitación.

### **XIII. EVALUACION DE PROPUESTAS**

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN                               | PUNTAJE MÁXIMO    |
|---|-------------------|
| Evaluación Jurídica y Legal                           | CUMPLE- NO CUMPLE |
| Evaluación capacidad y solidez económica (Financiera) | CUMPLE- NO CUMPLE |
| EXPERIENCIA DEL PROPONENTE                            | CUMPLE- NO CUMPLE |
| Evaluación Técnica                                    | CUMPLE- NO CUMPLE |
| Evaluación Económica                                  | 100               |

#### **EVALUACIÓN JURÍDICA:**

#### **CUMPLE - NO CUMPLE**

El comité respectivo realizará el control de legalidad a la documentación que se allegue con la propuesta.

En la evaluación jurídica no hay lugar a asignación de puntaje. La ESE verificará que cada una de las propuestas, contenga la documentación solicitada y en aquellos casos que lo considere necesario y de acuerdo con el PLIEGO DE CONDICIONES, solicitará las aclaraciones correspondientes por escrito y el proponente dispondrá del término estimado por el Comité para radicarlo(s) en la E.S.E, de no hacerlo de esta manera la propuesta será rechazada.

#### **EVALUACIÓN FINANCIERA:**

#### **CUMPLE- NO CUMPLE**

La verificación financiera de la solvencia económica del oferente se hará con base en los análisis de los estados financieros con corte Diciembre 31 de 2012 presentados por los proponentes.

Los indicadores a verificar son:

**a. LIQUIDEZ:** Representa la participación de recursos que en el corto plazo tiene la empresa para atender sus compromisos corrientes. La propuesta será tomada en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$IL = AC/PC \geq 1.0$$

**b. ENDEUDAMIENTO:** Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$CE = (PT / TA) * 100\% \leq 55\%$$

**c. CAPITAL DE TRABAJO**

El capital de trabajo debe ser mayor o igual al cincuenta por ciento (50%) del valor total del presupuesto oficial (P.O)\* para el contrato, de lo contrario será inadmitida la propuesta.

Para calcularlo se aplicará la siguiente fórmula:

$$CT = Ac - Pc \geq 25\% P.O^*$$

**d. PATRIMONIO:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador no sea menor que el siguiente:

$$Patrimonio = AT - PT \geq 25\% P.O^*$$

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de la aplicación del porcentaje de participación a los patrimonios individuales presentados. Para este caso cada uno de los integrantes debe especificar su porcentaje de participación patrimonial en el Consorcio o Unión Temporal. Se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$PATRIMONIO = (PT1 * \%PART) + (PT2 * \%PART) + (PTn * \%PART)$$

Donde: PT1 = Patrimonio de cada integrante.

% PART = Porcentaje de participación de cada integrante.

Cada uno de los participantes de un Consorcio y/o Unión Temporal debe tener un porcentaje mínimo de capacidad patrimonial del 40% del presupuesto oficial.

El proponente que cumpla con todos los anteriores requisitos continuará con la evaluación de lo contrario se descalifica su propuesta.

**EXPERIENCIA:**

**CUMPLE- NO CUMPLE**

Se exige experiencia en esta clase de contratación, es decir, que se haya suscrito contratos con Entidades del Sector Salud cuyo objeto sea igual o similar al de la presente Convocatoria y que su presupuesto sea mínimo el valor equivalente al 50% de la presente Invitación.

Los contratos que se acrediten como Experiencia pueden ser ejecutados o que se encuentren en ejecución: Cuando se trate de contratos ejecutados se deberá presentar el Acta de Recibo final donde conste la Entidad, el objeto del contrato y su valor. Cuando se trate de contratos en Ejecución se deberá presentar Certificación de la Entidad donde se está desarrollando el contrato y que contenga estas mismas especificaciones.

## EVALUACION TÉCNICA

## CUMPLE- NO CUMPLE

### 1. Las Características Técnicas requeridas:

En promedio se generan 2682 kilogramos de Residuos Peligrosos (Biosanitarios, Anatomopatológicos, Cortopunzantes) y 2724 kilogramos de Residuos No Peligrosos (Ordinarios e Inertes).

Las Dependencias de la E.S.E. son las siguientes:

| <b>LISTADO DEPENDENCIAS ESE HRMB</b> |                             |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| <b>OFICINAS ADMINISTRATIVAS</b>      | <b>OBSERVACIONES</b>        |
| DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA           |                             |
| CAFETERIA 2 PISO                     |                             |
| OFICINA DE CALIDAD                   |                             |
| OFICINA JURIDICA                     | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b> |
| ADMINISTRACION FINANCIERA            | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b> |
| CONTABILIDAD                         |                             |
| GERENCIA                             | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b> |
| SALA DE ESPERA / RECPCION            |                             |
| SECRETARIA GERENCIA                  |                             |
| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA           |                             |
| SEC SUB ADMINISTRATIVA               |                             |
| SUBGERENCIA CIENTIFICA               |                             |
| AUDITORIA MEDICA                     |                             |
| TALENTO HUMANO / SALUD OCUPACIONAL   |                             |
| CONTROL INTERNO / REVISORIA FISCAL   |                             |
| CARTERA                              |                             |
| GRUPO PROVINCIAL                     |                             |
| DATIC                                |                             |
| PASILLOS                             |                             |
| ESCALERAS                            |                             |
| BATERIA DE BAÑOS                     | <b>HOMBRES Y MUJERES</b>    |
| <b>URGENCIAS</b>                     |                             |
| CAJA DE URGENCIAS                    |                             |
| AREA DE TRIAGE                       |                             |
| SALA DE OBSERVACION HOMBRES          | <b>5 CAMAS</b>              |
| SALA DE OBSERVACION MUJERES          | <b>3 CAMAS</b>              |
| SALA DE OBSERVACION PEDIATRICA       | <b>3 CAMAS</b>              |
| 3 CONSULTORIOS                       | <b>3 CAMILLAS</b>           |
| SALA DE PEQUEÑA CIRUGIA              | <b>1 MESA QUIRURGICA</b>    |
| SALA ERA                             | <b>1 CAMILLA</b>            |
| AREA DE LAVADO DE PACIENTES          |                             |
| AREA DE LAVADO DE MANOS              |                             |
| AREA DE CAFETERIA                    |                             |
| CUARTO RESIDUOS BIOLÓGICOS           |                             |
| LAVATRAPEROS                         |                             |
| BATERIA DE BAÑOS                     | <b>HOMBRES Y MUJERES</b>    |
| DEPOSITO MATERIAL MEDICO             |                             |

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| SALA DE MEDICOS Y ENFERMERAS                | <b>2 CAMAS / CON UNIDAD SANITARIA</b> |
| ESTACION DE ENFERMERIA                      | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>           |
| PASILLOS Y ESCALERAS                        |                                       |
| <b>SÓTANO</b>                               |                                       |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS                  |                                       |
| FARMACIA URGENCIAS                          |                                       |
| ALMACEN                                     |                                       |
| OFICINA ALMACEN                             |                                       |
| ALMACEN BOGEGA                              |                                       |
| INVENTARIOS                                 |                                       |
| MANTENIMIENTO TALLER                        |                                       |
| MANTENIMIENTO BODEGA                        |                                       |
| BODEGA BIENES PARA DAR DE BAJA              |                                       |
| BATERIA DE BAÑOS                            | <b>HOMBRES Y MUJERES</b>              |
| <b>ENTRADA 2</b>                            |                                       |
| PORTERIA PARQUEADERO                        | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>           |
| PARQUEADERO                                 |                                       |
| MORGUE                                      |                                       |
| DEPOSITO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS    |                                       |
| DEPOSITO TEMPORAL DE RESIDUOS NO PELIGROSOS |                                       |
| PLANTA ELECTRICA                            |                                       |
| CUARTO BOMBAS                               |                                       |
|   |                                       |
| CENTRO DE ACOPIO                            |                                       |
| LAVANDERIA                                  | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>           |
| ROPERIA                                     | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>           |
| AREA DE PLANCHADO                           |                                       |
| OFICINA DE COORDINACION                     |                                       |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS                  |                                       |
| BODEGA SANEAMIENTO SALUD AMBIENTAL          |                                       |
| <b>SERVICIO DE GINECOBSTETRICIA</b>         | <b>13 CAMAS</b>                       |
| 8 HABITACIONES                              | <b>CON 7 UNIDADES SANITARIAS</b>      |
| ESTACION DE ENFERMERIA                      |                                       |
| ESTACION MEDICOS                            |                                       |
| VESTIER DE ENFERMERAS                       |                                       |
| DEPOSITO MEDICAMENTOS                       |                                       |
| CUARTO DE ASEO                              |                                       |
| ESTACION MEDICOS                            |                                       |
| CUARTO DE MONITOREO                         | <b>1 CAMILLA</b>                      |
| CUARTO DE ROPAS                             |                                       |
| CUARTO DE INSUMOS                           |                                       |
| SALA DE ESPERA                              |                                       |
| LAVATRAPEROS                                |                                       |
| PASILLOS Y ESCALEREAS                       |                                       |
| <b>QUIRUGICAS</b>                           | <b>24 CAMAS</b>                       |
| 14 HABITACIONES                             | <b>CON 14 UNIDADES SANITARIAS</b>     |
| ESTACION DE ENFERMERIA                      |                                       |
| ESTACION MEDICOS                            |                                       |
| VESTIER DE ENFERMERAS                       |                                       |
| DEPOSITO MEDICAMENTOS                       |                                       |

|   |   |
|---|---|
| CUARTO DE ASEO                          | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>                     |
| CUARTO SUMINISTROS                      |   |
| CUARTO SUCIO                            |   |
| CUARTO ROPAS                            |   |
| LAVATRAPEROS                            |   |
| SALA DE ESPERA                          |   |
| PASILLOS Y ESCALEREAS                   |   |
| <b>MEDICINA INTERNA</b>                 | <b>20 CAMAS</b>                                 |
| 9 HABITACIONES                          | <b>CON 9 UNIDADES SANITARIAS</b>                |
| ESTACION DE ENFERMERIA                  |   |
| ESTACION MEDICOS                        |   |
| VESTIER DE ENFERMERAS                   |   |
| DEPOSITO MEDICAMENTOS                   |   |
| CUARTO DE ASEO                          |   |
| CUARTO CARRO DE PARO                    |   |
| CUARTO MEDICO HOSPITALARIO              | <b>1 CAMA</b>                                   |
| LAVATRAPEROS                            |   |
| CUARTO DE INTERNOS                      | <b>5 CAMAS / CON UNIDAD SANITARIA</b>           |
| SALA DE ESPERA                          |   |
| PASILLOS Y ESCALEREAS                   |   |
| <b>PEDIATRIA</b>                        | <b>16 CAMAS</b>                                 |
| 6 HABITACIONES                          | <b>CON 6 UNIDADES SANITARIAS</b>                |
| SALA DE RECIEN NACIDOS                  |   |
| ESTACION DE ENFERMERIA                  |   |
| ESTACION MEDICOS                        |   |
| VESTIER DE ENFERMERAS                   | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>                     |
| DEPOSITO MEDICAMENTOS                   |   |
| CUARTO DE ROPAS                         |   |
| CUARTO ASEO                             |   |
| ESTACION DE FACTURACION HOSPITALIZACION |   |
| <b>CIRUGIA</b>                          |   |
| 5 SALAS DE CIRUGIA                      | <b>5 MESAS QUIRURGICAS</b>                      |
| SALA DE PARTOS                          | <b>1 MESA QUIRURGICA / CON UNIDAD SANITARIA</b> |
| SALA DE ORTOPEdia                       | <b>1 MESA QUIRURGICA</b>                        |
| SALA DE RECUPERACION                    | <b>7 CAMILLAS</b>                               |
| CENTRAL DE ESTERILIZACION               |   |
| INSTRUMENTACION                         |   |
| CUARTO DE DEPOSITO                      | <b>CON UNIDAD SANITARIA PACIENTES</b>           |
| CUARTO DE ASEO                          |   |
| VESTIER HOMBRES                         | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>                     |
| VESTIER MUJERES                         | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>                     |
| ESTACION MEDICOS                        |   |
| SALA DE ESPERA                          |   |
| OFICNA DE FACTURACION CIRUGIA           |   |
| CUARTO ENDOSCOPIAS                      |   |
| <b>CONSULTA EXTERNA</b>                 | <b>13 CAMILLAS</b>                              |
| 13 CONSULTORIOS                         | <b>CON 6 UNIDADES SANITARIAS</b>                |
| ESTACION DE ENFERMERIA                  |   |
| PROGRAMACION DE CIRUGIA                 |   |
| BATERIA DE BAÑOS 1 ( CAFETERIA)         | <b>4 UND HOMBRES Y MUJERES</b>                  |

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| BATERIA DE BAÑOS 2 ( ESTACION DE ENFERMERIA) | <b>6 UND HOMBRES Y MUJERES</b> |
| PASILLO CONSULTORIOS                         |                                |
| 3 SALAS DE ESPERA                            |                                |
| NUTRICION                                    |                                |
| SICOLOGIA                                    |                                |
| FACTURACION PARTICULARES                     |                                |
| <b>ESTADISTICA</b>                           |                                |
| OFICINA ESTADISTICA                          |                                |
| OFICNA CITAS MEDICAS                         |                                |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS                   |                                |
| OFICINA DE ARCHIVO                           |                                |
|  |                                |
| <b>VACUNACION</b>                            | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| OFICINA                                      |                                |
| COSULTORIO                                   |                                |
| CAFETERIA CONSULTA EXTERNA                   |                                |
|  |                                |
| <b>FARMACIA</b>                              | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| DEPOSITO DE MEDICAMENTOS                     |                                |
| OFICINA                                      |                                |
| <b>FISIOTERAPIA</b>                          |                                |
| RECEPCION                                    | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| TERAPIA FISICA                               |                                |
| GIMNACIO                                     |                                |
| FONOAUDIOLOGIA                               |                                |
| SALA DE ESPERA                               |                                |
| <b>ENTRADA PRINCIPAL</b>                     |                                |
| PLAZOLETA DE ACCESO                          |                                |
| RECEPCION                                    |                                |
| VIGILANCIA                                   |                                |
| CUARTO SONIDO                                |                                |
| FACTURACION CENTRAL                          |                                |
| CAJA PRINCIPAL                               |                                |
| OFICINA DE SIAU                              |                                |
| SALA DE CONFERENCIAS                         |                                |
| CAPILLA                                      |                                |
| <b>RAYOS X</b>                               |                                |
| FACTURACION RX                               |                                |
| CUARTO DE ECOGRAFIAS                         | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| CUARTO DE LECTURAS                           |                                |
| SALA TELECOMANDADO                           | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| SALA ECOGRAFO                                | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| SALA DE TAC                                  | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| CONSULTORIO                                  |                                |
| SALA DE MAMOGRAFIA                           | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| CUARTO ASEO                                  |                                |
| DEPOSITO MATERIAL                            |                                |
| SALAS DE ESPERA                              |                                |
| PASILLOS                                     |                                |
| <b>LABORATORIO CLINICO</b>                   |                                |

|                                   |                                |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| TOMA DE MUESTRAS CONSULTA EXTERNA |                                |
| TOMA DE MUESTRAS GINECOLOGICAS    | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| SERVICIO TRANSFUSIONAL            |                                |
| QUIMICA CLINICA                   |                                |
| PROGRAMACION DE MUESTRAS          |                                |
| MICROBIOLOGIA                     |                                |
| INMUNOLOGIA                       |                                |
| AREA DE ALMACENAMIENTO            |                                |
| TOMA DE MUESTRAS URGENCIAS        |                                |
| OFICINA                           |                                |
| CUARTO DE ASEO                    |                                |
| <b>ODONTOLOGIA</b>                |                                |
| 3 CONSULTORIOS                    |                                |
| OFICINA                           |                                |
| SALA DE ESPERA                    | <b>CON UNIDADES SANITARIAS</b> |
| CAJA N. 3                         |                                |
| ESCALERAS Y PASILLO               |                                |
| <b>PUESTO DE SALUD DE PALMAS</b>  |                                |
| CONSULTORIO MEDICO                |                                |
| CONSULTORIO ODONTOLOGICO          |                                |
| URGENCIAS                         | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| SALA DE ESPERA                    | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| FARMACIA                          |                                |
| ODONTOLOGIA                       |                                |
| CONSULTORIO ENFERMERIA            |                                |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS        |                                |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS        |                                |
| CUARTO MEDICO                     | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| CUARTO DE ASEO                    |                                |
| FACTURACION                       |                                |
| <b>PUESTO DE SALUD DEL HATO</b>   |                                |
| CONSULTORIO MEDICO                |                                |
| CONSULTORIO ODONTOLOGICO          |                                |
| URGENCIAS                         | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| SALA DE ESPERA                    | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| FARMACIA                          | <b>CON UNIDAD SANITARIA</b>    |
| CONSULTORIO ENFERMERIA            |                                |
| ARCHIVO HISTORIAS CLINICAS        |                                |
| CUARTO MEDICO                     |                                |
| CUARTO DE ASEO                    |                                |
| FACTURACION                       |                                |
| LABORATORIO CLINICO               |                                |
| CENTRO DE ACOPIO                  |                                |

2. Presentar el desarrollo del **PLAN BÁSICO LEGAL** compuesto por:

- a. **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)** El Reglamento Interno regula las relaciones de la empresa con sus trabajadores en aquellos puntos en los cuales se exige una definición más precisa entre lo que indica la Ley (Código Sustantivo del Trabajo y su Reglamento) y las condiciones particulares de actividad laboral de cada empresa, con el

objeto de que tanto patrono como trabajadores conozcan con claridad a qué atenerse en caso de discrepancias.

Como las normas exigen que toda empresa deber cumplir con las leyes locales e internacionales en todas las materias de su actividad y además que primero resuelva todos sus conflictos previos a una certificación si fuera el caso. El proponente deberá acreditar mediante certificación firmada por el representante legal que cuenta con la debida publicación del Reglamento Interno de Trabajo en dos lugares visibles del lugar de funcionamiento del proponente, y que realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del contrato la publicación de aquel en un lugar visible dentro de las instalaciones de la E.S.E. H.R.M.B., precisando en su contenido que se trata del RIT del proponente favorecido (Artículo 116 del C.S.T.). Este documento debe estar de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

- b. **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Ley 1010 de 2003. El proponente deberá aportar copia del Acta de Constitución del Comité de Acoso Laboral y adjuntar copia de los programas y mecanismos establecidos por el proponente para la prevención de las conductas de acoso laboral. De igual forma, se deberá indicar el procedimiento interno de la empresa para superar las conductas que puedan constituir acoso laboral. Este comité y procedimientos deben ser claros, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.
- c. **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:**
  - i. **CAPACITACIÓN:** Programa y plan de capacitación al recurso humano que se contrate para la ejecución del servicio, por el término de duración del contrato, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable. Orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades.
  - ii. **INDUCCIÓN:** Programa y Plan de Inducción y Re-inducción, para facilitar la adaptación e integración del afiliado partícipe a la E.S.E. H.R.M.B. y a su área de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con las características y dimensiones de nuestra Institución.  
Así mismo deben estar atentos a la participación activa de los programas de Inducción programadas por la Institución en las diferentes áreas y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo. Incluir la inducción general y específica al servicio.
  - iii. **EVALUACIÓN DEL SERVICIO:** La empresa deberá evaluar la gestión del afiliado partícipe con tiempos específicos, frente a la labor determinada y el tiempo contratado del servicio, donde permita analizar la efectividad en las labores contratadas y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado. Retroalimentación. Se analizan el desempeño y progreso de sus afiliados a fin de hacer planes de desarrollo.
  - iv. **MEDICIÓN DE SATISFACCIÓN:** La empresa deberá realizar la medición de la satisfacción de sus afiliados partícipes.

### 3. PROGRAMA DE BIENESTAR

3 .1. **Programa de bienestar.** Presentar el Programa de Bienestar aprobado para la EMPRESA CONTRATISTA, del que serán beneficiarios los afiliados participes enviados a la E.S.E. H.R.M.B.

3 .2. **Programa de Salud Ocupacional.** El principal objetivo de un Programa de Salud Ocupacional es el de proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo, según lo reglamentado en el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de la Protección Social y según lo recomendado por la norma técnica ICONTEC GTC 34. Se deberá presentar el Programa de Salud Ocupacional de la empresa con el compromiso de realizar los ajustes pertinentes a los subprogramas que conforman este programa de acuerdo a los nuevos riesgos del personal en misión de la E.S.E. H.R.M.B. El Programa de Salud Ocupacional; que debe seguir los lineamientos del Programa de Salud Ocupacional de la E.S.E. H.R.M.B. Dar cumplimiento a la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007, sobre investigación de accidentes de trabajo.

3.3. **COPASO.** El cual debe cumplir con la normatividad descrita en la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la protección social en el art. 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 del Ministerio de la Protección Social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASO debe tenerse el Vigía Ocupacional de acuerdo en lo reglamentado en el art .35 del Decreto Ley 1295 de 1994 del Ministerio de la Protección Social. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

3.4. **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.** Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente, cuyo modelo está descrito en el artículo 350 de C.S.T. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

3.5. **Servicio de Gestión Ambiental.** Decreto 2676 de 2000, Resolución 1164 de 2002 y Decreto 4741 de 2005. Debe contar con un plan de inducción y capacitación del manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la Institución. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

## EVALUACIÓN ECONÓMICA

## 100 PUNTOS

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que en términos económicos sea más favorable. A partir de la asignación de este puntaje, a los demás proponentes se les asignará un puntaje que disminuirá proporcionalmente, según se alejen del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

El proponente deberá cotizar el servicio calculado para una jornada laboral de 48 horas semanales y deberá contemplar el valor de la jornada suplementaria diurna y nocturna. Así mismo debe discriminar el valor del trabajo dominical y festivo y sus recargos por tiempo extra, tener en cuenta el pago de las Asignaciones Básicas, prestaciones sociales, el pago de la seguridad social y el costo de administración por parte del contratista.

Estos valores deberán ser proyectados de acuerdo al Presupuesto por proceso y subproceso suministrado por la E.S.E., del cual se debe hacer el respectivo cálculo de prestaciones sociales, el pago de la seguridad social y el costo de administración por parte del contratista.

Las Incapacidades serán asumidas por el contratista.

Los proponentes deben dar precios unitarios por proceso y valores totales en moneda colombiana para cada ítem. Es entendido que los precios unitarios que ofrezcan los proponentes deberán comprender todos los gastos necesarios en prestaciones sociales, aportes parafiscales, compensaciones o participaciones, deducciones para los afiliados partícipes a que haya lugar, impuestos de cualquier naturaleza y orden de acuerdo con las normas legales vigentes, dirección y administración, utilidad del proponente, todos los costos que se deriven de atender las normas de seguridad para prestar los servicios y en general todos los costos directos e indirectos que puedan afectar el costo del servicio. En caso de presentarse en la Propuesta Económica los costos de Administración, Imprevistos y Utilidades, deberá discriminarse el porcentaje de cada uno.

Se debe designar como mínimo, un coordinador de tiempo completo con el fin de atender los requerimientos tanto del Hospital como de sus afiliados partícipes.

Se establece un intervalo de valores como límite máximo al valor presupuestado en la invitación, y límite mínimo el valor presupuestado de la invitación disminuido en un 0.5%, aquellas propuestas que se encuentren por encima o por debajo de los límites establecidos serán eliminadas.

### Los cien (100) puntos se asignarán así:

A. Se asignará a cada propuesta seleccionada un **puntaje máximo de cien (100)** puntos, teniendo en cuenta el valor de propuesta presentada; aplicando el puntaje con la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{PM * 100}{PAE}$$

PM: Propuesta de menor valor

PAE: Propuesta que se va a evaluar

PF: Propuesta Favorable para la ESE

Se establece un intervalo de valores como límite máximo al valor presupuestado en la invitación, es decir **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$225.000.000.00)**, y límite mínimo el valor presupuestado de la invitación disminuido en un 0.5%, cifra que se ajusta al peso, es decir la suma de **DOSCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$223.875.000.00)**; aquellas propuestas que se encuentren por encima o por debajo de los límites establecidos serán eliminadas.

La presente **INVITACIÓN PÚBLICA** se hace para dar plena vigencia a los principios generales de la contratación estatal de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva.

### CRITERIOS DE DESEMPATE

- En caso de existir empate, se elegirá la oferta de mayor puntaje en el ítem general de Evaluación Económica.
- En caso de persistir el empate, se preferirá la oferta de más servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros.
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente singular que acredite tener afiliado por lo menos un mínimo del 10% de sus afiliados en las condiciones de

discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido afiliados con por lo menos un año de anterioridad. Si ninguno de los proponentes cumple esta condición se procederá al siguiente criterio

- En caso que no proceda la hipótesis anterior, y entre los proponentes se encuentren proponentes singulares o plurales conformados por consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados con al menos un integrante que acredite las circunstancias establecidas en la Ley 361 de 1997 referidas en el numeral anterior, será preferido frente a los demás.
- Si el empate se mantiene, se procederá a seleccionar al adjudicatario mediante la extracción de balotas depositadas en un talego de tela, gana quien saque la balota con el número mayor. El orden de los proponentes para extraer las balotas será el mismo de radicación de las propuestas.

Si llegase a declararse desierto el proceso de selección, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 17. Contratación Directa. Numeral 1. Literal b. del Acuerdo 009 del 21 de agosto de 2008 Manual de Contratación de la E.S.E. y sus respectivas modificaciones.

#### **XIV. FORMA DE CONTRATACION:**

Con el proponente seleccionado, la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, celebrará un contrato único de derecho privado predeterminado por el Hospital con las siguientes garantías a cargo del contratista seleccionado:

- a) Amparo de Cumplimiento, por el 10% del valor de los contratos con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.
- b) Amparo de Calidad del Servicio prestado por el 15% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.
- c) De Responsabilidad Civil Extracontractual: La empresa deberá aportar la póliza que tenga constituida de responsabilidad civil extracontractual por el 10% y ofrecer la constitución de una, en el evento de que no la haya constituido, durante la ejecución del contrato y seis meses más.
- d) Póliza que garantice los pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones de personal que será igual cuando menos al 5% del valor total del contrato, y sus adiciones, si a ello hubiere lugar, y una vigencia mínima igual al plazo del contrato y tres años más.

**Las pólizas deben ser allegadas para su respectiva aprobación dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del mismo.**

#### **ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Una vez realizado el proceso de calificación, cumpliendo con el deber de selección objetiva, se elaborará por parte del comité de compras y adjudicaciones, un cuadro de elegibilidad donde se clasificarán las propuestas.

#### **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que

le sirvan de fundamento. SI EL OFERENTE NO HACE PRONUNCIAMIENTO EXPRESO AMPARADO EN LA LEY, SE ENTENDERÁ QUE TODA LA OFERTA ES PÚBLICA.

### **CONTRATO**

Una vez el Gerente profiera la Resolución de Adjudicación, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato el día referido en el cronograma de la presente Invitación Pública, en la sede de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán en la Carrera 16 # 9-53 Municipio Socorro Santander, en la Oficina Jurídica.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, y al ADJUDICATARIO. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, el valor de la Garantía de Seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes que se hará en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN y aprobación de la garantía constituida por el contratista. Para su ejecución se requiere, por parte de la ESE, certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

### **CESIONES Y SUBCONTRATOS**

No se podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita de la gerencia de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, consagradas en el Manual de Contratación en su Art. 28.

### **CLAUSULAS EXCEPCIONALES**

Para el presente contrato la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán discrecionalmente podrá hacer uso de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad consagradas en el estatuto de contratación de la Administración Pública.

### **NO VINCULACIÓN LABORAL**

El personal que el contratista designe para la ejecución del contrato no tendrá relación alguna con la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre la ESE y el Contratista, ni entre la ESE y el personal designado por el Contratista.

### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se liquidará, de común acuerdo, máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante Art. 37 Manual de Contratación de la E.S.E. HRMB.

En acatamiento de lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2.007, la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, por ser una de las entidades estatales que por disposición legal cuenta con un régimen contractual

excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplica en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y se somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Se soporta igualmente esta invitación pública atendiendo el marco Constitucional de garantizar los derechos fundamentales de la Salud y la Vida de los ciudadanos, de manera ininterrumpida por parte del Estado y a los Acuerdos 009 del 21 de Agosto de 2008 (Manual de Contratación), 003 del 22 de Abril de 2009 (Reforma Manual de Contratación) y 027 del 28 de Octubre de 2009 (Reforma Manual de Contratación) de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Original Fdo.  
**CARLOS MIGUEL DURÁN RANGEL**  
Gerente (I)

**Original Fdo.**  
Revisó: Subgerente Administrativa y Fra.

**Original Fdo.**  
Subgerente Científico

**Original Fdo.**  
Jefe Oficina Asesora de Calidad

**Original Fdo.**  
Elaboró: Jefe Oficina Asesora Jurídica

**Original Fdo.**  
Asesor Jurídico Externo.

## ANEXO Nº 1

### CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Señores:

**ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN – SOCORRO (S)**

Ciudad.

....., identificado con la cédula de ciudadanía No.....de,.....actuando en nombre y representación de..... sociedad constituida por escritura pública No..... de la Notaría.....de..... debidamente registrada en la Cámara de comercio de.....(o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en....., por medio de la presente me permito presentar propuesta para la **Invitación Pública** de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, cuyo objeto es la contratación del servicio de \_\_\_\_\_ para la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia contenidos en la invitación pública y declaro:

1. Que la persona jurídica por mí representada no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo comprometo a la persona jurídica o natural por mí representada.
3. Que conozco los términos de referencia, los anexos, especificaciones y demás documentos de la Invitación y que acepto todos los requisitos en él contenidos.
4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.
5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la **Invitación Pública** cuyo objeto es la contratación del servicio de \_\_\_\_\_ y acepto los requisitos en ellos contenidos.
6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus anexos.
7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.
8. A continuación relaciono la documentación exigida por la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán y que incluyó en la propuesta.
9. Igualmente señalo como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente Invitación, la siguiente:

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:**

---

**ANEXO 2. FORMULARIO DE EXPERIENCIA**

| No. | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO | DURACIÓN CONTRATO | VALOR CONTRATO |
|-----|---------------------|--------|-------------------|----------------|
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |
|     |                     |        |                   |                |