

E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA 007 DE 2017

OBJETO: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA EJECUTAR PROCESOS MISIONALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.

**SOACHA CUNDINAMARCA
ENERO DE 2017**

CAPITULO I

CRITERIOS GENERALES

1.1PRESENTACIÓN

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 009 de 2014, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

1.2JUSTIFICACIÓN

El Hospital en desarrollo de su plataforma estratégica ejecuta procesos estratégicos, misionales y de apoyo en saludes orientadas a cumplir con su Misión, y garantizar la operación y sostenibilidad que requiere la E.S.E, y sus Centros y Puestos de salud, para el desarrollo y cumplimiento de sus planes institucionales.

Dentro de la operación de sus servicios el Hospital debe garantizar las premisas de eficiencia, eficacia, oportunidad y accesibilidad de todos los usuarios del servicio. En la actualidad la E.S.E cuenta con una nómina de planta que no es suficiente para garantizar la demanda y la oferta de acuerdo al portafolio de servicios definido actualmente, en cumplimiento de la normatividad vigente definida en el I Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS), y demás normas legales pertinentes.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario realizar invitación pública para contratar una empresa de servicios temporales para el suministro del personal que participa en la ejecución de los procesos asistenciales y de la gestión administrativa, proceso desarrollado dentro del marco legal, el manual interno de contratación y en especial lo contemplado en el presente pliego de condiciones.

1.3RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación

proferido por la Junta Directiva La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** - Acuerdo 009 de 2014.

1.4 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

1.5 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar y presentar la información requerida:

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.
- La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y lacrado, dentro de la fecha y hora establecida en cronograma del proceso.

1.6 IDIOMA DE LA OFERTA.

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del **La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal, indicando los porcentajes de participación.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.
- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

1.8 CRONOGRAMA

| | |
|--|---|
| Acta de apertura de la invitación | 13 de enero de 2017 |
| Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital. www.hmgv.gov.co Link contratación. | 13 de enero de 2017 |
| Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página Web del Hospital www.hmgv.com.co y/o retiro de los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm). | Desde el 13 de enero de 2017 |
| Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico: juridicacontratacion@hmgv.gov.co | Desde el 13 de enero de 2017 hasta el 17 de enero de 2017 |
| Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar. | 18 de enero de 2017 |
| Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8:00 am a 10:00 am) y dirigidas a la Subgerencia Administrativa. | 20 de enero de 2017 |
| Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 10:10 a.m. | 20 de enero de 2017 |
| Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera | Del 20 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017 |
| Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital www.hmgv.gov.co Link contratación. | 24 de enero de 2017 |
| Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico: juridicacontratacion@hmgv.gov.co | Hasta el de 25 de enero de 2017 |
| Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. www.hmgv.gov.co | 26 de enero de 2017 |
| Notificación y publicación de resolución de adjudicación | 27 de enero de 2017 |
| Suscripción y legalización del contrato | 27 de enero de 2017 |

4.1 APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Invitación Pública.

4.1 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través de la Página Web del Colombia Compra Eficiente – SECOP; en la página web www.hmgv.gov.co en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de **CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte. (\$5.669.863.768)** para “**CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA EJECUTAR PROCESOS MISIONALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**” el cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 473 de fecha 02 de enero de 2017, por valor de **CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/Cte. (\$5.669.863.768)**, con rubro presupuestal **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**.

1.12 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado en mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, acompañada de certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

1.13 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será desde la Suscripción del Acta de Inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31)** de AGOSTO de 2017, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

1.14 SUPERVISIÓN

El Gerente de La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva y los procedimientos de Supervisión e Interventoría de contratos, implementados por el Hospital.

1.15 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública.

1.16 PROHIBICION DE CESION

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

contrate los bienes, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

1.17 DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha SELECCIÓN.

1.18 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

1.19 PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.19.1 PERSONA NATURAL

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

1.19.2 PERSONA JURIDICA:

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones

- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

1.19.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa del Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, de calidad y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

1.20 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.
- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes – art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. (En caso de no aportar el mismo la Entidad lo verificará).

1.21 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- **Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:**
 - La propuesta que se presente extemporáneamente.
 - La propuesta que supere el porcentaje de administración a reconocer por el Hospital.
 - La propuesta que supere el presupuesto oficial de la convocatoria.
 - Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.

1.22 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no

cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Deberá Presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada con documentos legibles, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados, cerrados y lacrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ De 2017

PROPUESTA PARA: _____

Nombre del proponente: _____, Dirección: _____, Teléfono: _____, fax: _____, Email: _____.

SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo consagrado en éstos.

1. 23 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La **ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA** no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

1. 24 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la convocatoria pública.
- ✓ Cuando todas las propuestas presentadas sean económicamente inconvenientes por superar el monto de la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, y permita la selección objetiva.

1. 25 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

CAPITULO II REQUERIMIENTOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y ECONOMICOS

2.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

2.1.1 PARA PERSONA NATURAL.

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de Antecedentes Judiciales de las personas naturales, o de los representantes legales de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social.

2.1.2 PERSONA JURIDICA

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla. (según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso.
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantía exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

2.1.3 PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a diciembre 31 de 2015. Debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

2.3 REQUISITOS TECNICOS

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para ofertar el objeto del presente estudio se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos:

- Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión (ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc.)
- Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución.
- Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.
- Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o del Trabajo según su fecha de autorización.
- Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006.

2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)

El proponente deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años en contratos cuyo objeto sea “Prestación o vinculación de servicios de apoyo, similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitación, en entidades prestadoras de servicios de Salud, IPS o EPS Públicas o privadas”. Lo anterior en contratos ejecutados y cuyo presupuesto sea igual o superior al 30 % del presupuesto oficial.

2.5 . OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar la oferta en formato Anexo “Costos de Administración”. La oferta por costos de administración debe mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

Así mismo, el oferente deberá incluir en el valor de su oferta la totalidad de los costos requeridos para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

El proponente deberá incluir dentro de su oferta los costos de IVA, y demás impuestos que se generaren del presente proceso, si se llegaren a omitir, se entiende que está incluido dentro de los costos ofertados.

El oferte debe informar en su propuesta las bases para efectos de impuesto a las ventas y retenciones de acuerdo a la última reforma tributaria.

2.6 VARIACION DE PRECIOS

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

2.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Con la sola presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar un servicio organizado para poder brindar al Hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el apoyo al total de actividades en las que se requiera.
2. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones.
3. Disponer de un (1) representante para solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con el supervisor del contrato por parte del Hospital y que atienda los requerimientos solicitados por sus trabajadores en el Hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses de la Institución y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el Hospital.

5. Presentar mensualmente al supervisor, anexo a las factura, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados.
6. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el Hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con el Supervisor del contrato.
7. En caso de requerimientos, incapacidades, renunciaciones y otras novedades de personal el contratista deberá suministrar el personal de la siguiente manera: Si es personal técnico y/o auxiliar se tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posterior al requerimiento del Hospital, en caso de que el personal no sea suministrado dentro de los plazos establecidos para cubrir el servicio y si el Hospital tiene que garantizar el servicio con personal en misión ya contratado y como consecuencia de esto se generen horas extras o recargos el costos de los mismos deberán ser asumido por la empresa de servicios temporales.
8. Solicitar al Hospital el aval cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, técnica y auxiliar.
9. Garantizar que el personal suministrado en apoyo cumpla con el perfil de experiencia y educación así como competencias laborales y comportamentales, garantizando que cuando se evidencien fallas en la prestación de los servicios, se efectúe el proceso adecuado para la toma de acciones correctivas y/o desvinculación en caso de ser necesario.
10. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna a E.P.S., Pensiones, ARL y Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA.
11. Mantener actualizado el sistema de Información de las personas con las que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría, policía, contraloría) vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que se soliciten.
12. Retirar de forma definitiva del HOSPITAL los trabajadores que no llenen los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos o cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropriamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Hospital.
13. Liquidar y girar los aportes de parafiscales, los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias, y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

14. Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias y planes de mejoramiento que se le notifiquen tanto por el Hospital como por los entes de control y/o cualquier institución que así lo requiera.
15. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos que se requieran en desarrollo del contrato y que serán comunicados por el supervisor.
16. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de Vigilancia y Seguridad para Usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios.
17. Garantizar que el personal suministrado en apoyo dará cumplimiento a las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.
18. Garantizar que el recurso humano se adhiera a los protocolos, guías, procesos y procedimientos Institucionales y demás relacionados.
19. Ejecutar las actividades contratadas en las Áreas establecidas por el hospital, con responsabilidad y ética profesional del personal suministrado.
20. Garantizar que el personal a su cargo registre en debida forma la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado en la Historia clínica y los diferentes anexos acorde a Resolución 1995 de 1999.
21. Garantizar que el personal a su cargo diligencie en debida forma los registros individuales de prestación del servicio, (RIPS) en el evento que sea requerido.
22. Instalar una oficina o sede permanente cerca al Hospital, con atención permanente de lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p. m. para lo cual deberá informar al Hospital y a todos los trabajadores la dirección y teléfonos
23. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, rendir los informes solicitados por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
24. Garantizar la continuidad e ininterrupción del apoyo a los procesos, para lo cual deberá realizar las actividades o disponer de los mecanismos tendientes a tal fin.
25. Reunirse una vez al mes con los supervisores del contrato con el fin de revisar las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en los diferentes procesos, adoptando correctivos y planes de mejoramiento.
26. Informar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
27. Garantizar que el personal suministrado en misión diligenciará, producirá y tramitará los documentos, formatos y proformas de manera clara y completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación.
28. Garantizar al Hospital que desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, se dará cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del personal suministrado.
29. Comunicar de inmediato al Hospital las acciones legales y extra legales, que el trabajador inicie en contra del contratista y/o la Empresa Social del Estado, que se reserva el derecho de repetir

y/o llamar en garantía al contratista y/o aseguradora y/o demás personas que considere pertinentes por las indemnizaciones a las que pueda llegar a ser condenado.

- 30.** Realizar o tramitar los cambios de las actividades que la Administración del Hospital le solicite. El Hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- 31.** Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato.
- 32.** Verificar que ninguno de sus trabajadores vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual el CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría y responsables fiscales en la Contraloría.
- 33.** Pagar los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y distrital que se causen con ocasión del contrato. Como retenciones a que haya lugar.
- 34.** Presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas o servicios prestados, mensualmente dentro de los primeros tres (3) días calendario subsiguientes al cumplimiento de las actividades realizadas.
- 35.** Cumplir, acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato en virtud de la ejecución del contrato. Así como presentar informes y preparar las respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente.
- 36.** Realizar el pago de salarios a los trabajadores en misión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.
- 37.** Liquidar y pagar las prestaciones sociales a los trabajadores en misión en los plazos establecidos por la ley.
- 38.** Solicitar a todo el personal suministrado en misión una vez retirado del cargo el paz y salvo de coordinador de centro, activos fijos, archivo y tesorería.
- 39.** Dar cumplimiento a la glosa técnica que se llegare a generar por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales pactadas.
- 40.** Garantizar el suministro de carnets de identificación de todo el personal contratado, y garantizar la adecuada presentación personal que promueva las normas de higiene y seguridad.
- 41.** Garantizar el suministro de las dotaciones de personal de acuerdo a las condiciones y términos de la ley.
- 42.** Garantizar el uso adecuado de la tecnología: telefonía celular, computadores, teblets, en consecuencia el uso de estos equipos no debe interferir en el desarrollo de las actividades contratadas, por tanto esta proscrito su uso durante las jornadas de trabajo.
- 43.** Garantizar que los cambios de turno del personal se tramiten al menos con 24 horas de antelación, siguiendo el procedimiento establecido en la E.S.E.
- 44.** Las demás inherentes al objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia, económica y calidad de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.24 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el RECHAZO de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica, experiencia, calidad y económica.

4. FACTORES DE EVALUACIÓN

| FACTOR | | EVALUACION |
|------------|--------------------------------------|-------------------|
| JURIDICO | | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| FINANCIERO | | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| TECNICO | DOCUMENTOS HABILITANTES | CUMPLE/ NO CUMPLE |
| | PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR | 200 PUNTOS |
| | EXPERIENCIA | 400 PUNTOS |
| | OFERTA ECONOMICA | 400 PUNTOS |
| | PUNTAJE TOTAL | 1000 PUNTOS |

3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (HABILITANTE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE.**

3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (HABILITANTE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE;** por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica.

3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

| Condición | CUMPLE /NO CUMPLE |
|--|-------------------|
| DEBE SER COMO MINIMO 700 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES | |

3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

RAZON CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

| Condición | CUMPLE /NO CUMPLE |
|---------------------------------|-------------------|
| DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1,2 | |

3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL

| Condición | CUMPLE / NOCUMPLE |
|-------------------------------|-------------------|
| DEBE SER IGUAL O MENOR AL 50% | |

Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará de forma individual para cada uno de los integrantes, los cuales deben cumplir de forma independiente los montos y porcentajes fijados en el presente pliego.

3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Para la evaluación técnica y de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

3.3.1. EVALUACION TECNICA

3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (HABILITANTE)

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito **CUMPLE/NO CUMPLE** para la evaluación técnica:

| REQUISITO | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--------|-----------|
| Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión como: día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, e integración de fin de año. | | |
| Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución | | |
| Procedimiento y aplicación para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión. | | |
| Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de la Protección Social o Del Trabajo según su fecha de autorización. | | |
| Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el Decreto 4369 de 2006. | | |

3.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA PUNTAJE.

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR.

Se otorgará un puntaje máximo de Doscientos puntos (200), al oferente que proponga un mayor presupuesto para desarrollar las ACTIVIDADES DE BIENESTAR del personal en misión Ciento Ochenta puntos (180) a la segunda mejor oferta y Ciento Sesenta (160) puntos a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

3.3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones deben cumplir con todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en

cuenta para esta evaluación.

Los oferentes deben acreditar experiencia específica (HABILITANTE) conforme lo establecido en el numeral 2.4 Experiencia Del Proponente.

Para efectos de calificación se verificarán cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Nivel de cumplimiento a cabalidad, excelente o bueno.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la calificación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los oferentes que hayan cumplido el requisito habilitante del numeral 2.4 de la presente convocatoria.

La mayor calificación la tendrá el proponente que sumadas las cuatro (4) certificaciones tenga el mayor presupuesto ejecutado expresado en SMLV liquidados a la fecha de terminación del contrato. De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

De acuerdo a lo anterior se asignará 400 puntos al proponente que sumadas las cuatro (4) certificaciones tenga el mayor presupuesto ejecutado expresado en SMLV liquidados a la fecha de terminación del contrato, a los demás proponentes se le asignará el puntaje por regla simple de tres.

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

3.4. EVALUACIÓN ECONOMICA (400 PUNTOS)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

3.4.1. COSTO DE LA OFERTA.

Para efectos de ofertar los costos de administración la entidad reconocerá un porcentaje máximo de 8%.

Para la calificación de la oferta, se otorgará un puntaje máximo de CUATROCIENTOS PUNTOS (400), al proponente que presente el porcentaje de Administración más favorable para el HOSPITAL teniendo en cuenta el máximo a reconocer, CIENTO OCHENTA PUNTOS (180) a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

3.5 ADJUDICACION O SELECCION DEL CONTRATISTA

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras y contratos de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que tengan en sus nominas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997. Si subsistiere el empate se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico, si con la calificación del criterio económico no fuere posible el desempate, se seleccionara la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio técnico, si subsistiere el empate se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones, no obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de la oficina de control interno la subgerencia administrativa, la oficina de contratación y los oferentes que estén interesados en participar.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico como del aspecto técnico, se levantará acta que suscribirán el Gerente del Hospital, la Subgerencia Administrativa y Financiera, los Veedores ciudadanos y los proponentes que asistan a la audiencia que se citará previamente a través de la página web del Hospital.

La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurren.

3.7 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

CAPITULO 4

GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

4.1. GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran a favor del tomador y/o cliente, con los siguientes amparos:

- a. **Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b. **Amparo de calidad del servicio**, por una cuantía equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c. **pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista;** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- d. **Responsabilidad Civil extracontractual**, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

ORIGINAL FIRMADO
LUIS EFRAÍN FERNÁNDEZ OTALORA
GERENTE

V/B ÁNGEL CUSTODIO QUINTERO / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO
V/B ROXANA ALEXANDRA SANTOS / JEFE DE TALENTO HUMANO
V/B EDNA MARIBEL JIMÉNEZ CHAVES. / SUBGERENTE COMUNITARIA
V/B WALDETRUDES AGUIRRE / SUBGERENTE CIENTÍFICO
V/B JESÚS EDUARDO ALFONSO / ASESOR JURÍDICO
V/B JORGE ALBERTO GARCIA GONZALEZ / COORDINADOR DE CONTRATACIÓN

ANEXOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES**
- **PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR**
- **COSTO ADMINISTRACIÓN**
- **CUADROS DE PERSONAL**

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2016. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciera, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación.

2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.

3.- Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su

27

contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de _____ pesos (\$ _____), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

12.- Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.

14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

15.- La propuesta se presenta en original y una copia que consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: _____ Ciudad: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: _____

NIT/C.C.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

ANEXO No. 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente _____

CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que _____ con C.C, o NIT No. _____, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante _____ () meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los _____ días del mes de _____ de _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))

LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.

ANEXO 3

PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR

| Presupuesto | PUNTAJE |
|--|-------------------|
| Mejor presupuesto | 200 puntos |
| Segundo mejor presupuesto | 180 puntos |
| Tercer mejor presupuesto | 160 puntos |
| Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación. | |

ANEXO 4

FORMATO COSTO DE ADMINISTRACIÓN

COSTO DE ADMINISTRACIÓN MÁXIMO A RECONOCER POR EL HOSPITAL OCHO POR CIENTO (8%)

OFERTA COSTOS DE ADMINISTRACIÓN:

PORCENTAJE ADMINISTRACIÓN: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

ANEXO 5

CUADRO RELACIÓN DE PERSONAL

| SUBGERENCIA CIENTIFICA | | |
|-------------------------------|--|-------------------------------|
| COORDINADOR | CARGO | NUMERO DE CONTRATISTAS |
| JEFE ALEXANDRA CORTES | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | 63 |
| | CAMILLEROS | 6 |
| | ENFERMEROS | 24 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | 1 |
| DRA. CONSUELO MEDINA | TÉCNICO RADIOLOGÍA | 4 |
| | AUXILIAR DE LABORATORIO | 4 |
| | AUXILIAR DE LABORATORIO – ADMINISTRATIVA | 1 |
| | AUXILIAR IMAGENOLOGIA | 1 |
| | BACTERIÓLOGAS | 6 |
| DR. MAURICIO ABRIL | CONDUCTOR DE AMBULANCIA | 11 |
| | AUXILIAR DE ENFERMERÍA AMBULANCIA. | 6 |
| | MÉDICOS URGENCIAS | 29 |
| DR. MARIO CAMPUZANO | AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA | 4 |
| | ODONTÓLOGOS | 6 |
| DRA. NOHEMÍ ORJUELA | AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL | 1 |
| | TRABAJADORA SOCIAL | 3 |
| | TRABAJADORA SOCIAL (1/2 TIEMPO) | 1 |
| | AUX. ADMINISTRATIVO ATENCIÓN AL USUARIO | 1 |
| JEFE DIANA ESCORCIA | TECNÓLOGA APOYO EPIDEMIOLOGIA | 1 |

| | | |
|----------------------------|--------------------------------|---|
| | ENFERMERA EPIDEMIOLOGIA | 1 |
| DRA. ALEXANDRA GONZÁLEZ | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | 2 |
| | PSICÓLOGA CONSULTA EXTERNA | 2 |
| | NUTRICIONISTA CONSULTA EXTERNA | 1 |
| | AUX. ADMINISTRATIVO C. EXTERNA | 1 |
| | MEDICO GRAL. C. EXTERNA | 4 |
| DR. JUAN MANUEL MENDIETA | MEDICO GRAL. PEDIATRÍA | 2 |
| | MEDICO GRAL. MD INTERNA | 2 |
| | MEDICO GRAL. GINECOLOGÍA | 5 |
| | COORDINADOR SALAS CX | 1 |
| | QUÍMICA FARMACÉUTICA | 1 |
| | AUDITORA DE ENFERMERÍA | 1 |
| | COORDINADOR DE URGENCIAS | 1 |
| | COORDINADORA S.I.R.C | 1 |
| | COORDINADORA ALIMENTOS | 1 |
| COORDINADORA EPIDEMIOLOGIA | 1 | |
| JEFE MILENA CANTOR | INSTRUMENTADORA QUIRÚRGICA | 8 |

| SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA | | |
|-----------------------------------|---|-------------------------------|
| COORDINADOR | CARGO | NUMERO DE CONTRATISTAS |
| LUIS EFRAÍN FERNÁNDEZ OTÁLORA | ASISTENTE DE GERENCIA | 1 |
| JESÚS EDUARDO ALFONSO GONZÁLEZ | TECNÓLOGO DE LA OFICINA JURÍDICA | 1 |
| | ABOGADO DE APOYO A CONTRATACIÓN DE BIENES Y OPS | 1 |
| | AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN | 1 |
| JOSÉ ALFREDO RAMÍREZ | APOYO CONTROL INTERNO | 1 |

| | | |
|---------------------------------------|---|----|
| YANETH GIL | TECNÓLOGO CONTABLE | 1 |
| | TÉCNICOS DE CARTERA | 2 |
| | TECNÓLOGO DE CARTERA | 1 |
| ÁNGEL CUSTODIO QUINTERO HERRERA | CONDUCTOR | 1 |
| | APOYO PROFESIONAL A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1 |
| | AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA MOTORIZADO | 1 |
| | AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA | 1 |
| | COORDINADOR DE FACTURACIÓN | 1 |
| | COORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS | 1 |
| | COORDINADOR DE CARTERA | 1 |
| LUIS MAURICIO ROMERO | TÉCNICOS ANALISTAS DE CUENTAS MEDICAS | 2 |
| NORIS ESPELETA | ECÓNOMA | 1 |
| | AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN | 7 |
| XIOMARA ALEXANDRA MUÑOZ BARRERA | AUDITORA – ENFERMERÍA | 1 |
| | APOYO PROFESIONAL A PLANEACIÓN Y CALIDAD | 1 |
| | COORDINADOR DE TIC | 1 |
| | LÍDER DE SEGURIDAD DEL PACIENTE | 1 |
| | PSICÓLOGA ORGANIZACIONAL DEL PROGRAMA DE HUMANIZACIÓN | 1 |
| | LÍDER ESTADÍSTICA | 1 |
| | TECNÓLOGO DE ESTADÍSTICA PLANEACIÓN Y CALIDAD | 1 |
| DIEGO CASAGUA | RIPS Y REVISOR DE CUENTAS MEDICAS | 1 |
| | REVISOR DE CUENTAS MEDICAS Y RESPONSABLE DE DEVOLUCIONES | 4 |
| | REVISOR DE CUENTAS | 3 |
| | AUXILIAR DE AUTORIZACIONES – GOBERNACIÓN | 1 |
| | AUXILIAR DE FACTURACIÓN DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN | 7 |
| | AUXILIAR DE FACTURACIÓN DE ADMISIONES Y AUTORIZACIONES | 9 |
| | AUXILIAR DE FACTURACIÓN DE PUESTOS Y CENTROS DE SALUD | 11 |
| | AUXILIAR DE FACTURACIÓN DE CONSULTA EXTERNA | 8 |
| PEDRO FERNANDO | TÉCNICOS DE SISTEMAS | 3 |

| | | |
|---------------------------------|--|---|
| RODRIGUEZ GALEANO | COMUNICADOR SOCIAL | 1 |
| | ADMINISTRADOR DE SOPORTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN | 1 |
| GERMAN RICO | AUXILIARES DE ARCHIVO | 7 |
| ALEXANDRA SANTOS | TECNÓLOGA DE SALUD OCUPACIONAL | 1 |
| | PROFESIONAL RECURSOS HUMANOS PARA SANEAMIENTO FISCAL | 1 |
| | TECNÓLOGA DE RECURSOS HUMANOS | 1 |
| CARLOS CARDOSO | TECNÓLOGA DE TESORERÍA | 1 |
| COORDINADOR DE RECURSOS FÍSICOS | AUXILIAR ADMINISTRATIVA | 1 |
| | TECNÓLOGA ALMACÉN | 1 |
| | AUXILIAR DE MANTENIMIENTO | 2 |
| | TECNÓLOGA BIOMÉDICA | 1 |
| | INGENIERA AMBIENTAL (1/2 TIEMPO) | 1 |
| | CONDUCTORES | 3 |

| SUBGERENCIA COMUNITARIA | | |
|--------------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| COORDINADOR | CARGO | NUMERO DE CONTRATISTAS |
| CENTRO DE SALUD GRANADA | AUXILIAR ENFERMERÍA | 5 |
| | ENFERMERA | 1 |
| | MÉDICOS | 3 |
| | ODONTÓLOGO | 1 |
| CENTRO DE SALUD SIBATÉ | PROMOTORA DE SALUD | 1 |
| | AUXILIAR ENFERMERÍA | 7 |
| | AUXILIAR DE CONSULTORIO | 1 |
| | MÉDICOS | 4 |
| | ODONTÓLOGOS | 3 |
| | ENFERMERA | 1 |
| | HIGIENISTA ORAL | 1 |
| CENTRO DE SALUD | AUXILIAR ENFERMERÍA | 4 |

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------|---|
| PYP | MÉDICOS | 4 |
| | ENFERMERAS | 2 |
| CENTRO DE SALUD DESPENSA | AUXILIAR ENFERMERÍA | 2 |
| | PSICÓLOGA | 1 |
| | ENFERMERA | 1 |
| | ODONTÓLOGO | 2 |
| CENTRO DE SALUD CIUDAD LATINA | AUXILIAR ENFERMERÍA | 1 |
| | ODONTÓLOGO | 1 |
| | ENFERMERA | 1 |
| LUIS CARLOS GALÁN | AUXILIAR ENFERMERÍA | 2 |
| | ODONTÓLOGO | 1 |
| | ENFERMERA | 1 |
| PUESTO DE SALUD ISLA | AUXILIAR ENFERMERÍA | 2 |
| PUESTO DE SALUD SANTILLANA | AUXILIAR ENFERMERÍA | 2 |
| PUESTO DE SALUD PABLO NERUDA | MÉDICOS | 1 |
| | ODONTÓLOGO | 1 |
| | ENFERMERA | 1 |
| | AUXILIAR ENFERMERÍA | 2 |
| SUBGERENCIA COMUNITARIA | LÍDER PYP | 1 |
| | REFERENTES | 3 |
| | APOYO PROFESIONAL | 1 |
| | APOYO ADMINISTRATIVO | 1 |
| | LÍDER SIBATÉ | 1 |
| | LÍDER CAZUCA | 1 |
| | LÍDER GRANADA Y CHARQUITO | 1 |
| | LÍDER DESPENSA Y SANTILLANA | 1 |