



HOSPITAL UNIVERSITARIO
DE LA SAMARITANA
Empresa Social del Estado

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02

PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA



E.S.E. HOSPITAL
UNIVERSITARIO DE LA
SAMARITANA

“Humanización con Sensibilidad Social”



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



BOGOTÁ D.C., ENERO 10 DE 2020



CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. GENERALIDADES

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA elabora el presente documento en el que se describen las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia, financieras y económicas que los proponentes deben tener en cuenta para elaborar y presentar las propuestas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del Proceso de Selección.

El proponente debe analizar cuidadosamente los Pliegos de Condiciones y cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con Empresas del Estado. Así mismo, debe tener en cuenta el presupuesto estimado, la información y documentación exigida y la vigencia que aquella requiera; además debe tener presente las fechas y horas fijadas para las etapas que conforman el proceso de selección. **Toda consulta debe formularse por escrito, pues no se atenderán consultas personales ni vía telefónica.**

El proponente debe examinar todas las instrucciones para el diligenciamiento de los formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación y presentación de la propuesta. Si el proponente omite suministrar documentos o información requeridos en los Pliegos de Condiciones, y como consecuencia de ello sus propuestas no se ajustan sustancialmente a lo solicitado en éstos, el riesgo será de su cargo.

DE LO ANTERIOR SE COLIGE COMO RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

Se exhorta a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar con Empresas del Estado.
- Examinar rigurosamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, los documentos que hacen parte integral del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa en especial el Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el Acuerdo No. 016 de 2017 (Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA), Resolución 530 de 2018, Manual de Contratación y Resolución 129 de 2019 que modifica la Resolución 530 de 2018.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en los presentes Pliegos de Condiciones.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
- Suministrar toda la información requerida a través de estos Pliegos de Condiciones.
- Analizar en su integridad, detenidamente el contenido de los Pliegos de Condiciones, antes de la celebración de la audiencia prevista para precisar el contenido y alcance del mismo, diligencia que se llevará a cabo por la E.S.E.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, en la fecha y términos previstos en el presente documento, a fin de que en ella se formulen de manera clara y precisa todas las aclaraciones o precisiones que se requieran.

- Verificar en los casos que determine el ordenamiento jurídico que a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección, se encuentran debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes – RUP, así como que éste documento se encuentre actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los presentes pliegos y que forman parte integral del mismo.
- Presentar su propuesta con el correspondiente índice y debidamente foliadas por cara y cara cuando a ello hubiere lugar.
- Tener en cuenta que las diligencias se llevarán a cabo en la fecha, hora y términos indicados en los presentes Pliegos de Condiciones. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito, no se atenderán consultas personales, telefónicas, ni ningún convenio verbal con el personal de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.**
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta **AUTORIZAN** a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN**, Includo la verificación de estado en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo –SARLAFT.

Cuando se hable de días hábiles, estos no comprenderán los sábados, domingos y festivos; la referencia a días se entenderá siempre hábiles, salvo que expresamente se determinen como calendario.

1.1 NATURALEZA DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** como entidad de carácter departamental, cuya función principal es la prestación de servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, adelanta todas sus actividades y actuaciones en un entorno de alta competitividad, eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia, garantizando la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación del servicio, su régimen jurídico está determinado en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionan, modifican y reglamentan.

La autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y, en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

1.2 RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

El Proceso de Selección se rige por las reglas previstas en el régimen privado (Artículo 195 de la Ley 100 de 1993), en el Estatuto de Contratación, en el Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y en este Pliego de Condiciones Contractuales, los principios de transparencia, selección objetiva, publicidad y las demás disposiciones que, por el objeto a contratar, la naturaleza del Hospital y la presente Convocatoria le sean aplicables.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, dará aplicación a lo establecido en el artículo 26 de Acuerdo No. 008 de 2014, modificado por el artículo 5 de Acuerdo No. 016 de 2017 y el Manual de Contratación del Hospital Resolución 530 de 2018, modificado por la Resolución 129 de 2019.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

*River*

1.3 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Al contrato o contratos que se deriven de la presente Convocatoria, se le aplican las cláusulas excepcionales al derecho común de modificación, interpretación y terminación unilaterales, así como la de caducidad y las demás de que trata el Estatuto Contractual Administrativo.

1.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Este proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV y a que no se enmarca en ninguna de las causales de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual, Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 4 del Acuerdo No. 016 de 2017 y la Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018, "Por medio de la cual... se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría..." y Art. 3.2.2.1.1 Convocatoria Pública y Art. 3.2.2.1.1.1 Procedimiento de la Convocatoria Pública.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, Respecto del régimen y naturaleza jurídica, la Corte Constitucional ha explicado que (i) La ley 100 de 1993 creó el sistema de seguridad social y definió en el artículo 94 la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado; (ii) Que el objeto de estas Empresas es la prestación de los servicios de salud, como servicio público a cargo del Estado, o como parte del servicio público de seguridad social; (iii) Que estas Empresas constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, creada por el Legislador en virtud de las facultades que le confiere el artículo 150, numeral 7; (iv) Que son entes que no pueden confundirse y se diferencian claramente de los establecimientos públicos, ya que la Ley 489 de 1998, al definir en el artículo 38 la integración de la rama ejecutiva del poder público, incluyó dentro de ésta a las Empresas Sociales del Estado, reconociéndoles una categoría diferente a la de los establecimientos públicos; (v) Que estas Empresas como nueva categoría de entidades descentralizadas y concebidas con un objeto específico definido por la propia ley, de conformidad con los propósitos constitucionales que mediante su existencia persigue el Legislador, se rigen por unas reglas y una normatividad especial; (vi) Que la Ley señala que estas entidades descentralizadas son creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación de servicios de salud, en forma directa; y (vii) Que es al Legislador a quien corresponde su creación, por la propia naturaleza de creación legal de estas entidades, y que igualmente se encuentra facultado ampliamente para determinar su estructura orgánica.

Por tanto, las Empresas Sociales del Estado son una nueva categoría dentro del catálogo de entidades administrativas del orden descentralizado, que tienen naturaleza, características y especificidades propias, lo cual impide confundirlas con otro tipo de entidades públicas". Dichas entidades tienen personería jurídica independiente, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente; y, por tanto, son sujetos de obligaciones y derechos (Sentencia C-171 de 07/03/12, expediente D-8666, M.P Luis Ernesto Vargas Silva).

La Empresa Social del Estado – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, es una Empresa Social del Estado sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como así se establece en su acto de creación, ordenanza N° 072 del veintisiete (27) de diciembre de 1995 y como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos en cuanto al Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria Para La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA En Bogotá Y Sus Unidades Funcionales.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



De acuerdo a lo anterior, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá debe garantizar el servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria como parte fundamental en la prestación del servicio; así mismo y dentro de la operación de la institución se debe garantizar el Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria en la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá, por tener dentro de su operación, éstos dos últimos.

Con respecto al Hospital Regional de Zipaquirá, vale la pena mencionar que con el propósito de garantizar la atención integral, oportuna, con mayor nivel de accesibilidad a los servicios de tercer y cuarto nivel para la población de la Subred Norte de Cundinamarca; en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2008-2011 "Cundinamarca, corazón de Colombia" y el Plan Territorial de Salud 2008-2011 "Salud a mi Pueblo", se convino entre el Departamento de Cundinamarca y el Municipio de Zipaquirá, la construcción, dotación y operación de un Nuevo Hospital en la ciudad de Zipaquirá que preste servicios de tercer nivel, así como algunos de cuarto nivel.

Para el efecto, se suscribió el Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008 (Modificado por el Convenio Inter administrativo Marco No 545 de 2018), cuyo objeto establecido en la cláusula primera era el de aunar y gestionar esfuerzos tendientes a lograr la construcción y el fomento en Zipaquirá de un nuevo hospital que preste servicios de salud de tercer y cuarto nivel de atención en salud. Así en desarrollo del Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008, la Gobernación de Cundinamarca, el Municipio de Zipaquirá y el Ministerio de Salud y Protección Social aportaron recursos financieros y materiales que permitieron la construcción del Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá.

En cumplimiento de la cláusula sexta del convenio No. 010 de 2008, el Departamento de Cundinamarca, suscribió el Contrato Inter administrativo de Consultoría 592 de 2017 con la Universidad Nacional de Colombia que tiene por objeto "Definición y aplicación de una metodología para elaborar los modelos de operación del Nuevo Hospital de Zipaquirá y la sede antigua, la cual debe involucrar los componentes de Planeación, Proyección, Financiación, Administración, Prestación de Servicios y Operación". Analizados los tres escenarios propuestos por la consultoría realizada por la Universidad Nacional de Colombia (cuyos resultados y productos hacen parte integral del presente convenio), especialmente en lo relacionado con los riesgos identificados, tiempos de la implementación del modelo escogido y expectativas de operación, se tomó la decisión de operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá a través de un contrato inter administrativo con una Empresa Social del Estado ya constituida.

Que los análisis detallados que permiten concluir cual es el modelo de operación más beneficioso y, la aplicación de matriz de riesgos generada por la consultoría, se hayan contenidos en el estudio técnico denominado "CONCEPTO TÉCNICO MODELO DE OPERACIÓN" (el cual hace parte integral del presente acto jurídico), análisis éstos con fundamento en los cuales se arroja como resultado, el que el modelo más favorable es, en efecto, la operación a través de Contrato Inter administrativo con ESE ya constituida.

De las ESE constituidas en el Departamento, la más capacitada para operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá es, sin lugar a dudas, la ESE Hospital Universitario de la Samaritana (HUS), por ser una institución de salud de alta y mediana complejidad, centro de referencia y contra-referencia del departamento, con más de 80 años de experiencia, por representar una valiosa labor docente asistencial con más de 25 convenios docencia – servicio y por estar acreditada en materia de calidad por ICONTEC y que además ha operado y administrado los bienes de la denominada Unidad Funcional de Zipaquirá durante más de 9 años, entre otras características.

Bajo esas consideraciones, el Departamento de Cundinamarca- Secretaría de Salud, la ESE Hospital Universitario de La Samaritana (HUS) y el Municipio de Zipaquirá suscribieron el 2 de abril del 2019 el convenio tripartita 436, por tanto, en caso de finalizar el convenio inter administrativo antes del plazo pactado en los respectivos contratos que se originen de esta



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"**Handwritten mark*

convocatoria, el servicio contratado para el Hospital Regional de Zapaquirá, se dará por terminado de manera automática por éste hecho, con el respectivo contrato y el valor promedio presupuestado asignado no ejecutado, será revertido.

Por otra parte mediante el decreto departamental 0269 del 12 de noviembre de 2009, se dispuso la transformación de la prestación del servicio público de salud en el municipio de Zapaquirá, al igual que la supresión y liquidación de la empresa social del estado hospital San Juan de Dios de Zapaquirá, donde se menciona en el artículo primero (1°), que el departamento de Cundinamarca y la secretaría de salud en coordinación con el ministerio de la protección social adelantaría dicha transformación institucional con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Y como se cita en el decreto, es deber del departamento de Cundinamarca, desarrollar alianzas y/o convenios con las empresas sociales del estado de la red pública del departamento como lo es el Hospital Universitario De La Samaritana, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, llevando a cabo actividades en desarrollo de objeto social, conservar su capacidad jurídica únicamente para realizar actos, operaciones necesarias para efectuar la respectiva liquidación.

Como consecuencia de lo anterior se suscribió un convenio entre la entidad liquidadora (fiduciaria la previsora S.A. y Fiduprevisora S.A) y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), el catorce (14) de noviembre de 2009, con el propósito de garantizar la continuidad en los servicios de salud. Dicho convenio se pactó por un plazo de ocho (08) meses, el cual se prorrogó por tres (03) meses más, justificado en el proceso liquidatorio, y de allí en adelante, posteriormente se suscribió el convenio interadministrativo N° 006 de 2015.

A través de los diferentes esfuerzos y del proceso que han venido desarrollando el departamento – secretaría de salud y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), actualmente los bienes sujetos al servicio de la entidad liquidada, (hospital San Juan de Dios de Zapaquirá); se adscribieron a la unidad funcional que es operada y administrada como consecuencia de los contratos celebrados y cuyo último vence el 28 de febrero del 2016.

Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca, mediante escrito, presento solicitud a la secretaria de salud del departamento de Cundinamarca, para que mediante convenio interadministrativo se dé continuidad a la operación y administración de los bienes de la unidad funcional adscritos a la entidad, con el fin de seguir garantizando los servicios de salud que se prestan en el área de cobertura.

Que ante la necesidad evidenciada, la secretaría de salud de Cundinamarca; dada la urgencia de cubrir los servicios por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca; los cuales son indispensables para el cumplimiento del objeto y funciones de la ESE, como consecuencia de la operación y administración de los bienes de la unidad funcional.

Teniendo en cuenta lo anterior, en la actualidad la Secretaría de Salud de Cundinamarca, se ve en la necesidad de apoyar a las Instituciones de la red pública: Empresas Sociales del Estado, hospitales, centros y puestos de salud, para el mejoramiento de los servicios prestados por cada una de estas, lo que garantizara proveer servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos, de manera accesible y equitativa; y teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios; lo anterior, como consecuencia que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana del departamento de Cundinamarca; en la actualidad tiene a su cargo la administración de los bienes de la unidad funcional del liquidado hospital san juan de Dios de Zapaquirá.

En sustento y continuidad a lo anterior, El HOSPITAL mediante convenio interadministrativo 262 de 2017 celebrado entre el departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, administra y opera la Unidad Funcional Hospitalaria ubicada en el municipio de Zapaquirá que se denomina Unidad Funcional de Zapaquirá con sus respectivos puestos de salud en Cogua y San Cayetano; De lo cual se hace necesario garantizar el servicio integral de provisión (ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución de ropa hospitalaria en esta unidad funcional. Del mismo modo el



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



servicio que se contrate a consecuencia de este proceso, estará condicionado a la duración del convenio inter administrativo que otorgan a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, la operación de la unidad funcional en caso de que este ocurra primero, en consecuencia en caso de finalizar el convenio Inter administrativo 262 de 2017 (aquel que lo sustituya, reemplace, modifique o prorrogue), el servicio contratado se dará por terminado por este hecho y el valor promedio presupuestado de la unidad funcional no ejecutado, será revertido.

Conforme a lo anterior, se debe contratar el SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, a fin de cumplir con la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como todas las normas de bioseguridad y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en éste tipo de servicio, fundamental en el cuidado de la salud, alineado a la política de ambiente físico agradable y seguro "Construyendo Un Entorno Sano"; de igual manera éste proceso de conformidad con el artículo 21 del Estatuto Contractual Acuerdo No. 008 de 2014 modificado por el artículo 2 del Acuerdo No. 016 de 2017, se realizará a través de la modalidad de Convocatoria Pública, debido a que su cuantía supera los 600 SMMLV ya que no se enmarca en ninguna de las causales de Contratación Directa señaladas en el artículo 25 del Estatuto Contractual.

Es de anotar que la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá y sus Unidades Funcionales (U.F. Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá) no cuenta con las instalaciones adecuadas y acondicionadas a la normativa para realizar las actividades del SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, como tampoco cuenta con los cargos en su planta de personal para el desarrollo de actividades relacionadas al servicio objeto a contratar.

Considerando todo lo anteriormente mencionado y las necesidades técnicas específicas de la institución, se hace necesaria la contratación del SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, donde el tiempo de contratación previsto para los servicios es de nueve (9) meses.

1.5 OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la Convocatoria Pública lo constituye, el recibir propuestas, evaluarlas y seleccionar la que sea más favorable a los intereses de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en este proceso de contratación.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto total para la PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, tiene un valor de MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$1.992.042.000) incluido A.I.U., IVA sobre Utilidad, y demás contribuciones, distribuidos de la siguiente manera:

UNIDAD FUNCIONAL	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL
E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTA	\$ 955.890.000
UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS PUESTOS DE SALUD	\$ 369.252.000
HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ	\$ 666.900.000
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 1.992.042.000



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

El presupuesto total estimado se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 81 de fecha 09 de Enero de 2020 expedido por la Dirección Financiera de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El valor del presupuesto oficial incluye A.I.U., IVA y/o demás contribuciones que tengan lugar al momento de presentar su oferta económica.

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consortio o Unión Temporal), que su actividad económica, objeto social y/o profesional sea afín o esté relacionada con el objeto del presente Proceso de Selección.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, así como para representar judicial y extrajudicialmente a su poderdante.

1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en las normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incurso en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del Proceso de Selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que la entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal se presenta dentro del proceso de adjudicación o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para llegar a un acuerdo sobre la terminación o cesión del contrato.

1.9 OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA.

1.9.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El servicio a contratar se prestará en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ**, la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD** y el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, de acuerdo al anexo de especificaciones técnicas requeridas, volúmenes y horarios establecidos.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

VOLUMENES Y HORARIOS ESTABLECIDOS

UNIDAD FUNCIONAL	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISIÓN (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISIÓN (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ	1.433	43.000	7:00 A.M. ; 10:00 A.M. ; 1:30 P.M.; 4:30 P.M.; 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30A.M. ; 10:30 A.M. ; 2:00P.M.; 4:00P.M.; 9:00P.M ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ	650	19.500	7:00A.M. ; 11:00A.M. 2:30P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30 A.M. 11:00 A.M. 2:00 P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.
HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ	1.000	30.000	7:00 A.M. ; 10:00 A.M. ; 1:30 P.M.; 4:30 P.M.; 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30A.M. ; 10:30 A.M. ; 2:00P.M.; 4:00P.M.; 9:00P.M ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.

1.10 APERTURA

La apertura del proceso se llevará a cabo por Acto Administrativo de carácter general que se publicará de acuerdo al Cronograma establecido en la presente Convocatoria; de igual forma se pondrán a disposición los Pliegos de Condiciones en la página Web del Hospital www.hus.org.co, en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros para su consulta física y en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I.

1.11 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Estatuto de Contratación, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente Proceso de Selección serán publicados en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I y en la página Web del Hospital www.hus.org.co.

1.12 CONVOCATORIA DE VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 850 de 2003, se hace pública la presente Convocatoria para que las veedurías ciudadanas realicen el control social al presente Proceso de Selección y al contrato resultante. A las veedurías se les suministrará toda la información y documentación pertinente en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

1.13 CRONOGRAMA

Con fundamento en el proceso determinado anteriormente se presenta el siguiente Cronograma:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
Publicación en el periódico	31/12/2019		Publicado en medio de amplia circulación (el Tiempo)
Publicación del pliego de condiciones	10/01/2020	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 P.M., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP I.
Visita a Instalaciones	14/01/2020	<ul style="list-style-type: none"> Para la E.S.E. HUS Bogotá: Lugar: Oficina Subdirección de Hotelería (segundo (2) piso Edificio Asistencial) – Hora: 02:00 p.m. – Dirección: Cra 8 No. 0-29 Sur. - Bogotá D.C. Para la E.S.E. HUS Unidad Funcional de Zipaquirá: Lugar: Coordinación General – Hora: 02:00 p.m. - Dirección: Calle 10 N° 7-52. - Zipaquirá Cundinamarca. Para el Hospital Regional de Zipaquirá: Lugar: Oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (séptimo (7) piso – Hora: 02:00 p.m. – Dirección: Calle 1 sur No. 11-90 - Zipaquirá Cundinamarca. 	La visita no es obligatoria, los interesados en participar de ella podrán presentarse en la fecha, lugar y hora establecida; solo se llevará a cabo un recorrido por cada unidad funcional, el cual dará inicio máximo quince (15) minutos después de la hora citada (02:00 p.m.). De la visita realizada, se dejará constancia mediante Acta firmada por los participantes.
Audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones y cierre de presentación de observaciones	16/01/2020	Lugar: Auditorio, 5to piso, Edificio Asistencial de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur Hora: 02:00 p.m.	Única aclaración: La asistencia no será obligatoria y la audiencia solo será aclarativa y en dicho momento no se harán modificaciones a los Pliegos de Condiciones. Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al Pliego de Condiciones, y a través de la dirección de correo electrónico contratación@hus.org.co o mediante documento impreso dirigido a la dirección carrera 8 No. 0-29 sur, Bogotá D.C. hasta la fecha y hora de terminación de la Audiencia de Aclaración de Términos y cierre de presentación de observaciones. Las demás observaciones que se radiquen terminada esta instancia, consideradas así como extemporáneas, se entenderán como Derecho de Petición y serán contestados en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a Observaciones y/o Aclaraciones al Pliego de Condiciones	21/01/2020	Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP I.
Radicación de la propuesta y acta de cierre	23/01/2020	Lugar: Auditorio, 5to piso, Edificio Asistencial de la E.S.E.	Se procederá a realizar el acto de cierre, según el reloj visible en el lugar de entrega, por medio de



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR - HORA	OBSERVACIONES Y ACLARACIONES
		HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur Hora: 02:00 p.m.	un acta en presencia de los oferentes que deseen participar.
Publicación de las evaluaciones	28/01/2020	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se publicará en la página web: www.hus.org.co , en el link contratación y en la página del SECOP I.
Observaciones y/o subsanación a las evaluaciones	29 y 30 de Enero	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Se recibirán en medio físico (Subdirección de Bienes, Compras y Suministros – 3 piso Edificio Administrativo en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. los días 29 y 30 de Enero), y medio electrónico al correo contratacion@hus.org.co (desde el momento de publicación de las evaluaciones hasta el día 30 de Enero de 2019 5:00 p.m.). Solo se recibirán Subsanaciones, Observaciones y/o Aclaraciones hasta la fecha y hora descrita, por tanto posterior a ella, no se efectuará ninguna respuesta ni se atenderán consultas telefónicas, personales o escritas (oficio, vía página Web o Correo electrónico). Las solicitudes que se interpongan a tal fin después de agotado este plazo, serán contestadas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.
Respuesta a las observaciones de las evaluaciones y publicación de la evaluación definitiva	05/02/2020	Subdirección de Bienes Compras y Suministros, 5:00 p.m., Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	El proveedor podrá acercarse a la Subdirección de Compras y Suministros para la notificación de la respuesta a su observación, o ingresar a la página web del Hospital www.hus.org.co , en el link de contratación y en la página del SECOP I
Adjudicación	10/02/2020	Sala de Juntas Gerencia 5:00 p.m. Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – BOGOTÁ Cra 8 No. 0-29 Sur	Acto administrativo de adjudicación, se publicará en la página web www.hus.org.co y en la página del SECOP I
Firma del contrato	Dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación	Gerencia – Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá	El representante legal de la empresa favorecida en la convocatoria deberá presentarse en las instalaciones del Hospital para proceder a la firma del contrato, en el término señalado. El incumplimiento del representante legal del oferente, hará que el Hospital haga efectiva la póliza de seriedad de la propuesta
Póliza	Un (1) día hábil después de la firma del contrato	Oficina de Contratos, Edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur – Bogotá	El proveedor deberá presentar la respectiva póliza en la oficina de Contratos en el 5° piso del edificio Administrativo de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA – Cra 8 No. 0-29 sur - Bogotá



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"


1.13.1 VISITA AL LUGAR DE LAS INSTALACIONES

Esta **No Es De Carácter Obligatorio**, no obstante, es responsabilidad del proponente conocer las características del sitio donde se desarrollarán los servicios. El funcionario público encargado de dirigir la Visita, dará un margen de tiempo de 15 minutos adicionales al inicio de la diligencia para permitir la participación de interesados rezagados, en el sitio previamente establecido para el encuentro. Vencido éste término, no se aceptará la participación de posibles proponentes que llegasen posteriormente a la visita.

Para la visita podrá asistir el representante legal o quien este defina, mediante escrito suscrito por el representante legal de la persona jurídica o de la persona natural a quien representa. El representante legal o el apoderado que asiste a la visita al lugar de ejecución del contrato en el presente proceso, sólo podrá representar a una persona interesada o proponente en la presente Convocatoria. Sin embargo, cuando el Consorcio o Unión Temporal se constituya o haya acuerdo de constitución de dichas modalidades de asociación al momento de la visita, no será necesario que todos y cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal asistan con un representante a la visita, bastando la representación de su representante legal, o un profesional idóneo por la modalidad de asociación constituida o por constituirse, debidamente apoderado. Los proponentes deberán por su cuenta y riesgo, inspeccionar y examinar el sitio donde se realizarán los trabajos, los sitios aledaños al mismo y su entorno e informarse acerca de las condiciones de ejecución, la forma y características del sitio, las cantidades, localización y alcance del objeto y las condiciones de los suministros necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra intelectual y material y de manera especial, sobre las condiciones de entrega y recibo, instalaciones que pueda requerir, las condiciones del medio ambiente y, en general, de todas las circunstancias técnicas que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

NOTA: La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, se reserva el derecho de variar durante el desarrollo de la presente Convocatoria Pública, las horas y fechas, cualquier modificación se hará mediante Adenda la cual será publicada en la página Web www.hus.org.co de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, conforme lo señala el artículo 22 del Acuerdo No. 08 de 2014 modificado por el artículo 3 del acuerdo No. 016 de 2017. Las mismas no se expedirán en un término inferior a 24 horas antes de la fecha y hora del cierre de la Convocatoria, conforme al numeral 5 del literal 3.2.2.1.1.1., del Manual de contratación vigente (Resolución 530 de 21 de Diciembre de 2018).

1.14 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA recibirá solicitudes escritas de aclaración al Pliego de Condiciones y/o sus anexos. Se tendrán en cuenta únicamente aquellas observaciones y aclaraciones que reúnan los siguientes requisitos:

- Remitirse a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co, o mediante documento impreso dirigido a la dirección Carrera 8 No. 0-29 Bogotá D.C. sur, dirigidas al área Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.
- La identificación del proceso al que se refieren.
- El nombre de la persona y empresa que la envía y su dirección física, o de correo electrónico.
- Deberán hacer referencia al artículo, numeral, párrafo de la cual se deriva la observación.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas por los interesados que cumplan con los requisitos aquí establecidos, serán resueltas por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y publicadas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I mediante acta final de respuesta observaciones y/o solicitudes de aclaración al Pliego y/o sus anexos.

NOTA 1: No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito o correo electrónico contratación@hus.org.co y en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Se recibirán observaciones y aclaraciones por escrito al Pliego de Condiciones, y a través de la dirección de correo electrónico contratación@hus.org.co o mediante documento impreso dirigido a la dirección carrera 8 No. 0-29 sur Bogotá D.C., edificio administrativo, 3er piso, oficina Subdirección de Bienes, Compras y Suministros, hasta la fecha y hora de Audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones y cierre de presentación de observaciones estipulada en el cronograma.

Si la observación o aclaración genera una modificación del Pliego de Condiciones, se mantendrá lo expuesto en el numeral 1.17 (MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES).

Las solicitudes presentadas por los proponentes por fuera del término establecido para Observaciones y Aclaraciones serán resueltas conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

1.15 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de Selección podrán consultar o descargar el Pliego de Condiciones en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I o en la página Web del Hospital www.hus.org.co.

También podrán acercarse a la Oficina de la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en días hábiles y horarios laborales, entendidos estos los días de lunes a viernes de 7:00 A.M. a 5:00 P.M, piso tercero (3), Edificio Administrativo, de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la carrera 8 No. 0 – 29 Sur.

El Hospital expedirá las copias de los Pliegos de Condiciones que cualquier persona le solicite a costa del interesado.

1.16 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y CIERRE A OBSERVACIONES

La Audiencia tendrá por objeto precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes que será publicada en la página Web de la entidad www.hus.org.co; la Audiencia se realizará en los días y horas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria en el **Auditorio** de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Cra 8 No. 0-29 Sur, 5to piso, Edificio Asistencial.

1.17 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá de manera unilateral mediante Adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes al Pliego de Condiciones, las cuales se publicarán en la página Web de la entidad www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I. La publicación de estas Adendas se realizará en días hábiles, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m. y hasta veinticuatro (24) horas antes del cierre de la Convocatoria.

La entidad garantiza la publicación de las Adendas en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I. Por tanto, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente la Convocatoria a través de estas páginas.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



Con el fin de garantizar los principios de la contratación tales como transparencia y objetividad, la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** puede modificar el Cronograma hasta el término para la presentación de propuestas y antes de la adjudicación del contrato.

1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS

El cierre se hará en el **Auditorio** de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No. 0-29 Sur - Bogotá, – 5to piso, Edificio Asistencial en los días y horas establecidas en el Cronograma de la Convocatoria. De este cierre se dejará constancia en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros.

Los interesados en participar en el Proceso de Selección podrán presentar sus propuestas en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros en horario de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. hasta un día antes del cierre; para el día del cierre se recibirán las propuestas en el Auditorio de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No. 0-29 Sur – 5to piso, Edificio Asistencial hasta la hora del cierre fijada en el cronograma; es decir de 7:00 a.m. a 02:00 p.m.

Las propuestas presentadas, una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta en la diligencia de cierre, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

Nota: Téngase en cuenta para el cierre y la apertura de propuestas, la Hora Legal Colombiana publicada por la Superintendencia de Industria y Comercio la cual estará ajustada al reloj visible en el **Auditorio** de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, ubicado en la Carrera 8 No. 0-29 Sur – 5to piso, Edificio Asistencial, para lo cual se pide se sincronicen con la hora mencionada para la entrega de las propuestas; ya que radicadas después del día y hora señalados para el cierre, se considerarán extemporáneas y no serán tenidas en cuenta en este proceso.

1.19 DEFINICIÓN DEL PROCESO

Una vez se consoliden las evaluaciones por parte del secretario del Comité de Compras y Contratos, éstas se publicarán y pondrán a disposición de los oferentes para que formulen las observaciones a que haya lugar y/o subsanen en los casos previstos para ello. El secretario del Comité de Compras y Contratos dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contratos y de ser necesario se modificarán las evaluaciones en los casos que así se requiera previa revisión del Comité de Compras y Contratos.

Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes seguirán con el proceso de selección con la evaluación económica, la cual se llevará al Comité de Compras y Contratos quien recomendará al Gerente la conveniencia de la contratación con aquel proponente que de acuerdo con la calificación obtenida y con los criterios de adjudicación señalados en el Pliego de Condiciones, demuestre tener el mejor derecho.

El señor Gerente quien en su condición de Representante Legal designará la propuesta más favorable para la Institución, adjudicará el respectivo contrato mediante Acto Administrativo, decisión que se comunicará o que se entiende comunicada con la publicación en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I, al proponente seleccionado para el perfeccionamiento y legalización del contrato, dejando constancia en el Acto de Adjudicación.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** podrá abstenerse de adjudicar el contrato por las siguientes razones:

- a) Porque las propuestas no se ajusten a los requisitos sustanciales establecidos en el Pliego de Condiciones.
- b) Porque las propuestas presentadas no resulten convenientes a los intereses de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



- c) Por cualquier causal prevista en la Ley y/o en el Manual de Contratación.

1.20 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Hacen parte integral de la presente Convocatoria:

- Estudios Previos y Anexos
- Acto Administrativo de Apertura del Proceso.
- Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81 del 09 de Enero de 2020.
- Las observaciones que se radiquen en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros por los proponentes.
- Las Adendas y Comunicaciones que expida el Hospital en desarrollo de la presente Convocatoria.
- El Acta de Cierre.
- Las Propuestas con todos sus Anexos.
- Los Informes de Evaluación.
- Los demás documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La Resolución de Adjudicación o Declaratoria de Desierta.
- La Minuta del Contrato.

1.21 DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios indicados en el Pliego será diligenciada y presentada en forma impresa junto con un medio magnético para cada carpeta (**NUMERAL 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**). Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la Entidad en los Anexos o formatos establecidos, esta no será tenida en cuenta.

1.22 COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

Todas las comunicaciones que los proponentes envíen a la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** en desarrollo de este Proceso de Selección deben ser dirigidas directamente a la Subdirección de Bienes Compras y Suministros, ubicada en el 3er Piso Edificio Administrativo de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** – Cra 8 No. 0-29 sur – Bogotá o al correo contratacion@hus.org.co.

Las comunicaciones u observaciones deberán estar marcadas con el número de la Convocatoria.

1.23 IDIOMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos, comunicaciones, propuesta y sus anexos, entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en idioma castellano.

1.24 CERTIFICADO Y/O CARTA DE PROVEEDOR EXCLUSIVO (SI APLICA)

Las empresas que sean distribuidores, importadores y/o fabricantes de un producto calificado como exclusivo, deberán anexar el correspondiente documento donde certifique su exclusividad, dicho documento debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de la presentación de la Propuesta.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



Handwritten mark

1.25 DURACIÓN

De conformidad con el presupuesto asignado para la PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA se estima un tiempo de ejecución de nueve (9) meses a partir de la firma del acta de inicio y su ejecución se llevará a cabo en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**, Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C., **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD**, Calle 10 N° 7-52 Zipaquirá - Cundinamarca y **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAUIRÁ**, Calle 1 sur No. 11-90 Zipaquirá – Cundinamarca.

NOTA 1: La prestación del servicio en la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAUIRÁ Y SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD** estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgo a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio 262 de 2017, su respectiva prórroga o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será reversado.

NOTA 2: La prestación del servicio en el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAUIRÁ** estará condicionada a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgo a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio tripartita 436 de 2019, su respectiva prórroga o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será reversado.

1.26 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** efectuará los pagos a noventa (90) días calendario, posteriores a la radicación de la factura con el recibido a satisfacción por parte del supervisor, y con los siguientes requisitos:

- Factura con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicione o aclaren.
- presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).
- Informe del contratista, certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa cuando esté obligado a tenerlo o por el representante legal de la misma.
- Informe del supervisor y demás requisitos que se especifiquen en la minuta del contrato.
- Los demás documentos que los procedimientos del Hospital y la norma exijan.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



CAPÍTULO II CONTENIDO DE LA PROPUESTA

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAR – HABILITANTES

2.1 DOCUMENTACIÓN GENERAL

2.1.1 Carta de presentación de la propuesta ANEXO 1

Se debe diligenciar el **ANEXO 1** que hace parte del Pliego y debe estar debidamente firmado en original por el representante legal de la persona jurídica Proponente, indicando su nombre, y demás datos requeridos en el formato suministrado, donde se manifestará, el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar; indicar claramente la dirección de notificaciones y/o envío de correspondencia, será obligatorio informar un número telefónico y un correo electrónico.

Debe estar firmada en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la Unión Temporal o Consorcio o el apoderado cuando la propuesta se presente a través de esta figura, en los términos señalados en el **ANEXO 1**.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El Proponente no debe modificar dicho anexo, solo diligenciar los campos establecidos.

2.1.2 Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2

Se debe diligenciar el **ANEXO 2** que hace parte del Pliego y se deben diligenciar los espacios en letra imprenta legible (a mano). Debe estar debidamente diligenciada con firma y huella en original por el Proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica o, para el caso de Unión Temporal o Consorcio cada integrante debe diligenciar un registro ya sea firmado por el Proponente persona natural o representante legal si es persona jurídica, más el formato correspondiente o Consorcio o la Unión Temporal. Los datos de las personas naturales y/o jurídicas (nombre y documento de identificación) deben presentarse completos, no abreviaturas ni omisión de nombres o apellidos, en los casos de las personas extranjeras, suministrar número de documento del país de origen y el número de la cédula de extranjería si fuese el caso.

No se tendrá en cuenta otro tipo de información que el Proponente incluya dentro del anexo. El proponente no debe modificar dicho anexo.

Con este registro el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros hace la verificación del Proponente en las Listas Restrictivas y vinculantes o no vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la Institución.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

VII. FIRMA Y HUELLA		
Como consta de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:		
Firma (Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)		Huella
Fecha diligenciamiento del formulario	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento: <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	N° Identificación:	Lugar de Expedición:

ESTA PARTE FINAL DEL DOCUMENTO TAMBIÉN DEBE SER DILIGENCIADA POR EL OFERENTE

2.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL (habilitante)

2.2.1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

Fotocopia clara y legible de la cédula del representante legal por las dos caras.

2.2.2. Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades (ANEXO 6)

Se debe diligenciar el **ANEXO 6** que hace parte del Pliego. En caso de persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley.

Si se trata de una persona jurídica debe manifestar bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso, en dichas causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley esta manifestación debe acreditar no encontrarse en las causales, el representante legal, ni la empresa, ni los socios y accionistas.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la Ley, debe presentarse por cada uno de los representantes de los socios que integran el Consorcio o la Unión



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Temporal y por el Representante Legal de la misma. Este documento deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha del cierre de la presente Convocatoria.

2.2.3. Certificado de existencia y representación legal

2.2.3.1 Personas jurídicas

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la Convocatoria, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal y los integrantes de estas o el Establecimiento de Comercio o la persona natural deberán aportar el certificado correspondiente.

Para las sociedades que cuenten con un objeto social indeterminado, deben presentar documento suscrito por el representante legal certificando su objeto social.

Nota: Documento de facultades para presentar propuestas y contratar

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el Acta de la Junta o Asamblea de Socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

2.2.3.2. Cédula y Certificado de Matrícula (si aplica)

Si la propuesta la presenta una persona natural, jurídica o Consorcio o Uniones Temporales, deben anexar copia simple del documento de identificación de cada uno de los integrantes de los mismos, así como el Certificado de Matrícula de Persona Natural (si aplica), expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del proponente le permite realizar el objeto del presente Proceso de Selección.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

2.2.3.3 Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, además deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adjuntar con su propuesta el documento de la conformación del Consorcio o Unión Temporal, que como mínimo debe contener: objeto duración (no inferior al plazo o ejecución del contrato y (1) un año más) el representante y su respectivo suplente, sus facultades (entre las que se debe encontrarse la de presentar la propuesta y suscribir el contrato hasta el valor de la propuesta) manifestación expresa de la responsabilidad frente al Hospital, frente a la celebración y ejecución, porcentajes de participación en los casos de las Uniones Temporales.
- b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- c) Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- d) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los socios del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- e) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los socios del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- f) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- g) Deberán indicar que éstos no podrán, en ningún caso, hacer cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- h) Si los socios del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente Pliego de Condiciones.
- i) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
 - Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

De resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

2.2.4. Garantía de seriedad de la propuesta

El Proponente por el hecho de presentar propuesta oportunamente, se entenderá que la misma es irrevocable y que el Proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales durante mínimo noventa (90) días calendario contados a partir



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

de la fecha de cierre de la convocatoria, para lo cual y como requisito para participar en este proceso, la propuesta deberá estar acompañada de la garantía de seriedad. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Esta garantía debe ser expedida a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, por una entidad afianzadora legalmente establecida en Colombia, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta que presente, válida como mínimo por noventa (90) días calendario a partir de la fecha cierre de la Convocatoria. Por medio de esta garantía el proponente avalará la seriedad de su propuesta sin modificación alguna.

Esta garantía debe extenderse si es necesario desde la fecha de expedición hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

La póliza a suscribir deberá ser de aquellas a favor de entidades estatales.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando el proponente solicite el retiro de su propuesta después de la fecha de cierre del presente proceso.
- b) Cuando el proponente favorecido no proceda, dentro del plazo estipulado en estos términos, a suscribir y legalizar el contrato.
- c) Cuando el proponente favorecido no otorgue la garantía de cumplimiento del contrato.
- d) Y las demás que estipule la Ley.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, tal como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal o NIT según sea el caso.

En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal, el tomador debe ser el consorcio o unión temporal (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación.

La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** previa solicitud escrita del proponente, devolverá las garantías de seriedad de todas las propuestas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se haya aprobado por la entidad la garantía contractual.

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

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la propuesta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las propuestas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

2.2.5. Acreditación de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciada certificación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir **durante los seis (6) meses anteriores a recepción de propuestas**. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo cuando esté obligado, según corresponda o en el caso de persona natural el proponente persona natural deberá anexar además de la certificación la planilla de pago.

Nota 1: Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar el Certificado de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales de cada uno de los integrantes que la conforman en las mismas condiciones antes descritas.

Nota 2: Para el caso de certificaciones emitidas por el revisor fiscal, debe contar con Tarjeta Profesional y Certificado de Junta Central de Contadores en el que indique que se encuentra **activo sin sanciones vigentes y con la información debidamente actualizada**, la misma obligación debe ser cumplida por la persona jurídica (empresa que realiza la revisoría fiscal o a la que se encuentra vinculada la persona natural), documento que deberá estar expedido con fecha máxima a la fecha del cierre de la presente Convocatoria y que además debe estar vigente para la fecha en que se certifica la acreditación de los pagos.

Nota 3: En caso que la Persona Jurídica sea contribuyente declarante del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad CREE y por consiguiente estén exonerados del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) según lo establecido en la Ley 1607 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 862 de 2013, así deberá hacerlo constar en documento debidamente firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal.

2.2.6 Copia del Registro Único Tributario

El proponente, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - **RUT ACTUALIZADO**, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario - RUT Actualizado de acuerdo a la nueva clasificación CIU de actividades económicas, establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, que constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito. Así mismo debe allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria de la persona natural y/o de la persona jurídica.

2.2.7 Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - **RUP** del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El **RUP** deberá estar expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

2.2.8 Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para la persona jurídica como para el representante legal (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los miembros que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.9 Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

Para la persona jurídica como para el representante legal. (Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los socios que la conforman tanto para las personas jurídicas como para los representantes legales)

2.2.10. Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía (VERIFICACIÓN POR LA ENTIDAD)

Para los representantes legales y personas naturales (para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales se deberá allegar los certificados de antecedentes de cada uno de los representantes legales de los socios que la conforman)

Los requisitos legales de la propuesta, no tienen puntuación alguna se efectúa con el fin de indicar si la propuesta es ADMISIBLE o NO ADMISIBLE para continuar en el presente Proceso de Selección.

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre de 2017 - 2018, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre de 2017 - 2018, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2018 (Opcional)
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes y actualizados a la fecha de cierre de la Convocatoria.

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT) actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado).

2.3.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente interesado deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018 (Los Estados Financieros presentados deben ser acordes al RUP presentado), para tal efecto se evaluará con los criterios CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	FORMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez: Indica la facilidad que tienen los activos para convertirse en dinero sin sufrir pérdidas. Este índice nos mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus compromisos de pago a corto plazo.	Activo Corriente / Pasivo Corriente	>= a 1,5 (Mayor o Igual a 1,5)



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"


Nivel de Endeudamiento: Mide la capacidad de endeudamiento de la empresa y la financiación por medio del capital ajeno; se considera en términos absolutos o relativos, como el importe de capital ajeno en función del pasivo total de la empresa, o bien la relación de fondos ajenos a fondos propios.	Pasivo Total / Activo Total	<= a 64% (Menor o Igual a 64%)
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	El capital de trabajo será positivo y >= 34% (Mayor o Igual a 34%) del valor total de la propuesta presentada

Si la información presentada por el proponente NO CUMPLE con la capacidad financiera requerida en esta convocatoria, el proponente NO SERA HABILITADO en el proceso.

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

2.3.2 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES FINANCIEROS

➤ Índice de Liquidez

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

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

IL = AC/PC = N° de Veces, donde; IL = Índice de Liquidez; AC = Activo Corriente; PC = Pasivo Corriente

Para el caso que nos ocupa del Consorcio o Unión Temporal se calculará el índice de liquidez con base en el promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del Consorcio o unión temporal aplicando la fórmula:

$$ILT = \frac{(AC1 \times \%Part1 + AC2 \times \%Part2 + \dots + Can \times \%Part n)}{(PC1 \times (\%Part1) + PC2 \times (\%Part2) + \dots + PCn \times \%Part n)}$$

ILT = Índice de liquidez

AC (1...n)= Activo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

PC (1...n)= Pasivo corriente de cada integrante del Consorcio o la Unión Temporal.

%Part. (1...n)= Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal.

➤ Nivel de Endeudamiento

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



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



El porcentaje de endeudamiento se obtiene al dividir el pasivo total sobre el activo total y el resultado se multiplica por 100. Con la información obtenida en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

$$NE = (PT/AT)*100; \text{ donde: NE = Nivel de Endeudamiento; PT= Pasivo Total; AT = Activo Total}$$

Frente al nivel de endeudamiento se aclara que, en el caso de las deudas que por cualquier concepto tenga las agencias, sucursales, filiales o compañías que funcionen en el país, para con sus casas matrices extranjeras, deberán anexar certificación de dicha deuda para efectos del cálculo del indicador de endeudamiento.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el índice de endeudamiento con base en el promedio ponderado del pasivo total y del activo total de los miembros del consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o Unión Temporal aplicando la fórmula anterior y como ejemplo la fórmula del índice de liquidez donde se detalla lo acá expuesto.

➤ Capital de Trabajo

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

El capital de trabajo se determina, restando del activo corriente el pasivo corriente, reflejado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada, así:

$$CT = AC - PC; \text{ donde: CT = Capital de Trabajo; AC = Activo Corriente; PC= Pasivo Corriente}$$

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal el capital de trabajo corresponderá a la suma de los CT de cada uno de los integrantes del mismo.

Para efectos de la verificación financiera, se reitera que el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública, en el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el balance general con corte a 31 de diciembre de la vigencia presentada.

2.3.3 Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen y lo señalado en los artículos 251 del Código de General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio al idioma castellano, acompañado de traducción simple al idioma Castellano, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen:

- El Balance General y Estado de Resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el Plan Único de Cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la Tarjeta Profesional del Contador Público o revisor fiscal y certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente y actualizado al cierre de la presente Convocatoria Pública, expedido por la Junta Central de Contadores.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Los Estados Financieros vendrán consularizados o apostillados, conforme a la Ley y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

La información deberá ser presentada en Pesos Colombianos, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- I. Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificada por el Banco de la República.
- II. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso, que consta en la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter. Tipo de cambio: Interbancario y Tasa: promedio compra. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o Convenios Internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

2.4 EXPERIENCIA GENERAL - MÍNIMA REQUERIDA (Habilitante)

El proponente deberá acreditar como mínimo **experiencia mayor a tres (3) años** en instituciones prestadoras de servicios de salud de III Nivel o Alta complejidad del país públicas o privadas (de más de 80 camas habilitadas), en la prestación del SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA; se debe acreditar la experiencia exigida anteriormente mediante mínimo 3 contratos ejecutados dentro de los últimos cinco años (desde el año 2015), contratos cuyo valor acumulado deben tener un monto igual o superior al 100% del presupuesto oficial de la convocatoria.

El proponente debe anexar las certificaciones referidas, mínimo con la siguiente información:

1. Nombre o razón social de la entidad que certifica.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número y objeto del contrato.
4. Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
5. Valor del contrato.
6. Nombre y firma del funcionario competente, quien expide la certificación.
7. Dirección y teléfono de la entidad que certifica.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales que se presenten, cada integrante de la misma deberá certificar experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la Sociedad, siempre y cuando cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal acrediten haber ejecutado en forma individual cada una de las actividades que implica el objeto a contratar.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

2.5 CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EN EL ANEXO TÉCNICO No. 3 (Habilitante)

Para la evaluación de los requisitos técnicos se debe cumplir con todas las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 3 Especificaciones Técnicas referente al SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA.

2.5.1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES

De acuerdo al análisis determinado por el Hospital, se estableció lo siguiente en cuanto a Declaración de Sustancias y/o Residuos Peligrosos:

RESIDUOS SÓLIDOS:			
Impacto generado por el bien o servicio a contratar		Su recolección, transporte, tratamiento y disposición final estará a cargo de... (Marque con una X)	
RESIDUO	TIPO DE RESIDUO	PROVEEDOR	HOSPITAL
SÓLIDOS	Elementos contaminados con sustancias peligrosas: elementos usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, Limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes.	X	

Por lo tanto, para la presentación de la Propuesta, el proponente deberá entregar:

- Diligenciar la información requerida en el Anexo 7 **DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES.**
- Carta de intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR).

Para la suscripción del contrato, el contratista deberá:

- Hacer entregas de manifiesto de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato. Si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato.
- Todo residuo sólido debe garantizar una trazabilidad en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deban suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.

2.6 SANEAMIENTO DE REQUISITOS

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos que no se encuentren inmersos en las causales de rechazo o las inconsistencias que se llegaren a presentar, el Hospital podrá requerir al proponente mediante



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

comunicación dirigida al número de fax o correo electrónico registrado en la propuesta para que subsane lo correspondiente a tal requisito, para lo cual fijará un plazo para subsanar el documento.

La oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que por error u olvido no fueron presentados por el proponente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la Convocatoria.

A excepción de lo anterior, cuando verificado el anexo **No. 2 FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en las Listas Restrictivas vinculantes y no vinculantes de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución La **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo, razón por la que de llegar a evidenciarse algunos de los supuestos mencionados, el Hospital rechazará la propuesta presentada por el Proponente.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).

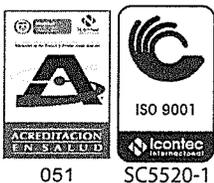
En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

Del saneamiento de los vicios de procedimiento o de forma ante la ocurrencia de vicios que constituyan causales de nulidad y cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen, el representante legal de la entidad, en acto motivado, podrá sanear el correspondiente vicio.

2.7 PROPUESTA ECONÓMICA (Puntuación)

Se tendrá en cuenta el proponente que oferte el menor precio de manera global (sumatoria del valor de las tres unidades funcionales), cumpliendo con los anteriores criterios de selección, es decir, el proponente debe presentar oferta por las tres (3) unidades funcionales y al sumarlas, el valor de menor precio de las propuestas recibidas será la más favorable para el proceso de selección.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”



Se debe presentar y entregar en medio físico y magnético (Office 2010), de acuerdo con el ANEXO N° 5, COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN SE OTORGARÁ UNA PUNTUACIÓN. El detalle se expone en el capítulo 4.

Por ningún motivo el proponente podrá modificar la estructura del archivo definido por el Hospital ni podrá adicionar o eliminar filas o columnas al mismo que afecten las condiciones técnicas económicas de la Convocatoria, el proponente que incumpla esta condición será rechazado.

Con la propuesta se debe anexar un descuento financiero a treinta (30) días calendario, el cual solo será tenido en cuenta como factor de desempate. (4.2.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA).



CAPÍTULO III DE LA PROPUESTA

3. ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones contractuales anexando la documentación exigida para la elaboración de la propuesta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

En caso de ser necesaria alguna aclaración a la propuesta presentada, esta será solicitada únicamente por alguno de los miembros del Comité de Compras y Contratos, y el proponente tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho Comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co; en todo caso no se admiten aclaraciones que modifiquen la propuesta inicialmente presentada, a criterio del evaluador del capítulo o punto a aclarar correspondiente.

Todos los costos derivados de la elaboración y presentación de la propuesta serán asumidos por el proponente, la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en ningún caso será responsable de ellos.

Para la elaboración de la propuesta el proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos los cuales serán efectuados por parte del Hospital: la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA es agente retenedor y debe efectuar las retenciones de índole nacional y territorial como:

- Retención en la Fuente
- Retención de IVA
- Retención de ICA
- Siempre y cuando el proveedor no sea auto-retenedor o gran contribuyente.
- La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no efectúa ninguna otra retención adicional

3.1 RESPONSABILIDAD POR SU ELABORACIÓN

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no asume ninguna responsabilidad por la elaboración que de la propuesta el proponente hiciera, ni por los gastos que la propuesta ocasione, corresponde únicamente al proponente y sobre este recae toda la responsabilidad de la propuesta.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

3.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe presentarse en idioma castellano, en un original impreso, la cual estará dividida y separada así:

1. La primera parte estará conformada por los requisitos jurídicos
2. La segunda por la parte financiera
3. La tercera por la parte técnica, experiencia y declaración de sustancias y/o residuos peligrosos
4. La cuarta por la parte económica y documentos generales (ANEXO 1 Y 2)

La propuesta debe venir con todos los documentos y anexos requeridos legibles, impresos y escritos en letra imprenta. Además, deberá presentar cuatro (4) medios magnéticos (CD'S O MEMORIAS USB) que contengan la información de la siguiente manera:

1. Primer medio magnético: documentación jurídica
2. Segundo medio magnético: Requisitos desde el punto de vista financiero
3. Tercer medio magnético: Requisitos técnicos, experiencia y declaración de sustancias y/o residuos peligrosos
4. Cuarto medio magnético: Propuesta económica y documentos generales.

NOTA: De encontrarse inconformidad entre una y otra prevalecerá el medio físico.

La propuesta deberá estar debidamente foliada, en orden ascendente e ininterrumpida y sin enmendaduras (la foliación se hará cara a cara sin importar su contenido o material y en el orden y con los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, no debe incluir hojas en blanco); así mismo, la propuesta deberá llevar un índice o tabla de contenido en donde se relacionen todos los folios de las mismas que permita su consulta ágil. La propuesta deberá estar debidamente firmada por su Representante Legal y será presentada en sobre cerrado.

La propuesta que en su original y copias (medios magnéticos) incluidos los documentos soportes, presenten borrones, enmendaduras o tachaduras no será evaluada salvo que contengan las salvedades correspondientes, de igual forma en los casos que los soportes sean fotocopias estas deberán ser nítidas y tomadas de su original; en caso de divergencias, prevalecerán los datos e información contenida en el original.

Cada uno de los sobres debe estar numerado en orden ascendente de manera continua entre ellos y la foliación inicia en la carpeta uno (1) y termina consecutivamente en la carpeta cuatro (4).

Una vez presentada la propuesta la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no aceptará que los proponentes realicen variación o modificación alguna en la misma, lo cual no imposibilita la solicitud de las aclaraciones.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA no será responsable de la apertura prematura de la propuesta, en el caso que no sea correctamente dirigida, marcada o entregada.

Nota: El valor de la propuesta debe venir totalizado para efectos de transparencia del proceso y con el fin de facilitar el cálculo del porcentaje correspondiente a la Garantía de seriedad de la propuesta.

3.3 PLAZO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA

El proponente interesado debe presentar su propuesta a partir del momento que se definio en el cronograma de este Pliego de condiciones y hasta el día, fecha y hora de cierre, de acuerdo a lo descrito en el cronograma y en el inciso 1.18 CIERRE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y APERTURA DE LAS MISMAS.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

3.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptan propuestas alternativas y/o parciales, los proponentes deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el presente Pliego de Condiciones.

3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, la unidad y celeridad en su estudio y la evaluación por parte de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, el proponente deberá adjuntar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan a continuación y de acuerdo a lo solicitado en el capítulo II:

- A. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA
- B. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO
- C. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS Y DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS
- D. PROPUESTA ECONÓMICA Y DOCUMENTOS GENERALES

3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, además de las causales señaladas y establecidas en la Constitución y la Ley, podrá rechazar las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
- b) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
- c) Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
- d) Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los pliegos de condiciones.
- e) Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.
- f) Si la propuesta económica supera el valor del presupuesto oficial estimado.
- g) Si la propuesta económica supera el valor del presupuesto oficial asignado para alguna Unidad Funcional.
- h) Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
- i) Cuando se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas en la misma Convocatoria.
- j) Cuando la propuesta económica sea considerada como artificialmente baja o anormalmente alta.
- k) La no presentación de alguno de los documentos mínimos habilitantes y que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
- l) La propuesta se presente extemporáneamente.
- m) La propuesta económica no sea presentada en pesos colombianos.
- n) Cuando se presente propuesta parcial sobre el objeto contractual.
- o) Cuando en la propuesta económica se omita alguna de las Unidades Funcionales (se debe presentar oferta económica por las tres (3) Unidades Funcionales).
- p) Cuando el objeto social del proponente o de la totalidad de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no esté relacionado con el objeto de la contratación.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- q) Cuando verificado el anexo No. 2 **FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES** por el Subdirector de Bienes, Compras y Suministros, se encuentre que la persona jurídica o personas naturales (Representante Legal, Accionistas o Socios) estén reportados en lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo de acuerdo al manual SARLAFT de la Institución.

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA se abstendrá de habilitar a proponentes que se encuentren reportados en la lista del Consejo de Seguridad de Las Naciones Unidas o de la OFAC, o se encuentren vinculados en una investigación penal con formulación de acusación, o reportados por organismos de supervisión como la UIAF, además por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Las verificaciones en las listas se harán sobre la razón social y NIT de la empresa y sobre el nombre y la identificación de su representante legal y miembros de junta directiva u órgano de administración o de dirección. Para las personas Naturales se hará con su nombre y documentos de identificación.

La verificación de estas listas no exime al proponente de la revisión de los antecedentes disciplinarios (expedidos por la Procuraduría General de la Nación), fiscales (expedidos por la Contraloría General de la Nación) y judiciales (Expedidos por la Policía Nacional de Colombia).

En relación a la política de conocimiento de personas Expuestas Públicamente (PEPs), si por algún motivo dentro del proceso de la Convocatoria Pública se verifica que el representante legal, socios o accionistas se encuentre como una Persona Expuesta Públicamente (PEPs. Político) el Gerente del Hospital o la Junta Directiva deberá autorizar la continuidad o realización de operaciones con estas personas. Para el caso de las Personas Públicamente Expuestas (PEPs. Público) diferentes al párrafo anterior, en todos los casos el oficial de cumplimiento debe autorizar la realización de operaciones con las mismas.

Si de la revisión de la documentación se llega a determinar que el Proponente se encuentra en alguna de las listas anteriormente determinadas, el Subdirector de Bienes Compras y Suministros deberá comunicar tal situación al Proponente por medio de comunicación dirigida al representante legal o persona natural Proponente.

NOTA 1: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, salvo lo establecido en el inciso 2.1.2. **Registro único proveedores del Hospital ANEXO 2**, podrán ser solicitados por la entidad en cualquier momento dando uno (1) a dos (2) días para subsanar desde la fecha que remite la solicitud por parte de la Subdirección Bienes, Compras y Suministros.

Sin perjuicio de lo anterior, la oportunidad para subsanar los documentos de ninguna forma confiere a los oferentes la posibilidad de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, por tanto, solo se recibirán aquellos que por error u olvido no fueron presentados por el oferente y que se encuentren en firme y vigentes a la fecha de cierre de la convocatoria.

NOTA 2: En el caso del literal j), el Comité de Compras y Contratos de la E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, requerirá de manera previa al oferente hasta la fecha límite de publicación de la evaluación final, para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. En caso de que el Comité concluya, después de las explicaciones dadas



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

por el oferente, que la propuesta es artificialmente baja, se procederá al rechazo de la propuesta según lo señalado en el presente numeral.

3.7 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre de la convocatoria. La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera, lo cual será comunicado al proponente mediante escrito o publicación en la página web de la entidad.

Durante este periodo el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.8 PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES O ACLARACIONES

En caso que el Comité de Compras y Contratos de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, requiera de una aclaración por parte del proponente, este tendrá máximo veinticuatro (24) horas improrrogables contadas a partir de la comunicación por medio electrónico o escrito radicado al proponente, para presentar las observaciones o aclaraciones a dicho comité, el escrito de respuesta deberá ser enviado en la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros o al correo electrónico contratacion@hus.org.co.

3.9 LUGAR DE EJECUCIÓN

El proponente seleccionado se compromete a ejecutar el objeto contractual de la presente Convocatoria Pública en:

- E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA: Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.
- E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:

LUGAR	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 2 N° 3-02	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Carrera 8 N° 2-03	San Cayetano- Cundinamarca

- HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAUIRÁ: Calle 1 sur No. 11-90 Zipaquirá - Cundinamarca

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a. No se presenten Propuestas.
- b. Ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores generales, jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
- c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d. Ningún proponente sea hábil.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

NOTA: Anexo al Pliego de Condiciones se remite formatos correspondientes a la información requerida a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST – Resolución 0312 de 2019) para tener en cuenta de acuerdo al tamaño de la empresa del interesado sea diligenciado. **Este formato para la presente Convocatoria Pública no es habilitante, ni constituye causal de rechazo**, pero se invita a los interesados a que se acerquen a la oficina de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), ubicada en el cuarto (4) piso del edificio administrativo del Hospital, para que en conjunto con el personal del Hospital, se realice verificación de cumplimiento de lo establecido en los formatos, ya que el **Oferente adjudicatario** deberá cumplir con lo establecido en Seguridad y Salud en el Trabajo para dar cumplimiento al objeto contractual a suscribirse.

En atención a cualquier inquietud referente a los formatos en mención, dirigirse o comunicarse a:

- oficina de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), ubicada en el cuarto (4) piso del edificio administrativo del Hospital.

Al teléfono 407 70 75 ext. 10802 – 10813 – Referente *Seguridad y Salud en el Trabajo SST: HILDA EDITH BLANCO - Técnica Seguridad y Salud en el Trabajo SST: EDILSEN ARCHILA.*



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

4. FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Esta convocatoria se evaluará y adjudicará de manera global. A esta etapa pasarán únicamente los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos desde el punto de vista jurídico, financiero, técnico y de experiencia, técnico – declaración de residuos y/o sustancias peligrosas y documentos generales.

Para el análisis de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores de Evaluación.

FACTORES	PUNTOS
DOCUMENTOS GENERALES	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN JURÍDICA	Admisible / No Admisible
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumple / No Cumple
EXPERIENCIA GENERAL – MÍNIMA REQUERIDA	Cumple / No Cumple
REQUISITOS TÉCNICOS	Cumple / No Cumple
DECLARACIÓN DE RESIDUOS Y/O SUSTANCIAS PELIGROSAS	Cumple / No Cumple
EVALUACIÓN ECONÓMICA	100 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

4.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden general, legal, financieros, técnicos y de experiencia exigidos en el Pliego de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

4.1.1 Verificación de documentos Generales: Consiste en la verificación de los **ANEXOS 1 y 2** exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.2 Verificación Jurídica: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de admisible o no admisible. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO ADMISIBLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **ADMISIBLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.3 Capacidad Financiera: Consiste en la verificación del cumplimiento de la totalidad de los índices financieros de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.4 Experiencia General - Mínima Requerida: Consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos de Experiencia Mínima Requerida de acuerdo a los exigidos en los pliegos de condiciones.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.5 Especificaciones Técnicas: Las especificaciones técnicas descritas en el **ANEXO 3** serán de carácter obligatorio, el incumplimiento de alguna de estas ocasionará que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE**.

No darán lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.

4.1.6 Declaración de Residuos y/o Sustancias Peligrosas: La información requerida en el **ANEXO 7** será de carácter obligatorio, la no presentación de este formato diligenciado, ocasionará que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE**.

No dará lugar a puntaje, su calificación será de cumple o no cumple. La propuesta calificada en la evaluación definitiva como **NO CUMPLE** será rechazada, por el contrario, la que tenga calificación de **CUMPLE** continuará en el proceso de selección.



NOTA: Las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes anteriormente mencionados en la evaluación definitiva, seguirán en el proceso de selección con la **EVALUACIÓN ECONÓMICA**.

4.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación se realizará de manera global. El precio de venta dará una puntuación de 100 puntos a la propuesta más económica (sumatoria del valor ofertado por las tres (3) Unidades Funcionales), a los proponentes cuyo precio de venta sea superior al menor precio ofertado se le asignarán los puntos a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO ÍTEM MENOR VALOR} \times \text{MÁXIMO PUNTOS ASIGNADOS}}{\text{PRECIO DEL ÍTEM ESTUDIADO}}$$

En caso que dos o más proponentes obtengan la misma calificación al final de todas las evaluaciones, para el desempate los proponentes deberán ofrecer un descuento financiero a treinta (30) días calendario una vez radicada y aceptada la factura con sus correspondientes anexos, el porcentaje de mayor descuento será el ganador, este deberá venir inicialmente junto con la propuesta, de no encontrarse el documento que certifique este descuento se entenderá que el proponente no lo ofrece. De persistir el empate se citará a audiencia de concertación de precios donde los oferentes podrán hacer una única oferta de ajuste a la propuesta económica para escoger la más favorable. Finalmente, de persistir el empate se realizará un sorteo en donde se establecerá el proponente al cual se le adjudicará el contrato.

NOTA: Para realizar la evaluación económica, el Hospital adjuntará en la publicación de la presente Convocatoria el **ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO)**, el cual los proponentes deben diligenciar sin alterar la estructura de este archivo y adjuntarlo en CD o USB como se indica a continuación:

Este cuadro económico se encuentra en versión OFFICE EXCEL 2010 EXTENSIÓN.XLSX, por lo que se solicita a todos los proponentes diligenciar este archivo de Excel en esta misma versión y formato.

El **ANEXO 5 (CUADRO ECONÓMICO)** no podrá ser modificado por los proponentes.

4.3 TÉRMINO DE EVALUACIÓN.

La **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** realizará las evaluaciones señaladas en este Pliego de Condiciones, dentro del término establecido en el cronograma.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones de las propuestas, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo.

4.4 PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El informe de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I por el término establecido en el Pliego de Condiciones y a partir de la fecha en que haya culminado la evaluación, con el objeto de que los proponentes y/o veedurías legalmente establecidas, presenten las observaciones que estimen pertinentes.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes en relación con el informe de evaluación de los documentos generales, jurídicos, técnica – experiencia y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

Posterior a esto se publicará el listado de los proponentes habilitados conforme a los requerimientos de subsanación realizados por la entidad.

4.5 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité de Compras y Contratos a través de su secretario publicará los resultados de la evaluación de las propuestas el día y hora señalados en el cronograma, en la página web del Hospital www.hus.org.co en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I.

4.6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SUS EFECTOS

El Comité de Compras y Contratos de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA posterior al análisis de las propuestas que cumplan los requisitos tanto generales - jurídicos, experiencia - técnicos, financieros y económicos establecidos en el presente Pliego, recomendará al Gerente la propuesta más favorable para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

La adjudicación se efectuará mediante Resolución que se publicará en la fecha y hora señalada en el cronograma en la página Web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I.

NOTA 1: Los proponentes deberán conocer la Estructura Tributaria aplicable a la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, teniendo en cuenta que es una entidad descentralizada de orden departamental (Cundinamarca).

NOTA 2: El Acto Administrativo de Adjudicación es irrevocable y obliga a la empresa a adjudicarlo salvo lo expresamente indicado en el artículo 5 - Parágrafo 1 y 2 del Acuerdo No. 16 del 2017 de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.



CAPÍTULO V DEL CONTRATO

5. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez adjudicado el contrato, el proponente seleccionado a través de su representante legal deberá presentarse en las instalaciones de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA en la fecha señalada para proceder a suscribir el contrato.

El contrato que surja de la presente Convocatoria se perfeccionará cuando se eleve a escrito y se firme por las partes.

5.1 EFECTOS POR LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado no se presenta a suscribir el contrato dentro de la fecha anunciada, la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, iniciará las acciones legales conducentes para hacer efectiva la póliza de seriedad



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

de la propuesta. En este evento, la E.S.E podrá optar dentro de los quince 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.

5.2 REQUISITOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

5.2.1 Registro presupuestal

Antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá contarse con el Registro Presupuestal correspondiente expedido por el funcionario competente.

5.2.2 Garantías

El proponente favorecido una vez perfeccionado el contrato objeto de esta Convocatoria deberá constituir dentro de un (1) día hábil a favor de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** una garantía única que avale el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, garantía que mantendrá vigente durante la ejecución y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado, garantía que consistirá en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

- a) **CUMPLIMIENTO**, por valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO**, por valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- c) **PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES DEL PERSONAL A CARGO DEL CONTRATISTA**, por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, por valor equivalente a 600 SMMLV, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Las Garantías serán aprobadas de acuerdo a lo previsto en el estatuto de contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

5.3 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, será publicado en la página web del Hospital www.hus.org.co y en la página Web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP I.

5.4 MINUTA DE CONTRATO

El proyecto de minuta será ajustado de acuerdo con lo propuesto y aceptado por la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.

El contrato que se suscriba corresponde al resultado de esta Convocatoria y contiene el clausulado de la esencia y de la naturaleza de acuerdo con el objeto a contratar.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Harán parte del contrato los anexos que resulten del proceso de selección, los cuales tendrán origen y se basarán en la presente Convocatoria, la propuesta, los acuerdos que se logren, si es del caso, en la etapa de negociación y demás documentos que hacen parte de este proceso.

5.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal existe personal idóneo para vigilar la ejecución del contrato, la Supervisión que de acuerdo a nuestro manual de contratación comprende funciones generales, administrativa, jurídica, financiera y técnica para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ y para la UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, b) Técnicas, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas.

En el Hospital Regional de Zipaquirá, La Supervisión general, administrativa, jurídica y financiera para el Hospital Regional de Zipaquirá, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, , quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas; por lo que la Supervisión técnica estará a cargo del Director del Hospital (Grado 15) o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal b) Técnicas y las demás que le sean asignadas.



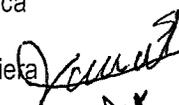
NELSON CRISTÓBAL ARISTIZABAL ARISTIZABAL
GERENTE (E)
E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA



Comité de Compras y Contratos

Dirección Administrativa

Dirección Científica

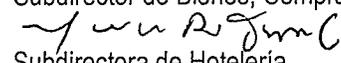


Dirección Financiera



Jefe Oficina Asesora Jurídica

Subdirector de Bienes, Compras y Suministros



Subdirectora de Hotelería



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"



- ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO 2. FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES
- ANEXO 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 4. MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO 5. CUADRO ECONÓMICO
- ANEXO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- ANEXO 7. DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES
- ANEXO 8. SG-SST EMPRESA GRANDE
- ANEXO 9. SG-SST EMPRESA PEQUEÑA



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C.

Señor:

REPRESENTANTE LEGAL

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA

Carrera 8 No. 0-29 Sur

Bogotá, D.C.

Ref. Convocatoria Pública No. 02 de 2020 - Solicitud No. OC000020200007 - PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA

El suscrito _____, obrando en representación legal de _____ y de acuerdo con las reglas que contienen el Pliego de Condiciones, sus anexos y el Estatuto de Contratación para la Solicitud No. OC000020200007 - PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA. El tiempo de ejecución será de nueve (9) meses a partir del perfeccionamiento del contrato en las instalaciones de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ, SU UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD y EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ**, de acuerdo al objeto de la Convocatoria Pública, y en caso que me sea adjudicado el contrato, me comprometo a ejecutar el objeto contractual en la forma y especificaciones determinadas en los Pliegos de condiciones y sus anexos, como lo ofrecido en la presente propuesta y a cumplir con todas las obligaciones que surjan de esta Convocatoria y del contrato.

Expresamente manifiesto que:

- a) No estamos incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por la Constitución Política, la ley y el Estatuto Contractual de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**.
- b) Como representante legal tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
- c) La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
- d) Hemos estudiado el Pliego de Condiciones con sus anexos, y declaramos expresamente nuestra conformidad con dicha documentación y el sometimiento a la misma para presentar nuestra propuesta.
- e) Aceptamos las condiciones y demás requisitos contenidos en la Convocatoria Pública, Pliego de Condiciones y anexos.
- f) Declaramos que asumimos toda la responsabilidad por cualquier error u omisión cometido en la preparación y presentación de la propuesta y por los compromisos adquiridos con la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y con terceros, derivada de ella.
- g) Nos comprometemos a mantener esta oferta por un periodo de noventa (90) días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección o del vencimiento de sus prórrogas si las hubiere.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

- h) Aceptamos las responsabilidades y obligaciones relacionadas con la entrega de la oferta y en caso de ser seleccionados, suscribiremos y legalizaremos el contrato en los plazos definidos por el Hospital.
- i) Que el original de la propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.
- j) Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección y pos selección.
- k) Suministro la siguiente información para efectos de notificar o comunicar todos los actos que la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, deba o considere necesario efectuar durante el curso de la presente Convocatoria Pública.

DATOS PARA NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO FIJO

MÓVIL:

E-MAIL

(Firma del Representante Legal)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAYA DELEGADO O SU APODERADO, O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁN LUGAR A QUE LA OFERTA SEA RECHAZADA



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 2

 <p>HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA <i>Empresa Social del Estado</i></p>		<p>ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS FORMULARIO ÚNICO DE REGISTRO DE PROVEEDORES</p> <p>Esta información es confidencial y será utilizada para dar cumplimiento a la Circular Externa 000009 del 21 de Abril de 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.</p>			 <p>Calidad soy yo! 05GBS21 - V4</p>	
El siguiente formulario debe ser diligenciado con letra imprenta y legible						
Fecha de Diligenciamiento		Tipo de Solicitud		Cliente <input type="checkbox"/> Trabajador <input type="checkbox"/> Prestador IPS <input type="checkbox"/> Proveedor <input type="checkbox"/> Junta Directiva <input type="checkbox"/>		
Ciudad		Oficina		Vinculación <input type="checkbox"/> Actualización <input type="checkbox"/>		
I. INFORMACIÓN GENERAL						
Persona natural						
Nombres y apellidos			Tipo Documento: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>		N° Identificación	
Lugar de Expedición		Fecha de Expedición	Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento	
Dirección Residencia			Teléfono	Celular	Ciudad	
Profesión			Ocupación			
¿Administra recursos públicos?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿reconocimiento público?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Tiene algún vínculo con una persona considerada PEP? (Persona Públicamente Expuesta)		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿ Sujeto a obligaciones tributarias en otro país o grupo de países?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Indique cuáles:						
Si su respuesta fue afirmativa, indique por qué:						
Persona jurídica						
Razón social			NIT	Correo Electrónico		
Tipo de sociedad: Anónima <input type="checkbox"/> S.A.S. <input type="checkbox"/> Limitada <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> ¿Cuál?						
Tipo de empresa: Privada <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Sin ánimo de lucro <input type="checkbox"/> Con ánimo de lucro <input type="checkbox"/>						
Actividad económica principal						
Comercial <input type="checkbox"/> Agropecuaria <input type="checkbox"/> Industrial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Transportes <input type="checkbox"/> Construcción <input type="checkbox"/> Minera <input type="checkbox"/> Financiero <input type="checkbox"/>					¿Cuál?	
					Código CIU	
Descripción de la actividad económica						
Dirección oficina principal			Teléfono	Fax	Ciudad	
Dirección agencia o sucursal			Teléfono	Fax	Ciudad	
Representante legal						



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Nombres y apellidos				Tipo documento: C.C. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>			
N° Identificación		Lugar de expedición		Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento	
Dirección residencia				Teléfono		Celular	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 10% DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (Adjuntar relación si los campos son insuficientes)							
Razón Social y/o Nombres y Apellidos				Tipo de documento		N° Documento	% de Participación
II. INFORMACIÓN FINANCIERA							
Total activos				Total pasivos			
Ingresos mensuales				Egresos mensuales			
Otros ingresos (Diferentes a su actividad económica principal)				Concepto de otros ingresos		Patrimonio	
Información financiera a corte de: <input type="text"/>							
III. INFORMACIÓN BANCARIA							
Tiene referencias financieras Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco		Sucursal		Teléfono	
Cuenta Corriente <input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/>		Banco		Sucursal		Teléfono	
IV. REFERENCIAS COMERCIALES							
Nombre		Teléfono		Dirección		Ciudad	
Nombre		Teléfono		Dirección		Ciudad	
V. OPERACIONES INTERNACIONALES							
¿Realiza negocios en moneda extranjera? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Tipo de transacciones					
		Importaciones <input type="checkbox"/> Exportaciones <input type="checkbox"/> Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Pago de servicios <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>					
Productos financieros en moneda extranjera							
Tipo de producto	No. de producto	Banco	Monto		Ciudad	País	Moneda
VI. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS							



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.):

2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal. Los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal colombiano o cualquier norma que lo modifique o adicione.
3. La información que he suministrado en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. De manera irrevocable autorizo a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, para solicitar, consultar, procesar, suministrar y reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente, o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario. De encontrarse alguna inconsistencia en los anteriores datos, autorizo para que de manera unilateral sean cancelados los vínculos con la ESE Hospital Universitario de La Samaritana.
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.
6. Eximimos a la ESE Hospital Universitario de La Samaritana, sus representantes legales y administradores, de toda responsabilidad que se derive por información errónea, falsa o inexacta que se hubiere proporcionado en este documento o de la violación del mismo.
7. Declaro que autorizo a la institución para rechazar mi propuesta en caso de aparecer reportado en las Listas Restrictivas y Vinculantes o no Vinculantes de acuerdo al Manual de Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y la Financiación al Terrorismo (SARLAFT) de la institución y el Pliego de Condiciones.

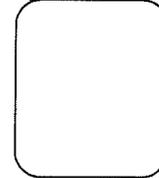
VII. DECLARACIONES ADICIONALES

1. ¿Ha sido sancionado o investigado por delitos de lavado de activos o de financiación del terrorismo? SI NO
2. ¿La Entidad o alguno de sus accionistas han sido incluidos en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO
3. ¿Si es persona natural ha sido incluido en listas restrictivas como la OFAC o lista Clinton, entre otras? SI NO

VIII. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

Firma
(Persona natural, si es persona jurídica firma del Representante Legal)



Huella

Fecha diligenciamiento del formulario	<input type="text"/>	Nombre del funcionario que lo diligencia:	Firma del funcionario
Tipo documento:	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/>	Nº identificación:	Lugar de Expedición:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 3

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1. Dentro de los aspectos técnicos, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo se adhiera al procedimiento 02HH08 RECOLECCION, LAVADO, PLANCHADO, DISTRIBUCIÓN Y PROVISION DE ROPA HOSPITALARIA y a todos los procesos inherentes en Áreas Críticas, Semicríticas y No Críticas.
2. La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los siguientes volúmenes y horarios: La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los volúmenes y horarios establecidos por la institución
3. La empresa contratista debe garantizar la provisión de las prendas hospitalarias en el momento en que la institución lo requiera, desde el inicio del contrato, manteniendo el inventario de prendas hospitalarias con las que se da curso actualmente a las necesidades de todos los servicios. Esta provisión se realizará de acuerdo a la demanda de todos los servicios asistenciales, por solicitud de la Subdirección de Hotelería con la respectiva verificación del Hospital para tal fin; por lo tanto se debe mantener durante toda la vigencia del contrato el inventario circulante que requiere el hospital, y en consecuencia, se facturará el kilo de ropa en provisión lavada, desinfectada, planchada y distribuida, al precio pactado en la propuesta.
4. En importante tener en cuenta que la provisión de ropa consiste en que el contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional, de acuerdo a las indicaciones de la institución y durante la vigencia del contrato, cuando la deba reponer por su deterioro (sin costo adicional al del precio pactado en la propuesta).
5. La empresa contratista debe refaccionar las prendas hospitalarias sin costo adicional para la institución, ya que es de su propiedad.
6. El contratista debe realizar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo al cronograma establecido por la institución y estar disponible para consulta.
7. Para garantizar la provisión de ropa en todos los servicios demandantes, el contratista debe realizar la reposición de las prendas que falten a más tardar el día siguiente al inventario.
8. Todas las prendas del inventario de ropa circulante deben estar en perfecto estado y marcadas con tinta para telas indeleble con el logotipo de hospital, sin excepción.
9. La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos, sin excepción, ya listos para esterilizar, y debe atender las necesidades de la programación de Cirugía, sin excepción, que en resumen es mantener en stock y tener a disposición los paquetes necesarios para atender la demanda; en caso tal de que el hospital lo requiera desde el inicio del contrato la institución puede exigir que la empresa contratista asigne un operario para ésta actividad en las instalaciones del Hospital en los siguientes horarios: Lunes a Viernes: 7am a 5pm; Sábados: 6am a 2pm; y Domingos: 7am a 3pm, de acuerdo a las necesidades de los servicios.
10. La institución podrá realizar una visita técnica a las plantas de lavado que refieran para la operación fuera del hospital, la cual el contratista debe atender con el fin de hacer la respectiva evaluación técnica de las áreas o plantas de lavado, donde se lleven a cabo los procedimientos de la ropa hospitalaria generada por el hospital para provisión, lavado, desinfección, planchado, recolección y distribución de la misma, durante la evaluación de las propuestas, dentro de la convocatoria respectiva.
11. El contratista debe contar con planes de contingencia, a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, y especificando plantas de lavado alternas para tal fin.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

12. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Uniformes, delantal, gorro, batas, zapatos, mascarillas, guantes, etc. bajo las necesidades del área en que se desempeñe, bajo la normatividad legal vigente, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera.
13. El contratista debe garantizar experiencia mínima de tres (3) años de los coordinadores operativos a su cargo, en instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital y sus unidades funcionales), para controlar y coordinar los procesos, diseñen y diligencien formatos de reportes diarios y novedades a la institución.
14. El contratista deberá realizar las tareas provisión de la ropa de su propiedad con su respectiva recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procesos, procedimientos y horarios establecidos por el hospital (manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa sucia), sujetos a la directriz de la institución y de acuerdo a las necesidades de la institución.
15. La empresa contratista debe registrar todas las prendas que generen los servicios para procesos que se lleven a cabo de lavado, desinfección, refacción, distribución y provisión, en planillas diseñadas por la institución para tal fin, con la verificación de personal autorizado del hospital, designado por la institución.
16. Así mismo, el contratista debe regresar la ropa hospitalaria luego del proceso de lavado y desinfección, contada y pesada y registrar en planillas todos los datos con la verificación de personal del autorizado por la institución.
17. Las prendas limpias deben ser entregadas en cada servicio debidamente planchada y doblada.
18. El contratista deberá repetir el lavado de prendas que sean devueltas por mal proceso y no generará costo adicional. Así mismo responderá por el deterioro o ruptura de la prenda y deberá reponerla dentro del inventario de ropa circulante a más tardar antes de 24 horas.
19. El tipo de ropa hospitalaria que se relaciona con el objeto del contrato se describe a continuación:
 - Ropa Quirúrgica: Vestidos quirúrgicos, polainas, campos, envolvederas, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, Blusas quirúrgicas, lonas y similares.
 - Ropa de Cama: Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de paciente y visitantes, ropa de consultorio (sábanas de camillas), protectores de almohadas y protectores de colchones.
 - Ropa Especial: Toallas, compreseros, talegos, manteles, banderas y similares.
20. Para los procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria se debe asegurar y garantizar el transporte externo adecuado, con todas las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo a la normativas legal vigente (vehículos seguros, señalizados, con licencias, etc.), teniendo en cuenta también el concepto sanitario pertinente.
21. Se debe realizar la instalación de una lavadora-secadora casera para el área de lavandería, con el fin de que el personal contratista de lavandería pueda dar curso al lavado y desinfección de prendas de tamaño pequeño que se requieran por contingencia a diario.
22. Los insumos necesarios para la prestación del servicio, deben cumplir con los requerimientos de la normas de Bioseguridad y garantizar la calidad de la desinfección presentando fichas técnicas pertinentes y conceptos del INVIMA si aplica.
23. El contratista debe realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
24. Las observaciones y quejas del servicio objeto de contrato serán comunicadas por parte de institución para que sean resueltas sin excepción.
25. Para dar curso a las necesidades específicas de la ropa hospitalaria (incluida la ropa de cirugía), la institución hará entrega del inventario documentado, de la ropa con la cual se da curso en la actualidad con suficiencia en todos los servicios. Para tal efecto, en las matrices adjuntas se especifica la cantidad promedio aproximada diaria distribuida de acuerdo a los horarios referidos: lavada, desinfectada, planchada, doblada, que específicamente se describen en el Anexo 3. que describe las especificaciones técnicas.



051



SC5520-1



26. Todas las prendas hospitalarias y no hospitalarias solicitadas dentro del servicio integral, deben tener las especificaciones técnicas (medidas aproximadas requeridas por la institución, sin excepción), lo cual será verificado y supervisado por el hospital, antes de que las prendas entren en circulación; para ello, una vez adjudicado el contrato, se entregará al contratista la muestra de cada una de las prendas, a fin de que al inicio del contrato se de curso a todas las necesidades en los servicios demandantes.
27. En caso de ser necesario, la institución podrá indicar cambios en la frecuencia de la recolección y/o distribución de la ropa, así como cambio en la conformación de paquetes quirúrgicos por necesidades de las diferentes especialidades que realizan procedimientos quirúrgicos.
28. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a la institución.
29. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres y responder por daños, reparaciones y arreglos de algún elemento o instalaciones del Hospital que hayan sido dañados por descuido del personal a su cargo.
30. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
31. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
32. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el hospital, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
33. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la institución, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
34. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos, entregados para el desarrollo de su actividad..
35. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
36. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato **05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES** y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución de del contrato se deben hacer entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
37. Los procedimientos, necesidades diarias y mensuales de ropa hospitalaria, medidas aproximadas de las prendas, conformación de paquetes quirúrgicos, maquinaria, equipos, entre otros, se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
38. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

39. El contratista debe garantizar que su personal custodie los elementos de propiedad del hospital, que le sean entregados para su labor y presentar certificación de entrega a satisfacción, una vez que se de por finalizado el contrato y/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. Los bienes y espacios de acopio de ropa dentro de la institución, serán entregados por en la primera acta de reunión para ayuda del desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital.
2. En las actividades de rutina, el contratista debe mantener las áreas de las que haga uso dentro de la institución, en perfecto aseo y orden
3. El contratista debe garantizar la limpieza, desinfección y orden de las áreas destinadas de lavandería o centros de acopio de ropa hospitalaria, que utilicen dentro del hospital, así como el adecuado manejo de los residuos hospitalarios de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.

EN EL PERSONAL

1. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, debe estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y a su ARL y debe cumplir con capacitación en Lavado y desinfección de ropa hospitalaria, Ruta sanitaria y Normas de Bioseguridad en el área clínica y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución para tal fin, adjuntando los soportes documentales.
2. Se solicita experiencia específica del o los coordinadores operativos de la empresa contratista en procesos de lavandería, acumulada de tres años en instituciones Prestadoras de Servicios de Alta complejidad (de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital). Adjuntar hoja de vida que incluya Verificación de Competencias.
3. El coordinador o coordinadores operativos debe (n) garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios.
4. Tener disponibles en la institución copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (Hepatitis B y Tétano), vii) certificado de capacitación en procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia; de capacitación en manejo integral de residuos.
5. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) o vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela u otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). De igual manera se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DIFERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros.
6. La empresa contratista deberá garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves o guardas que comprometan su responsabilidad.
7. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.
8. El personal contratista no debe utilizar maquillaje o esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

9. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
10. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.
11. La empresa debe garantizar la identificación de todos los funcionarios a su cargo, incluyendo la revisión de los vehículos que ingresan al hospital a recoger y entregar la ropa hospitalaria.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS

1. El contratista deberá suministrar los carros transportadores de ropa limpia y sucia según las normas establecidas y con capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del hospital.
2. El contratista debe suministrar los compreseros o contenedores para la ropa sucia, con la capacidad específica requerida para cada servicio, de material plástico tapa, ruedas y garantizar su limpieza rutinaria.
3. Los carros de transporte deberán ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido e identificados para ropa limpia y sucia según el caso. De igual manera los carros de ropa limpia no deben ser los mismos de ropa sucia según las normas de bioseguridad.
4. En caso que el contratista utilice bienes de la institución, éstos serán entregados por inventario, para ayuda del desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos.
5. Para mayor oportunidad en el servicio de entrega y recolección de ropa hospitalaria, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación o teléfonos móviles para mayor celeridad en llamados o contingencias.
6. El contratista debe suministrar las bolsas plásticas rojas (calibre 1.6-2.0), para la ropa sucia en los servicios generada por pacientes en aislamiento, ropa contaminada y ropa de la unidad quirúrgica y bolsas transparentes para la ropa que sale de consultorios de consulta externa.
7. El contratista deberá contar con su planta o plantas de lavado con la maquinaria mínima descrita en el **Anexo 3** y adicionalmente al inicio del contrato.

EN LA DOCUMENTACIÓN

1. El contratista debe anexar en la propuesta planes de contingencia en caso de emergencias, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados por el Hospital, describiendo plantas de lavado alternas.
2. La empresa contratista debe contar desde el inicio y por toda la duración del contrato, con la papelería, formatos, libros, para el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la institución
4. La empresa contratista deberá tener a disposición y diariamente registrados, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren la entrega de la ropa hospitalaria distribuida en todos los servicios, en los turnos correspondientes, verificado por el coordinador operativo de la empresa contratista.
5. El contratista deberá presentar mínimo cada trimestre el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación selectiva y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y sucia, Manejo Integral de Residuos, Manejo, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

6. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar o certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.
7. El contratista debe realizar y consolidar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo al cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería, consolidado que deberá ser radicado en éstas dependencias.
8. Tener a su disposición en la institución copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (hepatitis B, Tétano e Influenza) y las titulaciones de Hepatitis B que sean necesarias vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa hospitalaria sucia, limpieza y desinfección hospitalaria; las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal de Bogotá. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.
9. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
10. Presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).
11. La empresa contratada deberá reportar en los formatos establecidos por el Hospital, cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en estos casos.
12. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelería la certificación de aporte a seguridad social y parafiscales, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.
13. ****Las compresas se describen en los paquetes como parte del alistamiento, pero son de propiedad y las provee el hospital y no forman parte de la provisión de ropa del contratista.**
14. En caso de que la institución lo requiera, la empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos, y que lleguen desde la planta satélite ya listos para esterilizar, y debe atender las necesidades de la programación de Cirugía, con suficiencia en los horarios acordados y concertados.
15. **ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE CADA PRENDA HOSPITALARIA:** las prendas distribuidas en la institución deben tener las especificaciones puntuales que contempla tipo de tela y medida, a fin de cumplir con los requerimientos de los servicios demandantes y pueden variar por cambios en técnicas, equipos, procedimientos etc., donde la institución a través de la Subdirección de Hotelería es quien define tales conceptos y en caso de que la institución requiera por necesidades del servicio una prenda con diferentes medidas o material, la Subdirección de Hotelería notificará al contratista, con el fin de dar curso a la solicitud puntual y que se relacionan a continuación:

a. ESPECIFICACION TECNICA DE CADA PRENDA PARA PROVISION

	PRENDA	MATERIAL	MEDIDAS LARGO X ANCHO EN METROS
1	Bata Quirúrgica manga larga	Dril	1,0X1,0



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

2	Campo de Ojo	Dril	1,0X1,0
3	Campo de Primera	Dril	1,20X1,20
4	Campo de Ráquea	Dril	1,0X1,0
5	Campo General	Dril	3,0X2,0
6	Campo de cráneo	Dril	2,5X2,5
7	Envolvedera	Dril	1,20X1,20
8	Chaleco inmovilizador	Dril	1,50X1,50
9	Funda de mayo	Dril	1,20X1,20
10	Sábana ortopedia grande	Dril	2,20X2,0
11	Campo Urología	Dril	2,20X0,50
12	Polainas	Dril	2,70X2,0
13	Sábana Paquete 1,5 m ancho	Popelina	1,20X0,50
14	Envolvedera	Popelina	0,50X0,50
15	Envolvedera Neonatos	Popelina	1,20X1,20
16	Campos generales	Popelina	2,0X2,0
17	Campo de Ojo	Popelina	0,45X0,45
18	Campo lactario	Dril	0,60X0,75
19	Sujetadores de Mano	Popelina	0,30X0,14
20	Bata Paciente	Popelina Verde Oscuro	1,30X1,80
27	Vestido de Mayo XL	Antifluído café	L Y XL
28	Biombos	Antifluído azul	2,30X1,50
29	Bata Paciente Infantil	Genero Infantil	1,53X1,50
30	Forro bala de oxígeno	Antifluído azul	0,80X1,50
31	Cobija	Tela vicuña	2,60X1,90
32	Colchas	Tela Galleta	2,60X1,90
33	Funda Almohada	Género sábana	0,90X0,50
34	Funda Almohada	Cuna	0,45X0,45
35	Funda Almohada	Genero Verde	0,90X0,50
36	Limpiones	Tela limpión	0,60X0,45
37	Sábana camilla	Genero Blanco	2,65X1,20
38	Sabana cuna	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

39	Sabana Pediatría	Genero Estampado Infantil	1,50X1,0
40	Sabana cama verde clara	Género Verde Claro	2,70X1,80
41	Sábana cama	Genero Blanco	2,70X1,80
42	Sabana Médico Cenefa	Genero Blanco	2,70X1,80
43	sabana canguro	Genero Estampado Infantil	1,30X0,70
44	Sábana cama	Genero Estampado Infantil	2,70X1,80
45	Toalla ,45*.45	Toalla 350 g	0,45*0,90
46	Toalla ,90*.45	Toalla 350 g	0,45X0,45
47	Cobija bebe	Tela vicuña	1,0X1,30
48	Cobija Pediatría	Tela vicuña	1,50X1,0
49	Almohadas	Hospitalaria	0,60x0,40
50	Manteles	Tela Alemanisco	1,50X1,50
51	Bata Paciente	Popelina Color Amarillo	1,30X1,80

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

1. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, de la siguiente manera:

UBICACIÓN	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIÁRIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
E.S.E HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ	1.433	43.000	7:00 A.M.; 10:00 A.M.; 1:30 P.M.; 4:30 P.M.; 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30A.M.; 10:30 A.M.; 2:00P.M.; 4:00P.M.; 9:00P.M ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.

2. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, por medio del coordinador operativo de la



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.

3. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
4. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Subdirección de Hotelería.
5. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar o certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.

PROMEDIO APROXIMADO DE PRENDAS DIARIO PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA Y GENERO INFANTIL	2000	BATA QX	500
COBIJA	720	SÁBANA PAQUETE	100
COLCHA	500	CAMPO PRIMERA	500
FUNDAS	500	CAMPO GENERAL	60
BATAS DE PACIENTES VERDE ESMERALDA	600	FUNDA MAYO	60
BATAS DE PACIENTES ESTAMPADO INFANTIL	150	CAMPO OJO	50
BATAS DE PACIENTES COLOR NARANJA	20	CAMPO RAQUEA	34
SÁBANA DE MOVIMIENTO	150	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	50
ALMOHADAS CON PROTECTOR ANTIFLUIDO	270	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	70
CHALECO INMOVILIZADOR	50	CAMPO UROLOGÍA	15
INMOBILIZADORES	120	CAMPO CRÁNEO	10
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	ENVOLVEDERA	400
SABANA DE CAMILLA	600	CHALECO DE ORTOPEDIA	30
VESTIDOS DE MAYO	500	CAMPOS DE LACTARIO	30
FORROS DE BALAS DE OXIGENO	10	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	80



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

ADICIONALES ESPECIALES

POLAINAS: 10 PARES MANTELES POR DIA (SERVICIO DE ALIMENTOS); 40 PROTECTORES DE INCUBADORAS SEMANAL; LOS DIAS LUNES MANTELES DE AUDITORIO: 10; SABANAS DE CUNA DIA (ESTAMPADO INFANTIL): 110 UNIDADES

**MAQUINARIA MINIMA REQUERIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LA PLANTA O PLANTAS SATELITE E.S.E.
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTA**

6 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que iguallen la misma capacidad); 6 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad); 4 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que iguallen la misma capacidad); 2 Rodillos para planchado de sábanas; 1 Lavadora-secadora tipo casero (de 15 a 20 LBS).

**NECESIDAD DE ROPA DE CAMA APROXIMADA EN SERVICIOS POR ENTREGA AL DIA
EN BOGOTA:**

DEPENDENCIA	SABANAS			COBIJAS			COLCHAS			FUNDAS- PISO			BATA PACIENTES			ALMOHADA CON PROTECTOR	PROTECTOR COLCHON	INMOVILIZADOR.
	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (1:30 am)	ENTREGA (6:30 pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (1:30 am)	ENTREGA (6:30 pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (1:30 am)	ENTREGA (6:30 pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (1:30 am)	ENTREGA (6:30 pm)	ENTREGA (7:30 am)	ENTREGA (1:30 am)	ENTREGA (6:30 pm)			
5 SUR	45	20	30	20	10	5	20	5	5	20	10	5	5	3	3	20	20	10
5 NORTE	45	20	20	18	10	5	18	5	5	18	10	5	5	3	3	18	18	10
4 SUR	45	20	20	16	10	5	16	5	5	16	10	5	5	3	3	16	16	10
4 NORTE	45	25	20	20	10	5	20	5	5	20	10	5	5	3	3	20	20	10
4° PISO B	20	15	15	8	10	5	8	5	5	8	10	5	5	3	3	8	8	4
3 SUR	50	20	20	23	10	5	23	5	5	23	10	5	5	3	3	23	23	10
3 NORTE	30	15	15	14	10	5	14	5	5	14	10	5	5	3	3	14	14	
2 SUR	40	20	20	19	10	5	19	5	5	19	10	5	5	3	3	19	19	10
2 NORTE	40	20	20	21	10	5	21	5	5	21	10	5	5	3	3	21	21	10
BANCO DE SANGRE	3	3								3	3							
CAMPAÑAS	10	10		10						10	10							
BIENESTAR MEDICO	63			63			6			63						63	63	
CONSULTA EXTERNA	100	80		10			5			10	10			50	30	5	5	
CIRUGIA AMBULATORIA	20	10		10										20	10			
NEONATOLOGIA	40	30	40	20	10	5								80	30	5		
RAYOS X	30	10		10										20	10		5	
RECUPERACION	30	30	20	10	10	5	5	5	5					10	10			4
SALA DE PARTOS	30	20	20	10	5	5	8	5	5	8	5	5	10	10	8	8	8	



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

SALAS DE CIRUGÍA	50	40	20	15	10	10	15	10	8									
U.C.I- 2 PISO ADULTOS	40	30	30	15	5	5	11	5	5	11	5	5			11	11	10	
UCIN 4° PISO SUR	12	10	10	5	5	2	5	3	3	5	5	5	5	3	4	5	5	8
UCIN 5° PISO	30	30	30	15	5	5	11	5	5	11	5	5	30	15	10	10	10	10
UNIDAD RENAL	10	10	10	10	10	10												
URGENCIAS	100	50	50	50	25	30	50	25	25				50	30	30		5	10
HEMODINAMIA	20	10		10														
FISIOTERAPIA-CAMILLAS	10	10																
FISIOTERAPIA-TOALLAS	100	40																
GASTROENTEROLOGIA	10	10		5									10					
TOTAL	1068	608	410	427	175	122	275	103	101	280	133	65	330	145	114	261	271	116

**PAQUETES DE CIRUGIA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ
(APROXIMADOS AL DIA 35):**

PAQUETE GENERAL		RADIOLOGIA	
8	COMPRESAS**	ARTERIOGRAFIA	
1	CAMPO GENERAL	2	ENVOLVEDERAS
4	CAMPOS DE PRIMERA	2	COMPRESAS**
4	BLUSAS	1	CAMPO RAQUEA
2	CAMPOS DE PRIMERA	1	SABANA GENERAL
1	FUNDA DE MAYO	4	CAMPOS DE PRIMERA
1	BLUSA	2	BLUSAS
CANTIDAD	20	CANTIDAD	2
PAQUETE DE OJO		NEONATOS	
2	SABANAS GRANDES	2	ENVOLVEDERAS
4	COMPRESAS**	1	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO	1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
4	CAMPOS DE PRIMERA	2	CAMPO DE PRIMERA PEQUEÑO
1	SABANA DE ORTOPEDIA	1	BATA QUIRURGICA
3	BLUSAS		



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

CANTIDAD	2
PTERIGIO	
4	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE OJO
2	CAMPOS DE PRIMERA
1	BLUSA
CANTIDAD	2
R.T.U	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE UROLOGIA
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	FUNDAS DE MAYO
3	BLUSAS
CANTIDAD	2
AMIGDALAS	
4	COMPRESAS**
1	CAPUCHON
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	TALEGO
3	BLUSAS
CANTIDAD	1
FARMACIA	
1	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE PRIMERA
1	BATA DELGADA
2	BLUSA DELGADA MANGA LARGA
CANTIDAD	7
ANESTESIA	
1	COMPRESA**

CANTIDAD	4
PAQUETE ESPECIAL	
2	ENVOLVEDERAS
1	COMPRESAS**
1	CAMPO GENERAL
1	BATA QUIRURGICA
CANTIDAD	2
ATENCION PARTO	
2	ENVOLVEDERAS
4	COMPRESAS**
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	POLAINAS
1	TALEGO
2	BLUSAS
CANTIDAD	5
FISTULA	
8	CAMPOS DE PRIMERA
CANTIDAD	1
CATETER	
1	COMPRESA**
1	CAMPOS DE OJO
1	BLUSA
CANTIDAD	5
CHALECOS	
¾	CHALECOS
CANTIDAD	8
1	BLUSA
CANTIDAD	5



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	ENVOLVEDERAS PEQUEÑAS
CANTIDAD	5

R.T.U	
2	SABANAS GRANDES
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE UROLOGIA
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	FUNDAS DE MAYO
3	BLUSAS
CANTIDAD	2
AMIGDALAS	
4	COMPRESAS**
1	CAPUCHON
4	CAMPOS DE PRIMERA
1	TALEGO
3	BLUSAS
CANTIDAD	1
FARMACIA	
1	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE PRIMERA
1	BATA DELGADA
2	BLUSA DELGADA MANGA LARGA
CANTIDAD	7
ANESTESIA	
1	COMPRESA**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	ENVOLVEDERAS PEQUEÑAS
CANTIDAD	5

ATENCION PARTO	
2	ENVOLVEDERAS
4	COMPRESAS**
2	CAMPOS DE PRIMERA
2	POLAINAS
1	TALEGO
2	BLUSAS
CANTIDAD	5
FISTULA	
8	CAMPOS DE PRIMERA
CANTIDAD	1
CATETER	
1	COMPRESA**
1	CAMPOS DE OJO
1	BLUSA
CANTIDAD	5
CHALECOS	
3/4	CHALECOS
CANTIDAD	8
1	BLUSA
CANTIDAD	5



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:

1. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato para dar curso a las necesidades en la Unidad Funcional de Zipaquirá como para sus puestos de salud, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana, de la siguiente manera:

UBICACIÓN	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIÁRIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
E.S.E HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS PUESTOS DE SALUD	650	19.500	7:00A.M.; 11:00A.M. 2:30P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30 A.M. 11:00 A.M .2:00 P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.

2. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
3. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
4. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá
5. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

PROMEDIO APROXIMADO DE PRENDAS DIARIO PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ (INCLUYENDO PUESTOS DE SALUD)

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA	800	BATA QX	75
COBIJA	300	SÁBANA PAQUETE	30
COLCHA	200	CAMPO PRIMERA	150
FUNDAS	450	CAMPO GENERAL	50
BATAS DE PACIENTES	150	FUNDA MAYO	30
SÁBANA DE MOVIMIENTO	50	CAMPO OJO	25
SÁBANA CUNA	50	CAMPO RAQUEA	30
CHALECO INMOVILIZADOR	20	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	20
INMOVILIZADORES	20	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	15
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	CAMPO UROLOGÍA	10
SÁBANA DE CAMILLA	130	CAMPO CRÁNEO	20
VESTIDOS DE MAYO	80	ENVOLVEDERA	100
ALMOHADA CON PROTECTOR ANTIFLUIDOS	30	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	25

MAQUINARIA MINIMA REQUERIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LA PLANTA O PLANTAS SATELITE UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS PUESTOS DE SALUD: 3 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que igualen la misma capacidad); 3 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 2 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 1 Rodillo para planchado de sábanas.

NECESIDAD DE ROPA DE CAMA EN SERVICIOS POR ENTREGA AL DIA EN LA UNIDAD FUNCIONAL ZIPAQUIRA Y SUS PUESTOS DE SALUD:

DEPENDENCIA	SABANAS		ALMOHADAS CON FORRO	COBIJAS		COLCHAS		FUNDAS		BATA PACIENTES		TOALLAS	INMOVILIZA.
	ENTRE GA 8:00 am	ENTRE GA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTRE GA 8:00 am	ENTREGA 2:00 pm	ENTRE GA 8:00 am	ENTRE GA 2:00 pm	ENTRE GA 8:00 am	ENTRE GA 2:00 pm	ENTRE GA 8:00 am	ENTRE GA 2:00 pm	ENTREGA 8:00 am	ENTREGA 8:00 am



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
“Humanización con sensibilidad social”

3 PISO	30	50	5	30	30	20	10	15	20	10	10		2
2 PISO	40	60	5	30	30	20	9	15	20	10	10		2
PEDIATRIA	30	60	5	10	12	20	30	35	50	10	10		10
RECIENTES NACIDOS	5			5				20	30	6	10	6	
GINECOLOGIA	50	80	5	15	25	10	14	25	35	30	18		2
URGENCIAS	30	50		9	10	8	12	10	10				3
SALAS CIRUGIA													
LABORATORIO	12							12					5
BANCO DE SANGRE								12					2
GASTRO	15							10		10			5
TERAPIA FISICA	20			5				19					18
TERAPIA DE LENGUAJE	3							5					5
CONSULTA EXTERNA	50							30					12
CIRUGIA AMBULATORIA	12							8					
ODONTOLOGIA													
RAYOS X	4												
PUESTO DE SALUD COGUA	20							10					
P.SALUD SANCAYETANO	25			6		6		10					6
CUARTO DE MEDICOS EN GENERAL	64		5	44		22		64					6
TOTAL DE PRENDAS	410	300	25	154	107	106	75	300	165	76	58	65	19

PAQUETES QUIRURGICOS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS PUESTOS DE SALUD (APROXIMADOS AL DIA 20):

PAQUETE GRANDE		CAMPOS DE RAQUEA	
10	COMPRESAS**	2	COMPRESAS**
1	CAMPO ABDOMINAL	1	CAMPOS DE RAQUEA
4	CAMPOS DE PIEL	CANTIDAD	1
1	SABANA		
2	BLUSAS CON COMPRESAS		
1	CAMPO DE PIEL		
1	FUNDA DE MAYO		
1	INDICADOR QUIMICO		
1	BLUSA CON COMPRESA		

PAQUETE OFTALMOLOGIA	
2	COMPRESAS **
1	CAMPO DE OJO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co
"Humanización con sensibilidad social"

CANTIDA D	8
--------------	---

PAQUETE DE OTORRINO	
6	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPO DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDA D	1

ASEPSIA	
2	COMPRESAS**
12	GASAS
CANTIDA D	2

OJO	
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA
2	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPOS DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
1	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDA D	2

1	BLUSA CON COMPRESAS
2	COMPRESAS DOBLADAS
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSA CON COMPRESAS
CANTIDAD	1

ADICIONAL	
2	COMPRESAS DOBLADAS **
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDAD	1

PAQUETE DE CIRUGIA PLASTICA	
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	CAMPOS DE PIEL
3	PARES DE MANGAS CON COMPRESA
CANTIDAD	2



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

1. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Regional de Zipaquirá, de la siguiente manera:

UBICACIÓN	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIÁRIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
E.S.E HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ	650	19.500	7:00A.M.; 11:00A.M. 2:30P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30 A.M. 11:00 A.M .2:00 P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.

2. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General), por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
3. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General) y al Líder de Talento Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
4. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá.
5. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá /o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General), con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.

PROMEDIO APROXIMADO DE PRENDAS DIARIO PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ

ROPA CAMA Y HOSPITALIZACIÓN		ROPA QUIRÚRGICA	
PRENDA	CANTIDAD	PRENDA	CANTIDAD
SÁBANA DE CAMA	1200	BATA QX	75



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

COBIJA	500	SÁBANA PAQUETE	30
COLCHA	300	CAMPO PRIMERA	150
FUNDAS	450	CAMPO GENERAL	50
BATAS DE PACIENTES	150	FUNDA MAYO	30
SÁBANA DE MOVIMIENTO	50	CAMPO OJO	25
SÁBANA CUNA	50	CAMPO RAQUEA	30
CHALECO INMOVILIZADOR	20	SÁBANA ORTOPEDIA PEQUEÑA	20
INMOVILIZADORES	20	SÁBANA ORTOPEDIA GRANDE	15
TOALLAS PARA FISIOTERAPIA	100	CAMPO UROLOGÍA	10
SÁBANA DE CAMILLA	130	CAMPO CRÁNEO	20
VESTIDOS DE MAYO	80	ENVOLVEDERA	100
ALMOHADA CON PROTECTOR ANTIFLUIDOS	30	PAQUETES QUIRÚRGICOS APROX.	25

MAQUINARIA MINIMA REQUERIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LA PLANTA O PLANTAS SATELITE (S) EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ (PARA CADA HOSPITAL)

6 Lavadoras con capacidad 50 LBS (o lavadoras industriales que igualen la misma capacidad); 6 Secadoras con capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 4 Centrifugas de capacidad 50 LBS (o secadoras que igualen la misma capacidad); 2 Rodillos para planchado de sábanas; 1 Lavadora-secadora tipo casero (de 15 a 20 LBS).

NECESIDAD DE ROPA DE CAMA EN SERVICIOS POR ENTREGA AL DIA NECESIDAD DE ROPA DE CAMA EN EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ.

DEPENDENCIA	SABANAS			COBIJAS			COLCHAS			FUNDAS- PISO			BATA PACIENTES			ALMOHADAS CON PROTECTOR	INMOVILIZADOR
	ENT REG A 7:30 am	ENTR EGA 1:30 pm	ENTR EGA 7:30 pm	ENTR EGA 7:30 am	ENTR EGA 1:30 pm	ENTR EGA 7:30 pm	ENTR EGA 7:30 am	ENTR EGA 1:30 pm	ENTR EGA 7:30 pm	ENTR EGA 7:30 am	ENTR EGA 1:30 pm	ENT REG A 7:30 pm	ENTR EGA 7:30 am	ENTR EGA 1:30 pm	ENTR EGA 7:30 pm		
6 SUR	30	20	30	10	10	5	20	5	5	20	10	5	5	3	3	20	10
6 NORTE	30	20	20	10	10	5	18	5	5	20	10	5	5	3	3	18	10
5 SUR	30	20	30	10	10	5	20	5	5	20	10	5	5	3	3	20	10
5 NORTE	30	20	20	10	10	5	18	5	5	20	10	5	5	3	3	18	10
4 SUR	30	20	20	10	10	5	16	5	5	16	10	5	5	3	3	16	10
4 NORTE	30	25	20	10	10	5	20	5	5	20	10	5	5	3	3	20	10
4° PISO B	20	15	15	8	10	5	8	5	5	8	10	5	5	3	3	8	4
3 SUR	20	20	20	10	10	5	23	5	5	23	10	5	5	3	3	23	10
3 NORTE	20	15	15	10	10	5	14	5	5	14	10	5	5	3	3	14	
BANCO DE SANGRE	3	3								3	3						



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ONCOLOGIA	10	10		10						10	10						
CONSULTA EXTERNA	100	80		10			5			10	10		50		30	5	
CIRUGIA AMBULATORIA	20	10		10									20	10			
NEONATOLOGIA	40	30	40	20	10	5							80	30	5		
IMÁGENES DX	30	10		10									20	10			
RECUPERACIÓN	30	30	20	10	10	5	5	5	5				10	10			4
SALA DE PARTOS	30	20	20	10	5	5	8	5	5	8	5	5	10	10	8	8	
SALAS DE CIRUGIA	50	40	20	15	10	10	15	10	8								
U.C.I- 2 PISO ADULTOS	40	30	30	15	5	5	11	5	5	11	5	5				11	10
CARDIOLOGIA	12	10	10	5	5	2	5	3	3	5	5	5	5	3	4	5	8
UCIN 5° PISO	30	30	30	15	5	5	11	5	5	11	5	5	30	15	10	10	10
PEDIATRIA	10	10	10	10	10	10											
URGENCIAS	100	50	50	50	25	30	50	25	25				50	30	30		10
FISIOTERAPIA-CAMILLAS	10	10															
FISIOTERAPIA-TOALLAS	100	40															
GASTROENTEROLOGIA	10	10		5									10				

PAQUETES QUIRÚRGICOS PARA HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAUIRÁ (APROXIMADOS AL DIA 25):

PAQUETE GRANDE	
10	COMPRESAS**
1	CAMPO ABDOMINAL
4	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA
2	BLUSAS CON COMPRESAS

CAMPOS DE RAQUEA	
2	COMPRESAS**
1	CAMPOS DE RAQUEA
CANTIDAD	1

PAQUETE OFTALMOLOGIA



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

1	CAMPO DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
1	BLUSA CON COMPRESA
CANTIDA D	8

PAQUETE DE OTORRINO	
6	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPO DE PIEL
1	FUNDA DE MAYO
1	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDA D	1

ASEPSIA	
2	COMPRESAS**
12	GASAS
CANTIDA D	2

PAQUETE PEQUEÑO	
6	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO
4	CAMPOS DE PIEL
1	SABANA
2	BLUSAS CON COMPRESAS
1	CAMPOS DE PIEL

2	COMPRESAS **
1	CAMPO DE OJO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	BLUSA CON COMPRESAS
2	COMPRESAS DOBLADAS
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSA CON COMPRESAS
CANTIDA D	1

ADICIONAL	
2	COMPRESAS DOBLADAS **
1	CAMPO DE OJO DELGADO
1	CAMPO DE PIEL VERDE
1	CAMPO DE PIEL BLANCO
1	FUNDA DE MAYO
1	INDICADOR QUIMICO
2	BLUSAS CON COMPRESAS
CANTIDA D	1

PAQUETE DE CIRUGIA PLASTICA	
4	COMPRESAS**
1	CAMPO DE OJO PEQUEÑO
2	CAMPOS DE PIEL
3	PARES DE MANGAS CON COMPRESA



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

1	FUNDA DE MAYO	CANTIDA D	2
1	INDICADOR QUIMICO		
1	BLUSAS CON COMPRESAS		
CANTIDA D			2

Proyectó:
Nelsy del Pilar Flórez Cruz
Subdirectora de Hotelería



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO. 4

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. XXX DE 2020 CELEBRADO ENTRE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Y XXX

CONTRATANTE:	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA
CONTRATISTA:	XXXX
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA.
VALOR TOTAL: BOGOTÁ: UN. FUN ZIPA: HRZ:	X
CDP:	NÚM. X
PLAZO:	NUEVE (9) MESES
SUPERVISOR :	SUBDIRECTORA DE HOTELERÍA (UNIDAD FUNCIONAL, SAMARITANA BOGOTA Y HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA)
SUPERVISOR TECNICO PARA HRZ:	DIRECTOR DEL HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRA

Entre **JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía núm. 19.475.684, expedida en Bogotá en su calidad de Gerente de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA** y como tal representante legal del mismo, nombrado mediante Decreto Departamental núm. 0333 del 13 de octubre de 2016 y Acta de posesión núm. 128 del 20 de octubre de 2016, facultado por la Ordenanza 072 del 27 de Diciembre de 1995 y el Estatuto de Contratación de la **E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA**, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL HOSPITAL**, por una parte; y por la otra **XXXX** identificada con el NIT XXXX, representada legalmente por **xxxxxxx**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía núm. xxxxxx, quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, previas las siguientes,

CONSIDERACIONES

PRIMERA: Que La Empresa Social del Estado – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, es una Empresa Social del Estado sector descentralizado del orden departamental, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, como así se establece en su acto de creación, ordenanza N° 072 del veintisiete (27) de diciembre de 1995 y como Institución prestadora de los servicios de salud, alineado con su misión y visión, debe prestar la atención integral a la población con calidad, eficiencia y oportunidad, razón por la cual debe contemplar todas las acciones necesarias para proveer al usuario y familia de un ambiente limpio y seguro, en el marco de la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, y para ello de acuerdo a las necesidades de los servicios habilitados debe garantizar los procesos y procedimientos en cuanto al Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria Para La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA En Bogotá Y Sus Unidades Funcionales. **SEGUNDA:** De acuerdo a lo anterior, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

Bogotá debe garantizar el servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria como parte fundamental en la prestación del servicio; así mismo y dentro de la operación de la institución se debe garantizar el servicio Servicio Integral De Provisión (Ropa De Propiedad Del Contratista) Con Recolección, Lavado, Desinfección, Planchado Y Distribución De Ropa Hospitalaria en la Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá, por tener dentro de su operación, éstos dos últimos. **TERCERA:** Con respecto al Hospital Regional de Zipaquirá, vale la pena mencionar que con el propósito de garantizar la atención integral, oportuna, con mayor nivel de accesibilidad a los servicios de tercer y cuarto nivel para la población de la Subred Norte de Cundinamarca; en el marco del Plan Departamental de Desarrollo 2008-2011 "Cundinamarca, corazón de Colombia" y el Plan Territorial de Salud 2008-2011 "Salud a mi Pueblo", se convino entre el Departamento de Cundinamarca y el Municipio de Zipaquirá, la construcción, dotación y operación de un Nuevo Hospital en la ciudad de Zipaquirá que preste servicios de tercer nivel, así como algunos de cuarto nivel. **CUARTA:** Que para el efecto, se suscribió el Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008 (Modificado por el Convenio Inter administrativo Marco No 545 de 2018), cuyo objeto establecido en la cláusula primera era el de aunar y gestionar esfuerzos tendientes a lograr la construcción y el fomento en Zipaquirá de un nuevo hospital que preste servicios de salud de tercer y cuarto nivel de atención en salud. Así en desarrollo del Convenio Inter administrativo Marco 010 de 2008, la Gobernación de Cundinamarca, el Municipio de Zipaquirá y el Ministerio de Salud y Protección Social aportaron recursos financieros y materiales que permitieron la construcción del Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá. **QUINTA:** En cumplimiento de la cláusula sexta del convenio No. 010 de 2008, el Departamento de Cundinamarca, suscribió el Contrato Inter administrativo de Consultoría 592 de 2017 con la Universidad Nacional de Colombia que tiene por objeto "Definición y aplicación de una metodología para elaborar los modelos de operación del Nuevo Hospital de Zipaquirá y la sede antigua, la cual debe involucrar los componentes de Planeación, Proyección, Financiación, Administración, Prestación de Servicios y Operación". Analizados los tres escenarios propuestos por la consultoría realizada por la Universidad Nacional de Colombia (cuyos resultados y productos hacen parte integral del presente convenio), especialmente en lo relacionado con los riesgos identificados, tiempos de la implementación del modelo escogido y expectativas de operación, se tomó la decisión de operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá a través de un contrato ínter administrativo con una Empresa Social del Estado ya constituida. **SEXTA:** Que los análisis detallados que permiten concluir cual es el modelo de operación más beneficioso y, la aplicación de matriz de riesgos generada por la consultoría, se hayan contenidos en el estudio técnico denominado "CONCEPTO TÉCNICO MODELO DE OPERACIÓN" (el cual hace parte integral del presente acto jurídico), análisis éstos con fundamento en los cuales se arroja como resultado, el que el modelo más favorable es, en efecto, la operación a través de Contrato Inter administrativo con ESE ya constituida. **SEPTIMA:** De las ESE constituidas en el Departamento, la más capacitada para operar el Nuevo Hospital Regional de Zipaquirá es, sin lugar a dudas, la ESE Hospital Universitario de la Samaritana (HUS), por ser una institución de salud de alta y mediana complejidad, centro de referencia y contra-referencia del departamento, con más de 80 años de experiencia, por representar una valiosa labor docente asistencial con más de 25 convenios docencia – servicio y por estar acreditada en materia de calidad por ICONTEC y que además ha operado y administrado los bienes de la denominada Unidad Funcional de Zipaquirá durante más de 9 años, entre otras características. **OCTAVA:** Bajo esas consideraciones, el Departamento de Cundinamarca- Secretaría de Salud, la ESE Hospital Universitario de La Samaritana (HUS) y el Municipio de Zipaquirá suscribieron el 2 de abril del 2019 el convenio tripartita 436, por tanto, en caso de finalizar el convenio ínter administrativo antes del plazo pactado en los respectivos contratos que se originen de esta convocatoria, el servicio contratado para el Hospital Regional de Zipaquirá, se dará por terminado de manera automática por éste hecho, con el respectivo contrato y el valor promedio presupuestado asignado no ejecutado, será reversado. **NOVENA:** Por otra parte mediante el decreto departamental 0269 del 12 de noviembre de 2009, se dispuso la transformación de la prestación del servicio público de salud en el municipio de Zipaquirá, al igual que la supresión y liquidación de la empresa social del estado hospital San Juan de Dios de Zipaquirá, donde se menciona en el artículo primero (1º), que el departamento de Cundinamarca y la secretaria de salud en coordinación con el ministerio de la protección social adelantaría dicha transformación institucional con el fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Y como se cita en el decreto, es deber del departamento de Cundinamarca, desarrollar alianzas y/o convenios con las empresas sociales del estado de la red pública del departamento como lo es el Hospital Universitario De La Samaritana, para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud, llevando a cabo actividades en desarrollo de objeto social, conservar su capacidad jurídica únicamente para realizar actos, operaciones necesarias para efectuar la respectiva liquidación. **DECIMA:** Como consecuencia de lo anterior se suscribió un convenio entre la entidad liquidadora (fiduciaria la previsora S.A. y Fiduprevisora S.A) y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), el catorce (14) de noviembre de 2009, con el propósito de garantizar la continuidad en los servicios de salud. Dicho convenio se pactó por un plazo de ocho (08) meses, el cual se prorrogó por tres (03) meses más, justificado en el proceso liquidatorio, y de allí en adelante, posteriormente se suscribió el convenio interadministrativo N° 006 de 2015. **DECIMA PRIMERA:** Que a través de los diferentes esfuerzos y del proceso que han venido desarrollando el departamento – secretaría de salud y la Empresa Social del Estado hospital universitario de la samaritana (HUS), actualmente los bienes sujetos al servicio de la entidad liquidada, (hospital San Juan de Dios de Zipaquirá); se adscribieron a la unidad funcional que es operada y administrada como consecuencia de los contratos celebrados y cuyo último vence el 28 de febrero del 2016. **DECIMA SEGUNDA:** Que el Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca, mediante escrito, presento solicitud a la secretaria de salud del departamento de Cundinamarca, para que mediante convenio interadministrativo se dé continuidad a la operación y administración de los bienes de la unidad funcional adscritos a la entidad, con el fin de seguir garantizando los servicios de salud que se prestan en el área de cobertura. **DECIMA TERCERA:** Que ante la necesidad evidenciada, la secretaría de salud de Cundinamarca; dada la urgencia de cubrir los servicios por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana de Cundinamarca; los cuales son indispensables para el cumplimiento del objeto y funciones de la ESE, como consecuencia de la operación y administración de los bienes de la unidad funcional. **DECIMA CUARTA:** Teniendo en cuenta lo anterior, en la actualidad la Secretaría de Salud de Cundinamarca, se ve en la necesidad de apoyar a las Instituciones de la red pública: Empresas Sociales del Estado, hospitales, centros y puestos de salud, para el mejoramiento de los servicios prestados por cada una de estas, lo que garantizara proveer servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos, de manera accesible y equitativa; y teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios; lo anterior, como consecuencia que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana del departamento de Cundinamarca; en la actualidad tiene a su cargo la administración de los bienes de la unidad funcional del liquidado hospital san juan de Dios de Zipaquirá. **DECIMA QUINTA:** En sustento y continuidad a lo anterior, El HOSPITAL mediante convenio interadministrativo 262 de 2017 celebrado entre el departamento de Cundinamarca – Secretaria de Salud, administra y opera la Unidad Funcional Hospitalaria ubicada en el municipio de Zipaquirá que se denomina Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud en Cogua y San Cayetano; De lo cual se hace necesario garantizar el servicio integral de provisión (ropa de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado y distribución de ropa hospitalaria en esta unidad funcional. **DECIMA SEXTA:** Conforme a lo anterior, se debe contratar el SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, a fin de cumplir con la normatividad legal vigente, requisitos de habilitación, la conveniencia, así como todas las normas de bioseguridad y todas las condiciones que se deben tener en cuenta en éste tipo de servicio, fundamental en el cuidado de la salud, alineado a la política de ambiente físico agradable y seguro "Construyendo Un Entorno Sano". Es de anotar que la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá y sus Unidades Funcionales (U.F. Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá) no cuenta con las instalaciones adecuadas y acondicionadas a la normativa para realizar las actividades del SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA, como tampoco cuenta con los cargos en su planta de personal para el desarrollo de actividades relacionadas al servicio objeto a contratar. **DECIMA SEPTIMA:** Que el Proceso para la "**PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN,**



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA” se realizó de conformidad a: Acuerdo núm. 016 de 18 de octubre de 2017, Por medio del cual se modifica, sustituye y adiciona el Estatuto de Contratación del Hospital, en su Artículo 2, Modifica el Parágrafo final del Artículo 21. Convocatoria Pública y en su Artículo 3, Modifica el Art 22 en los numerales 7, 8, 9,13 del Acuerdo No. 008 del 3 de junio de 2014, “ *por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación*”, Procedimiento para la Convocatoria Pública y la Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018, “*Por medio de la cual... se adopta y aprueba el nuevo Manual de Contratación, supervisión e interventoría...*” y Art. 3.2.2.1.1 Convocatoria Pública y Art. 3.2.2.1.1.1 Procedimiento de la Convocatoria Pública, **Convocatoria Pública No. xxx de 2020. DECIMA OCTAVA:** Que una vez realizadas las evaluaciones jurídica, técnica, experiencia, financiera y económica, el comité de compras y contratos recomienda al Gerente la conveniencia de la contratación con el siguiente proponente: xxxxxx de conformidad con los criterios de adjudicación señalados. **DECIMA NOVENA:** Que mediante Resolución Administrativa No. Xxxx se realizó adjudicación del objeto a contratar, firmado por el Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, así:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE PROVISIÓN (ROPA DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) CON RECOLECCIÓN, LAVADO, DESINFECCIÓN, PLANCHADO Y DISTRIBUCIÓN DE ROPA HOSPITALARIA.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:

El servicio a contratar se prestará en la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá con sus respectivos puestos de salud y el Hospital Regional de Zipaquirá, de acuerdo al anexo de especificaciones técnicas requeridas, volúmenes y horarios establecidos.

UBICACIÓN	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA DIARIAMENTE	PROMEDIO APROX. DE KILOGRAMOS DE ROPA EN PROVISION (DE PROPIEDAD DEL CONTRATISTA) LAVADA, DESINFECTADA, PLANCHADA Y DISTRIBUIDA MENSUALMENTE	HORARIOS DE ENTREGA DIARIA DE ROPA LIMPIA EN LOS SERVICIOS	HORARIOS DE RECOLECCIÓN DIARIA DE ROPA SUCIA EN LOS SERVICIOS
E.S.E HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ	1.433	43.000	7:00 A.M.; 10:00 A.M.; 1:30 P.M.; 4:30 P.M.; 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30A.M.; 10:30 A.M.; 2:00P.M.; 4:00P.M.; 9:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.
E.S.E HOSPITAL UNIVERTITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ	650	19.500	7:00A.M.; 11:00A.M. 2:30P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30 A.M. 11:00 A.M. 2:00 P.M. **Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio O por contingencia.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ	1.000	30.000	7:00 A.M.; 10:00 A.M.; 1:30 P.M.; 4:30 P.M.; 7:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.	6:30A.M.; 10:30 A.M.; 2:00P.M.; 4:00P.M.; 9:00P.M. ** Se deben atender los llamados necesarios para ropa adicional por necesidades del servicio o por contingencia.
--------------------------------------	-------	--------	---	--

PEGAR LO ADJUDICADO SEGÚN RESOLUCION:

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio será prestado por EL CONTRATISTA a favor de EL HOSPITAL de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico No. 3, que para todos los casos constituirá parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA deberá supervisar, por medio de su coordinador o supervisor, sus actividades con el fin de rendir informes y servir de canal de comunicación con el HOSPITAL, lo cual no tendrá ningún costo para EL HOSPITAL al ser un mínimo requerido.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los volúmenes y horarios mencionados en el alcance.

TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA se obliga a:

1. Dentro de los aspectos técnicos, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo se adhiera al procedimiento 02HH08 RECOLECCION, LAVADO, PLANCHADO, DISTRIBUCIÓN Y PROVISION DE ROPA HOSPITALARIA y a todos los procesos inherentes en Áreas Críticas, Semicríticas y No Críticas
2. La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los siguientes volúmenes y horarios: La empresa contratista deberá garantizar un servicio continuo, 24 horas al día sin excepción, PROVISIÓN (prendas de propiedad del contratista) con recolección, lavado, desinfección, planchado, y distribución de ropa hospitalaria en toda la institución, de acuerdo a los volúmenes y horarios establecidos por la institución
3. La empresa contratista debe garantizar la provisión de las prendas hospitalarias en el momento en que la institución lo requiera, desde el inicio del contrato, manteniendo el inventario de prendas hospitalarias con las que se da curso actualmente a las necesidades de todos los servicios. Esta provisión se realizará de acuerdo a la demanda de todos los servicios asistenciales, por solicitud de la Subdirección de Hotelería con la respectiva verificación del Hospital para tal fin; por lo tanto, se debe mantener durante toda la vigencia del contrato el inventario circulante que requiere el hospital, y en consecuencia, se facturará el kilo de ropa en provisión lavada, desinfectada, planchada y distribuida, al precio pactado en la propuesta.
4. En importante tener en cuenta que la *provisión de ropa* consiste en que el contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional, de acuerdo a las indicaciones de la institución y durante la vigencia del contrato, cuando la deba reponer por su deterioro (sin costo adicional al del precio pactado en la propuesta).



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

5. La empresa contratista debe refaccionar las prendas hospitalarias sin costo adicional para la institución, ya que es de su propiedad.
6. El contratista debe realizar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo al cronograma establecido por la institución y estar disponible para consulta.
7. Para garantizar la provisión de ropa en todos los servicios demandantes, el contratista debe realizar la reposición de las prendas que falten a más tardar el día siguiente al inventario.
8. Todas las prendas del inventario de ropa circulante deben estar en perfecto estado y marcadas con tinta para telas indeleble con el logotipo de hospital, sin excepción.
9. La empresa contratista debe alistar los paquetes quirúrgicos requeridos, sin excepción, ya listos para esterilizar, y debe atender las necesidades de la programación de Cirugía, sin excepción, que en resumen es mantener en stock y tener a disposición los paquetes necesarios para atender la demanda; en caso tal de que el hospital lo requiera desde el inicio del contrato la institución puede exigir que la empresa contratista asigne un operario para ésta actividad en las instalaciones del Hospital en los siguientes horarios: Lunes a Viernes: 7am a 5pm; Sábados: 6am a 2pm; y Domingos: 7am a 3pm, de acuerdo a las necesidades de los servicios.
10. La institución podrá realizar una visita técnica a las plantas de lavado que refieran para la operación fuera del hospital, la cual el contratista debe atender con el fin de hacer la respectiva evaluación técnica de las áreas o plantas de lavado, donde se lleven a cabo los procedimientos de la ropa hospitalaria generada por el hospital para provisión, lavado, desinfección, planchado, recolección y distribución de la misma, durante la evaluación de las propuestas, dentro de la convocatoria respectiva.
11. El contratista debe contar con planes de contingencia, a fin de garantizar la continuidad en la prestación del servicio, y especificando plantas de lavado alternas para tal fin.
12. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Uniformes, delantal, gorro, batas, zapatos, mascarillas, guantes, etc. bajo las necesidades del área en que se desempeñe, bajo la normatividad legal vigente, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables en áreas que se requiera.
13. El contratista debe garantizar experiencia mínima de tres (3) años de los coordinadores operativos a su cargo, en instituciones Prestadoras de Servicios mediana y alta complejidad de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital y sus unidades funcionales), para controlar y coordinar los procesos, diseñen y diligencien formatos de reportes diarios y novedades a la institución.
14. El contratista deberá realizar las tareas provisión de la ropa de su propiedad con su respectiva recolección, transporte y distribución de la ropa hospitalaria de acuerdo a los procesos, procedimientos y horarios establecidos por el hospital (manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa sucia), sujetos a la directriz de la institución y de acuerdo a las necesidades de la institución.
15. La empresa contratista debe registrar todas las prendas que generen los servicios para procesos que se lleven a cabo de lavado, desinfección, refacción, distribución y provisión, en planillas diseñadas por la institución para tal fin, con la verificación de personal autorizado del hospital, designado por la institución.
16. Así mismo, el contratista debe regresar la ropa hospitalaria luego del proceso de lavado y desinfección, contada y pesada y registrar en planillas todos los datos con la verificación de personal del autorizado por la institución.
17. Las prendas limpias deben ser entregadas en cada servicio debidamente planchada y doblada.
18. El contratista deberá repetir el lavado de prendas que sean devueltas por mal proceso y no generará costo adicional. Así mismo responderá por el deterioro o ruptura de la prenda y deberá reponerla dentro del inventario de ropa circulante a más tardar antes de 24 horas.
19. El tipo de ropa hospitalaria que se relaciona con el objeto del contrato se describe a continuación:



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

- **Ropa Quirúrgica:** Vestidos quirúrgicos, polainas, campos, envolvederas, sábanas de paquete, sábanas de ortopedia, fundas de mayo, Blusas quirúrgicas, lonas y similares.
 - **Ropa de Cama:** Almohadas, Sábanas, fundas, colchas, cubre lechos, cobijas, batas de paciente y visitantes, ropa de consultorio (sábanas de camillas), protectores de almohadas y protectores de colchones.
 - **Ropa Especial:** Toallas, compreseros, talegos, manteles, banderas y similares.
20. Para los procesos de lavado y desinfección de ropa hospitalaria se debe asegurar y garantizar el transporte externo adecuado, con todas las normas de bioseguridad para éste tipo de transporte, para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo a la normativas legal vigente (vehículos seguros, señalizados, con licencias, etc.), teniendo en cuenta también el concepto sanitario pertinente.
 21. Se debe realizar la instalación de una lavadora-secadora casera para el área de lavandería, con el fin de que el personal contratista de lavandería pueda dar curso al lavado y desinfección de prendas de tamaño pequeño que se requieran por contingencia a diario.
 22. Los insumos necesarios para la prestación del servicio, deben cumplir con los requerimientos de la normas de Bioseguridad y garantizar la calidad de la desinfección presentando fichas técnicas pertinentes y conceptos del INVIMA si aplica.
 23. El contratista debe realizar las tareas anteriormente descritas de manera rutinaria y para servicios especiales con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas.
 24. Las observaciones y quejas del servicio objeto de contrato serán comunicadas por parte de institución para que sean resueltas din excepción.
 25. Para dar curso a las necesidades específicas de la ropa hospitalaria (incluida la ropa de cirugía), la institución hará entrega del inventario documentado, de la ropa con la cual se da curso en la actualidad con suficiencia en todos los servicios. Para tal efecto, en las matrices adjuntas se especifica la cantidad promedio aproximada diaria distribuida de acuerdo a los horarios referidos: lavada, desinfectada, planchada, doblada, que específicamente se describen en el **Anexo 3**. que describe las especificaciones técnicas.
 26. Todas las prendas hospitalarias y no hospitalarias solicitadas dentro del servicio integral, deben tener las especificaciones técnicas (medidas aproximadas requeridas por la institución, sin excepción), lo cual será verificado y supervisado por el hospital, antes de que las prendas entren en circulación; para ello, una vez adjudicado el contrato, se entregará al contratista la muestra de cada una de las prendas, a fin de que al inicio del contrato se de curso a todas las necesidades en los servicios demandantes.
 27. En caso de ser necesario, la institución podrá indicar cambios en la frecuencia de la recolección y/o distribución de la ropa, así como cambio en la conformación de paquetes quirúrgicos por necesidades de las diferentes especialidades que realizan procedimientos quirúrgicos.
 28. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos a la institución.
 29. El contratista debe mantener conciencia del cuidado de todas las instalaciones, incluidos los muebles y enseres y responder por daños, reparaciones y arreglos de algún elemento o instalaciones del Hospital que hayan sido dañados por descuido del personal a su cargo.
 30. Para la realización de eventos especiales el contratista debe tomar medidas para los procedimientos necesarios y prestar apoyo en lo que tiene que ver con el objeto contractual.
 31. El contratista debe acatar las instrucciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
 32. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por el hospital, acorde con los Sistemas de Calidad y metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, todo el personal contratado debe obrar de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

33. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la institución, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
34. El contratista es responsable de todo deterioro de la infraestructura y/o bienes de la Institución que no provengan de la naturaleza o del uso legítimo de ellos, entregados para el desarrollo de su actividad.
35. El personal a iniciar labores debe realizar empalme de las labores a cumplir, en todas las áreas, antes de la iniciación formal de las actividades bajo el contrato suscrito entre las partes.
36. En la declaración del manejo de sustancias peligrosas el contratista debe garantizar la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, de elementos contaminados con sustancias peligrosas usados para realizar mantenimientos en donde se usan sustancias limpiadoras, derivados de hidrocarburos, limpiadores industriales, entre otros, de la misma manera cuando estas sustancias son usadas como solventes, para la propuesta se debe registrar el formato 05GC54-V1 DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES y la carta de Intencionalidad suscrita por empresa acreditada e inscrita ante ente territorial ambiental (Secretaría Distrital de Ambiente – SDA o Corporación Autónoma Regional – CAR), para realizar el proceso descrito. De igual forma dentro de la ejecución *del contrato se deben* hacer entregas de manifiestos de transporte y certificaciones suscritas por la empresa especializada que den cuenta de la cantidad de residuo entregado, su tratamiento y disposición final. Estas se realizarán de manera trimestral y a la liquidación del contrato; si el contrato dura menos del trimestre se realizará a la liquidación del contrato. Lo anterior para garantizar una trazabilidad en la Recolección, Transporte, Tratamiento y Disposición Final. Todos los pasos de manera específica deben aparecer en las certificaciones que se deben suministrar al Hospital para su respectiva evaluación y valoración.
37. Los procedimientos, necesidades diarias y mensuales de ropa hospitalaria, medidas aproximadas de las prendas, conformación de paquetes quirúrgicos, maquinaria, equipos, entre otros, se describen puntualmente y detallados en el Anexo Técnico 3, que hace parte integral del presente documento.
38. El contratista debe garantizar que su personal a cargo debe adherirse a las políticas de privacidad y confidencialidad de la información del Hospital, así como la protección de datos personales.
39. El contratista debe garantizar que su personal custodie los elementos de propiedad del hospital, que le sean entregados para su labor y presentar certificación de entrega a satisfacción, una vez que se de por finalizado el contrato y/o que su personal sea retirado por el contratista de la institución.
40. La oferta económica presentada por el proponente debe contemplar las tres (3) unidades funcionales (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).

BIENES Y MEDIOS PARA USO DEL CONTRATISTA:

1. Los bienes y espacios de acopio de ropa dentro de la institución, serán entregados por en la primera acta de reunión para ayuda del desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital.
2. En las actividades de rutina, el contratista debe mantener las áreas de las que haga uso dentro de la institución, en perfecto aseo y orden
3. El contratista debe garantizar la limpieza, desinfección y orden de las áreas destinadas de lavandería o centros de acopio de ropa hospitalaria, que utilicen dentro del hospital, así como el adecuado manejo de los residuos hospitalarios de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

EN EL PERSONAL

1. Se establece como requisito, que todo el personal operativo de la empresa contratada que inicia labores en el Hospital, debe estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y a su ARL y debe cumplir con capacitación en Lavado y desinfección de ropa hospitalaria, Ruta sanitaria y Normas de Bioseguridad en el área clínica y en todos los procesos, protocolos y procedimientos establecidos en la institución para tal fin, adjuntando los soportes documentales.
2. Se solicita experiencia específica del o los coordinadores operativos de la empresa contratista en procesos de lavandería, acumulada de tres años en instituciones Prestadoras de Servicios de Alta complejidad (de más de 80 camas y unidades de mediana y alta complejidad, similares a las habilitadas en el hospital). Adjuntar hoja de vida que incluya Verificación de Competencias.
3. El coordinador o coordinadores operativos debe (n) garantizar y/o permanecer en la institución mínimo 8 horas diarias de lunes a sábados y los domingos en caso de que se requiera por necesidades de los servicios.
4. Tener disponibles en la institución copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (Hepatitis B y Tétano), vii) certificado de capacitación en procedimientos de recolección de ropa sucia y manejo de ropa limpia; de capacitación en manejo integral de residuos.
5. El contratista deberá garantizar idoneidad en el personal para desempeñar estas labores y suministrar toda la dotación personal: Overol (hombres) o vestido de camisa y pantalón (mujeres), mascarillas, gorros, tapabocas desechables, guantes de caucho, guantes de carnaza, zapatos, delantales plásticos y de tela u otros, bajo las necesidades del área en que se desempeñe, así como vestidos quirúrgicos y batas desechables, gorros desechables, polainas desechables, en áreas que se requiera (Unidad Quirúrgica, Unidad Renal, Sala de Partos, Habitaciones y/o cubículos de pacientes en aislamiento). De igual manera se recomienda que el color de los uniformes, overoles y otros sean de color **DIFERENTE AL BLANCO**, preferiblemente colores oscuros.
6. La empresa contratista deberá garantizar que su personal no se haga cargo de ningún tipo de llaves o guardas que comprometan su responsabilidad.
7. El personal contratista no debe portar joyas ni accesorios que puedan estropear sus funciones o que provoquen accidentes y cumplir en general todas las normas de bioseguridad, de asepsia y antisepsia según necesidad.
8. El personal contratista no debe utilizar maquillaje o esmalte de unas durante la ejecución de sus actividades dentro de la institución.
9. El contratista debe atender las recomendaciones impartidas por parte del hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
10. En caso de que el Hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratada deberá garantizar la asistencia de su personal, sin excepción.
11. La empresa debe garantizar la identificación de todos los funcionarios a su cargo, incluyendo la revisión de los vehículos que ingresan al hospital a recoger y entregar la ropa hospitalaria.

EN LA MAQUINARIA, EQUIPOS Y ELEMENTOS

1. El contratista deberá suministrar los carros transportadores de ropa limpia y sucia según las normas establecidas y con capacidad para la demanda y volumen requeridos en todas las áreas del hospital.
2. El contratista debe suministrar los compreseros o contenedores para la ropa sucia, con la capacidad específica requerida para cada servicio, de material plástico tapa, ruedas y garantizar su limpieza rutinaria.
3. Los carros de transporte deberán ser de un material que cumpla normas de bioseguridad, con tapa, resistentes, con llantas de caucho para evitar ruido e identificados para ropa limpia y sucia según el



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

caso. De igual manera los carros de ropa limpia no deben ser los mismos de ropa sucia según las normas de bioseguridad.

4. En caso que el contratista utilice bienes de la institución, éstos serán entregados por inventario, para ayuda del desarrollo del objeto del contrato, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos según lo establecido legalmente en la materia. Lo anterior, se deberá relacionar en un anexo o informe de supervisión que se adelantará entre el contratista y el hospital. Así mismo, el contratista será el responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de toda la maquinaria, herramienta y/o equipos.
5. Para mayor oportunidad en el servicio de entrega y recolección de ropa hospitalaria, el contratista debe proveer a sus coordinadores operativos, de radios de comunicación o teléfonos móviles para mayor celeridad en llamados o contingencias.
6. El contratista debe suministrar las bolsas plásticas rojas (calibre 1.6-2.0), para la ropa sucia en los servicios generada por pacientes en aislamiento, ropa contaminada y ropa de la unidad quirúrgica y bolsas transparentes para la ropa que sale de consultorios de consulta externa.
7. El contratista deberá contar con su planta o plantas de lavado con la maquinaria mínima descrita en el **Anexo 3** y adicionalmente al inicio del contrato.

EN LA DOCUMENTACIÓN

1. El contratista debe anexar en la propuesta planes de contingencia en caso de emergencias, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados por el Hospital, describiendo plantas de lavado alternas.
2. La empresa contratista debe contar desde el inicio y por toda la duración del contrato, con la papelería, formatos, libros, para el control de las actividades, informes, registros, que se deriven del objeto contractual.
3. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la institución
4. La empresa contratista deberá tener a disposición y diariamente registrados, los formatos establecidos por el Hospital que corroboren la entrega de la ropa hospitalaria distribuida en todos los servicios, en los turnos correspondientes, verificado por el coordinador operativo de la empresa contratista.
5. El contratista deberá presentar mínimo cada trimestre el cronograma de capacitaciones dirigida a su recurso humano, sin excepción y una vez realizadas dichas jornadas se debe presentar soportes documentales de la asistencia a las mismas al igual que de la evaluación selectiva y medición de la adherencia del personal a los procesos y/o procedimientos establecidos por la institución: procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y sucia, Manejo Integral de Residuos, Manejo, entre otros. De acuerdo a los resultados implementará acciones correctivas o preventivas a que haya lugar.
6. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar o certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.
7. El contratista debe realizar y consolidar inventarios de la ropa hospitalaria tanto circulante como la que está en refacción y desmanche, de acuerdo a cronograma establecido por la Subdirección de Hotelería, consolidado que deberá ser radicado en estas dependencias.
8. Tener a su disposición en la institución copia de las hojas de vida de cada funcionario que debe contener como mínimo: i) fotocopia de la cédula, ii) antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales, iii) certificado de estudio, iv) libreta militar (hombres), v) certificado médico, vi) esquema de vacunación completo (hepatitis B, Tétano e Influenza) y las titulaciones de Hepatitis B que sean necesarias vii) certificado de capacitación en manejo integral de residuos hospitalarios y procedimientos de manejo de ropa hospitalaria limpia y recolección de ropa



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

hospitalaria sucia, limpieza y desinfección hospitalaria; las cuales deben permanecer en la Subdirección de Personal de Bogotá. Igualmente adjuntar programa de salud ocupacional y capacitaciones previas en seguridad industrial y manejo de equipos.

9. Para los programas de seguridad y salud en el trabajo, el contratista deberá adherirse a todos y cada uno de las actividades y entregar mensualmente, antes del día 15 del mes siguiente, los informes con los indicadores de accidentalidad, rotación, ausentismo y lo demás que la institución considere.
10. Presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá).
11. La empresa contratada deberá reportar en los formatos establecidos por el Hospital, cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en estos casos.
12. El contratista debe mensualmente allegar con la factura a la Subdirección de Hotelería la certificación de aporte a seguridad social y parafiscal, expedida por el Revisor fiscal o el representante legal de la empresa contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ

- a. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana
- b. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- c. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Subdirección de, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- d. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Subdirección de Hotelería.
- e. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente a la Subdirección de Hotelería de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, los kilos de ropa lavada y/o repuesta, con el fin de llevar un control de centro de costos, verificar o certificar el servicio y consolidar la factura del mes correspondiente.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ

- a. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Regional de Zipaquirá
- b. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General), por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- c. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá y/o a la oficina del



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

- Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General) y al Líder de Talento Humano, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- d. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá.
 - e. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a la Dirección del Hospital Regional de Zipaquirá /o a la oficina del Líder de Hotelería Hospitalaria (de acuerdo a lo que indique el Director General), con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD

- f. El contratista debe entregar la ropa hospitalaria de su propiedad nueva al inicio del contrato para dar curso a las necesidades en la Unidad Funcional de Zipaquirá como para sus puestos de salud, marcada con el logo institucional de la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana
- g. Cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado debe ser reportado sin excepción a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, por medio del coordinador operativo de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al contratista para su seguimiento y fines pertinentes.
- h. La empresa contratada deberá reportar cualquier accidente o incidente laboral de sus operarios, medidas tomadas y novedades en éstos casos, a la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá, al igual que cumplir con toda la normativa vigente en lo relacionado y se debe entregar el informe de ausentismo, accidentalidad, rotación, antes del día 15 de cada mes siguiente al ejecutado.
- i. El contratista deberá diseñar y programar mediante planillas los turnos del personal que realizará las diferentes y estar disponibles para consulta de la coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá
- j. El contratista debe consolidar y entregar mensualmente los kilos de ropa lavada y/o repuesta a coordinación general de la Unidad Funcional de Zipaquirá , con el fin de llevar el control y que desde se certifique mensualmente el servicio.

CUARTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Garantizar los sitios debidamente adecuados para el recibo de ropa limpia y entrega de ropa sucia.
2. Pagar el precio dentro del plazo y formas previstas.
3. Exigir del CONTRATISTA y/o del garante la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Entregar al CONTRATISTA las áreas destinadas para los procesos de lavandería y los equipos de propiedad del hospital en caso de que el contratista los utilice para el desarrollo del objeto del contrato.

QUINTA. CONDICIONES DE FACTURACIÓN: El proceso de facturación deberá atender los siguientes requerimientos y se debe presentar Facturación por separado de los servicios contratados para cada unidad funcional (E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Bogotá, E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana Unidad Funcional de Zipaquirá y sus Puestos de Salud y Hospital Regional de Zipaquirá, así:

1. Factura correctamente diligenciada original y dos copias.
2. Informe suscrito por el Supervisor(es) del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

3. Certificación de paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales de los trabajadores de la empresa contratista del periodo facturado, la cual deberá ser suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la empresa contratista.

PARÁGRAFO: En caso de no ser posible incluir la información mencionada por motivos de sistematización de facturas o cualquier otro, EL CONTRATISTA deberá incluir la información descrita en documento anexo a la factura, que, para todos los efectos, constituirá parte integral de la factura y, en consecuencia, del Presente contrato.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será de **XXXXX M/CTE (\$XXXX) IVA INCLUIDO**, monto que se destinará ASI: Para la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SAMARITANA BOGOTA:** NXXXX M/CTE (**\$ XXXXX**); para la **UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ:** XXXX M/CTE (**\$XXX**); y para el **HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ:** XXXXXX M/CTE (**\$XXXXX**). Los anteriores valores se consideran incluido el IVA y demás contribuciones, que se cancelará a noventa (90) días de la presentación y aceptación de las respectivas facturas de acuerdo al flujo de caja, a los requerimientos estipulados anteriormente y a las entregas parciales, programadas o solicitadas previamente por el Hospital, previa presentación al supervisor de:

- Factura que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.
- Acta suscrita por el Supervisor del contrato, donde se describen las actividades ejecutadas en el periodo facturado y el cumplimiento de dichas actividades contenidas en el objeto contractual del periodo facturado y el monto a cancelar.
- Certificación original de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, caja de compensación familiar) y de aportes patronales (pensión, salud y riesgos laborales) expedida por el revisor fiscal de la empresa o por el representante legal de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: La suma correspondiente al valor del IVA de los servicios y bienes ofrecidos se entienden incluidos dentro de la suma anteriormente señalada y ofrecidas en la propuesta de **EL CONTRATISTA**, la cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL HOSPITAL podrá efectuar el pago al CONTRATISTA mediante transferencia bancaria electrónica. Para tal efecto la cuenta bancaria deberá tener por titular al CONTRATISTA, lo que demostrará mediante certificación bancaria. El CONTRATISTA se obliga a suscribir la respectiva orden de pago posteriormente.

PARÁGRAFO TERCERO: El último pago solo será efectuado contra la presentación del acta de liquidación del contrato.

SÉPTIMA. CONDICIONES DE PAGO: El pago que el HOSPITAL efectuó al CONTRATISTA tendrá las siguientes condiciones:

1. El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA a los noventa (90) días de la presentación de la respectiva factura (incluido IVA), con una periodicidad mensual.
2. El CONTRATISTA anexará certificación expedida por el supervisor y/o supervisores donde conste que ha cumplido las obligaciones derivadas de este contrato.
3. Certificado de paz y salvo de los aportes a seguridad social y parafiscal del personal contratado para ejecutar el objeto del presente contrato expedido por, el revisor fiscal o el contador según sea el caso, y el representante legal.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*"Humanización con sensibilidad social"*

PARÁGRAFO. No obstante la forma de pago prevista, éste queda sujeto a la situación de los recursos y disponibilidad de caja del HOSPITAL.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El gasto que ocasione el presente contrato se pagará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal núm. **NÚM. XXX DE XXX DE XXXX 2020.**

NOVENA. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato; sin embargo, la duración estará finalmente determinada por el agotamiento de la respectiva imputación presupuestal asignada, si esto sucede primero. Su vigencia será el plazo contractual y cuatro (4) meses más contados a partir del acta de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, el plazo aquí estipulado, el contrato terminará por causales de incumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales o por la ley. De igual forma, podrá ser prorrogado en caso de ser necesario, mediante acuerdo de adición suscrito por las partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Una vez se agote la imputación presupuestal respectiva, el presente contrato se entenderá terminado en su ejecución.

PARAGRAFO TERCERO: La prestación del servicio en la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ Y SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD estará condicionado a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgo a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio 262 de 2017, su respectiva prorrogación o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será revertido.

PARAGRAFO CUARTO: La prestación del servicio en el HOSPITAL REGIONAL DE ZIPAQUIRÁ estará condicionada a la duración del Convenio Interadministrativo que otorgo a la E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana la administración y operación; por tanto, en caso de finalizar el Convenio Interadministrativo de la sede mencionada en el respectivo convenio tripartita 436 de 2019, su respectiva prorrogación o aquel que lo adicione o lo reemplace, la prestación del servicio terminará y, en consecuencia, el valor promedio presupuestado será revertido.

PARÁGRAFO TERCERO: La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del contrato cuando el contratista sea reportado en la Lista del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o de la OFAC, se encuentre vinculado en una investigación penal con formulación de acusación o reportado por organismos de supervisión como la UIAF por actividades que se puedan catalogar como lavado de activos y/o financiación del terrorismo. En el evento que el CONTRATISTA sea un consorcio o unión temporal, la presente causal se hará extensiva cuando una o varias de las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, así como a los socios o accionistas respectivos.

En el evento en que el contratista pase a ser una persona expuesta públicamente (PEP) solo podrá continuar con la ejecución del contrato previa autorización del oficial de cumplimiento. Si el oficial de cumplimiento decide no continuar la ejecución del contrato La E.S.E. Hospital Universitario de la Samaritana procederá a la terminación unilateral y liquidación unilateral del mismo.

DECIMA: LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato se realizará en los siguientes sitios:

1- -E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ.: Carrera 8 No. 0-29 sur (Barrio Calvo Sur) Bogotá D.C.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

2 -E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA UNIDAD FUNCIONAL DE ZIQAQUIRA CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD:

LUGAR	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
Unidad Funcional Zipaquirá	Calle 10 N° 7-52	Zipaquirá-Cundinamarca Área Urbana
Puesto de Salud Cogua	Calle 2 N° 3-02	Cogua- Cundinamarca
Puesto de Salud San Cayetano	Carrera 8 N° 2-03	San Cayetano- Cundinamarca

3 -HOSPITAL REGIONAL DE ZIQAQUIRÁ: Calle 1 sur No. 11-90 Zipaquirá - Cundinamarca

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS. Dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al perfeccionamiento del contrato, El CONTRATISTA se obliga a constituir en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia las garantías que amparen los siguientes riesgos:

1. **DE CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será la misma de la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.
2. **DE CALIDAD:** Por una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cuya vigencia será la ejecución del contrato y un (1) año más. El término se cuenta a partir de la fecha de expedición de la póliza.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL:** Para garantizar el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por EL CONTRATISTA, por un valor a asegurar equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por un monto equivalente a seiscientos ochenta y un (681) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y con una duración igual al plazo del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía, para amparar daños a terceros que se originen por causa o con ocasión el presente contrato.

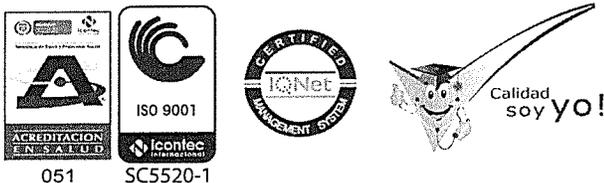
PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de adición en valor y/o prórroga, o cualquier modificación que requiera novedad en la póliza del presente contrato, el CONTRATISTA se obliga a ampliar, en valor y/o plazo, o a realizar lo correspondiente a la respectiva garantía única de cumplimiento.

DÉCIMA SEGUNDA. GASTOS DE LEGALIZACIÓN: Todos los gastos orientados a legalizar y formalizar el presente contrato, como los anteriormente mencionados serán asumidos por el CONTRATISTA.

DÉCIMA TERCERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado cuando se eleve a escrito el acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y sea firmado por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez perfeccionado el presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El presente contrato podrá ser ejecutado una vez sean aprobadas las garantías, exista registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio.



DÉCIMA CUARTA. INCUMPLIMIENTO. En el caso que el HOSPITAL evidencie que se presenta un incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Contrato por parte del CONTRATISTA, adelantará el incumplimiento contractual previo al trámite establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría de Contratos del HOSPITAL, con la finalidad de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones y/o imponer la sanción que corresponda pudiendo cuantificar el perjuicio generado para hacer efectivas las garantías a favor de la entidad. Todo lo anterior por medio de acto administrativo debidamente motivado.

DÉCIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento o de declaratoria de caducidad del contrato, el CONTRATISTA se obliga a pagar al HOSPITAL una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de indemnización por los perjuicios que le pueda ocasionar.

DÉCIMA SEXTA. MULTAS: El HOSPITAL impondrá en caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones multas desde el uno por ciento (1%) diario del valor del contrato por cada día de mora, sin sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

DÉCIMA SEPTIMA. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y CLAÚSULA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del HOSPITAL y podrán ser tomadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, o de la garantía constituida; si esto no fuere posible, se ejercerán las acciones legales a que haya lugar de conformidad con las normas pertinentes.

DÉCIMA OCTAVA. CADUCIDAD: El HOSPITAL podrá declarar la caducidad de este contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, en el que se expresará la causa o causas que dieron lugar a ella, con fundamento en los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, para lo cual se dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de solución de conflictos, como conciliación y transacción, sin perjuicio de los que establezca la ley para tal efecto.

VIGESIMA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido por El CONTRATISTA sin el consentimiento previo, expreso y escrito del HOSPITAL.

VIGÉSIMA PRIMERA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: El presente contrato queda sujeto a las disposiciones que sobre el particular estipula el Estatuto Contractual del Hospital; en los vacíos se atenderá a lo estipulado en la Ley 80 de 1993, por lo que se entienden incorporadas las presentes cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL: Por común acuerdo entre las partes, fuerza mayor o caso fortuito, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

VIGÉSIMA TERCERA. LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO: El presente contrato se podrá liquidar de común acuerdo entre las partes.

VIGÉSIMA CUARTA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL: EL HOSPITAL podrá liquidar directa y unilateralmente el presente contrato. Si El CONTRATISTA no se presentare a la liquidación bilateral o no llegaren las partes a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la liquidación deberá ser adoptada por acto administrativo.



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

VIGÉSIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el HOSPITAL.

VIGÉSIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL: Las partes intervinientes en el contrato están sujetas a las responsabilidades consignadas en la ley.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA declara conocer ampliamente el régimen de contratación estatal en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al HOSPITAL. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados al HOSPITAL, ocasionados por su culpa y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o precederá a repararlos debidamente a satisfacción del HOSPITAL.

PARÁGRAFO: En el evento de ser condenado el Hospital a la reparación patrimonial de algún daño imputable al CONTRATISTA, el Hospital repetirá en contra de éste.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOCUMENTOS: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: los pertenecientes a la convocatoria pública núm. 0XX de 2020 y sus anexos, propuestas y documentos del CONTRATISTA, certificado de disponibilidad presupuestal y Resolución de adjudicación. En caso de inconsistencias entre la propuesta del CONTRATISTA y el presente contrato, prevalecerá lo escrito en el contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. NOTIFICACIONES: Las notificaciones que deban surtirse en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son enviadas a las direcciones indicadas a continuación:

CONTRATISTA:	xxx
CARGO:	REPRESENTANTE LEGAL O QUIEN HAGA SUS VECES
DIRECCIÓN:	xxxxx
EMAL:	xxxxxx

PARÁGRAFO: Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA manifiesta expresamente la autorización para ser notificado en las direcciones (física y electrónica) previamente registradas.

TRIGÉSIMA. SUPERVISIÓN: De conformidad con el Manual de Contratación vigente, la Supervisión comprende funciones generales, administrativas, jurídicas, financieras y técnicas las cuales están designadas así:

A- Para la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA BOGOTÁ y para la UNIDAD FUNCIONAL DE ZIPAQUIRÁ CON SUS RESPECTIVOS PUESTOS DE SALUD, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, b) Técnicas, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas.



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

B- Para el Hospital Regional de Zipaquirá, La Supervisión general, administrativa, jurídica y financiera para el Hospital Regional de Zipaquirá, estará a cargo del Subdirector Operativo (Grado 02)- Hotelería o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, , quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal a) Generales, c) Administrativas y Financieras, d) Funciones Legales y las demás que le sean asignadas; por lo que la Supervisión técnica estará a cargo del Director del Hospital (Grado 15) o quien haga sus veces, o de quien delegue el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA, quien ejercerá las funciones establecidas en el manual de contratación, Resolución 530 del 21 de diciembre de 2018 establecidas en el art. 3.3.1.2, Funciones de la Supervisión, Literal b) Técnicas y las demás que le sean asignadas.

A quienes se le designa la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia del servicio contratado y de efectuar las certificaciones sobre el desarrollo del mismo en términos de ejecución financiera, entregas, calidad, etc., con el fin de ser tenidos en cuenta para futuras contrataciones, adiciones o prórrogas y la imposición de sanciones u otras determinaciones en materia contractual, según la supervisión designada.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los

EL HOSPITAL**EL CONTRATISTA****JAVIER FERNANDO MANCERA GARCÍA**
GERENTE**XXXXXXXXXXXX**
REPRESENTANTE LEGAL

Elaboró: xxxxxx
 xxxxxx

Revisó: xxxxx
 Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

Vto. Bueno: *Subdirectora de Hotelería*
 Supervisor del contrato
 Director Hospital Regional de Zipaquirá (
 supervisión Técnica solo para HRZ)
 Con la suscripción del presente contrato se
 entiende notificado de la supervisión



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co*“Humanización con sensibilidad social”*

ANEXO 5

CUADRO ECONÓMICO (ARCHIVO EN EXCEL)



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

“Humanización con sensibilidad social”

ANEXO 6

**CERTIFICACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O EMPRESA:**

El suscrito _____, actuando en calidad de _____ (persona natural oferente, representante legal, o apoderado), de _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento de forma clara e inequívoca, que no me encuentro incurso (a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en especial en las establecidas en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011¹, así como tampoco la empresa que represento, ni ninguno de los socios o accionistas de esta.

El proponente: _____

(Nombre, número del documento de identificación)

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁN DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO

¹ "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública" (Artículo 1. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES INCURRAN EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, Artículo 2. INHABILIDAD PARA CONTRATAR DE QUIENES FINANCIEN CAMPAÑAS POLÍTICAS, Artículo 4. INHABILIDAD PARA QUE EX EMPLEADOS PÚBLICOS CONTRATEN CON EL ESTADO y Artículo 90. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO).



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 7

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado	ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DE LA CALIDAD FORMATO DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS PARA PROVEEDORES	 Calidad soy yo!																																																																																																																																																																										
05GC54-V1																																																																																																																																																																												
SOLICITUD DECLARACIÓN DE SUSTANCIAS Y/O RESIDUOS PELIGROSOS DERIVADOS DE LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS, BIENES Y/O SERVICIOS																																																																																																																																																																												
DECRETO 1076 DE 2015 - ARTICULO 2.2.6.1.3.4. <i>Obligaciones del fabricante o importador de un producto o sustancia química con característica peligrosa...; c) Declarar a los consumidores y a los gestores o receptores el contenido químico o biológico de los residuos o desechos peligrosos que su producto o sustancia pueda generar; d) Comunicar el riesgo de sus sustancias o productos con propiedad peligrosa a los diferentes usuarios o consumidores.</i>																																																																																																																																																																												
RAZON SOCIAL _____ NIT. _____ TELÉFONO _____ NOMBRE DE CONTACTO _____ DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO CONTRATADO _____ _____ _____																																																																																																																																																																												
GESTIÓN EXTERNA (Transporta - Almacena - Trata - Dispone Finalmente)																																																																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3" style="text-align: left;">DECLARACIÓN</th> <th colspan="3" style="text-align: left;">RIESGO DE PELIGROSIDAD</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Responsable de la Gestión</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">Trazabilidad</th> </tr> <tr> <th>ID</th> <th>Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar</th> <th>Estado (Líquido Sólido, Semisólido)</th> <th>Químico</th> <th>Biológico</th> <th>Otro - Cual?</th> <th>Proveedor</th> <th>Usuario / Consumidor</th> <th>Alternativa (Plan Posconsumo)</th> <th>Empresa Gestora Autorizada</th> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>			DECLARACIÓN			RIESGO DE PELIGROSIDAD			Responsable de la Gestión		Trazabilidad		ID	Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar	Estado (Líquido Sólido, Semisólido)	Químico	Biológico	Otro - Cual?	Proveedor	Usuario / Consumidor	Alternativa (Plan Posconsumo)	Empresa Gestora Autorizada	1										2										3										4										5										6										7										8										9										10										11										12										13										14										15									
DECLARACIÓN			RIESGO DE PELIGROSIDAD			Responsable de la Gestión		Trazabilidad																																																																																																																																																																				
ID	Sustancia / Elemento Peligroso a Declarar	Estado (Líquido Sólido, Semisólido)	Químico	Biológico	Otro - Cual?	Proveedor	Usuario / Consumidor	Alternativa (Plan Posconsumo)	Empresa Gestora Autorizada																																																																																																																																																																			
1																																																																																																																																																																												
2																																																																																																																																																																												
3																																																																																																																																																																												
4																																																																																																																																																																												
5																																																																																																																																																																												
6																																																																																																																																																																												
7																																																																																																																																																																												
8																																																																																																																																																																												
9																																																																																																																																																																												
10																																																																																																																																																																												
11																																																																																																																																																																												
12																																																																																																																																																																												
13																																																																																																																																																																												
14																																																																																																																																																																												
15																																																																																																																																																																												
Si requiere mas filas para declarar, inserte y enumere de acuerdo al consecutivo																																																																																																																																																																												
REQUISITOS EXIGIBLES																																																																																																																																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">Actividad</th> <th style="width: 50%;">Empresa Gestora Autorizada</th> <th style="width: 15%;">Certificado</th> <th style="width: 15%;">Periodicidad (Mensual - Trimestral)</th> </tr> <tr> <td>Transporte</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Almacenamiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tratamiento</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Disposición Final</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Actividad	Empresa Gestora Autorizada	Certificado	Periodicidad (Mensual - Trimestral)	Transporte				Almacenamiento				Tratamiento				Disposición Final																																																																																																																																																									
Actividad	Empresa Gestora Autorizada	Certificado	Periodicidad (Mensual - Trimestral)																																																																																																																																																																									
Transporte																																																																																																																																																																												
Almacenamiento																																																																																																																																																																												
Tratamiento																																																																																																																																																																												
Disposición Final																																																																																																																																																																												
Adjuntar los certificados.																																																																																																																																																																												
Documentos Requeridos Adjuntar Plan de Manejo Ambiental																																																																																																																																																																												
_____ Firma REPRESENTANTE LEGAL																																																																																																																																																																												



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 8

 HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado		HSE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTION DEL TALENTO HUMANO SELECCION, EVALUACION Y RE-EVALUACION A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS			 Calidad soy yo		
Nombre Proveedor y/o Contratista:		Identificación / Nit. / C.C.		Correo Electronico:			
Encargado del SGSST (Nombres completos):		Identificación / C.C.		Especialista:		Profesional:	Técnico:
RESULTADO PARCIAL							
Numero de trabajadores:	ARL a la que esta afiliado:	Fecha de Diligenciamiento:	(10) - Existe programas, procedimientos y están documentados e implementados	(11) - Existe programa o procedimiento o hay evidencia de actividades	(12) - No existe evidencia magnética, ni documentos, ni registros	No aplica	Observación
REQUISITOS GENERALES							
Cuenta con un certificado de la ARL del desarrollo del SGSST de su empresa. (anexar)							
Tiene asignado el responsable del SG SST, cuenta con Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo Y Curso del 50 Horas del SGSST. (anexar)							
Cuenta con política de no consumo de psicoactivos así como con procedimientos para toma de pruebas.							
Cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial							
Si las labores a realizar son consideradas de riesgo III en adelante, cuentan con certificados vigentes de trabajo en alturas acorde a los niveles de formación que se requieran, coordinador en alturas, copia de certificados de aptitud médica y cualquier certificado que aplique según los riesgos a los que están expuestos.							
Cuenta con protocolos, procedimientos, listas de chequeo, ATS, programa de inspección contra caídas. Cronogramas (inspecciones, capacitaciones entre otros), para elaborar las tareas contratadas con nuestra empresa							
Cuenta con personal acreditado y certificado en trabajo en alturas si se realiza dicha labor (cuenta con coordinador de TA para nuestra entidad)							
Cuenta con un plan de emergencia y contingencia así como análisis de vulnerabilidad para la entrega de los productos de los que provee a nuestra entidad.							
Cuenta con un certificado de accidentalidad de su empresa por parte ARL (Últimos 3 años) (anexar)							
Cuenta con la planilla de pago y Afiliación Seguridad Social de sus colaboradores (anexar mensualmente)							
RECURSOS							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (con el personal que esta en nuestra institución).							
GESTION INTEGRAL DEL SG SST							
En caso de tener vehículos y/o conductores, de acuerdo a la norma, cuenta con Plan Estratégicos de Seguridad Vial (PESV).							
Tiene Conformado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.							
Tiene Conformado Comité de Convivencia Laboral.							
Cuenta con Programa de capacitación y entrenamiento en temas seguridad y salud del trabajador específicos para la actividad que realiza en esta entidad.							
el personal que ingresa a la institución y que lo requiere tiene la vacunación completa y requerida.							
Cuenta con Suministro adecuado y suficiente de elementos de protección personal para la actividad que realiza en nuestra institución							
Cuenta medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos presentados durante la prestación del servicio							
cuenta con programa de manejo de químicos: Capacitación en manejo de Fichas de seguridad y tarjetas de emergencia de los productos transportados, Curso para manejo y transporte de productos químicos							
el personal recibió capacitación de manejo de extintores, participo en simulacros y/o es miembro de las brigadas de emergencias.							
Cuenta con un plan de emergencias para actividades de alto riesgo							
CRITERIOS AMBIENTALES							
La empresa tiene identificado los aspectos e impactos ambientales generados (matriz de aspectos e impactos ambientales)							
Tiene conformado el departamento de gestión ambiental de acuerdo con el Decreto 1299 de 2008							
Programa de ahorro y uso eficiente del agua/energía							



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Programa de correcta disposición de residuos sólidos y líquidos (reciclaje y separación en la fuente)					
Plan de gestión integral de residuos peligrosos Decreto 4741 de 2005					
Cuenta con registro de Generador de Residuos Peligrosos o Registro Único Ambiental de acuerdo con la Resolución 1023 de 2010					
Almacenamiento adecuado y recolección de residuos peligrosos con una empresa certificada Decreto 1609 de 2002					
Realiza gestión adecuada de los aceites usados de acuerdo con la resolución 1188 de 2003 (Secretaría de Ambiente Bogotá)					
Permiso de vertimientos de acuerdo con el Decreto 1594 de 1984 y Decreto 3930 de 2010					
Permiso de emisiones atmosféricas de acuerdo con el Decreto 909 de 2008					
La empresa cuenta con política ambiental					
Se encuentra la empresa certificada en sistemas de gestión ambiental ISO 14001					
Cuenta con programa de gestión integral de residuos de construcción o demolición de escombros					
DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL					
Cuenta con normas y estrategias para la prevención de fraude corrupción soborno					
La empresa cuenta con actividades o proyectos de desarrollo sostenible y producción limpia					
La empresa cuenta a desarrollado actividades de responsabilidad social con su comunidad (ombrelas)					
Cuenta con políticas de manejo de la información.					
CALIFICACION FINAL					
De 100-90 % de cumplimiento será clasificado como "A".					
De 89-70 % de cumplimiento será clasificado como "B".					
De 69-50 % de cumplimiento será clasificado como "C".					
De 49-0 % de cumplimiento será clasificado como "D".					
Señor Proveedor/Contratista:					
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dentro de su plan de mejora continua, con el objeto de hacer seguimiento al servicio que usted presta en el abastecimiento de bienes y/o servicios al Hospital.					
Como resultado de esta calificación usted como Proveedor/Contratista requiere:					
CLASIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS			
Quando sea clasificada "A"	cumple con todos los aspectos de seguridad requeridos	Continuar con su excelente labor para seguir contribuyendo como Aliado Estratégico en la consecución de metas comunes. Felicitaciones			
Quando sea clasificada "B"	cumple con los aspectos básicos de seguridad, sin embargo debe mejorar para ascender de clasificación,	corrigiendo las no conformidades en lapso de 15 días tiempo en el cual se realizará una nueva evaluación			
Quando sea clasificada "C"	no cumple con los requisitos básicos de seguridad	Tendrá un plazo de 15 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación, en caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A", además será excluida del próximo proceso de licitación.			
Quando sea clasificada "D"	no cumple con los requisitos básicos de seguridad exigidos por ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Tendrán un plazo de 10 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación. En caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A" y además será excluida del próximo proceso de licitación			
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN			



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

ANEXO 9

HUS HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA Empresa Social del Estado		ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y RE-EVALUACIÓN A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS					
Nombre Proveedor y/o Contratista:		Identificación / Nit. / C.C.		Correo Electronico:			
Encargado del SGSST (Nombres completos):		Identificación / C.C.		Especialista:	Profesional:	Técnico:	
RESULTADO PARCIAL							
Numero de trabajadores:	ARL a la que esta afiliado:	Fecha de Diligenciamiento:	(1) - Existe programa, procedimientos y está documentados e implantados	(2) - Existe programa o procedimiento no hay evidencia de actividades	(3) - No existe evidencia empírica, ni documentos, ni registros	No aplica	Observación
REQUISITOS GENERALES							
Cuenta con un certificado de la ARL del desarrollo del SGSST de su empresa. A							
Tiene asignado el responsable del SG SST, cuenta con Licencia en Salud y Seguridad en el Trabajo Y Curso del 50 Horas del SGSST. A							
Cuenta con política de no consumo de psicoactivos así como con procedimientos para toma de pruebas.							
Cuenta con un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial							
Cuenta con un plan de emergencia y contingencia así como analisis de vulnerabilidad para la entrega de los productos de los que provee a nuestra entidad .							
Cuenta con un certificado de accidentalidad de su empresa por parte ARL (Últimos 3 años) A							
Cuenta con la planilla de pago y Afiliación Seguridad Social de sus colaboradores A							
RECURSOS							
Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, (con el personal que esta en nuestra institución).							
GESTIÓN INTEGRAL DEL SG SST							
En caso de tener vehículos y/o conductores, de acuerdo a la norma, cuenta con Plan Estratégicos de Seguridad Vial (PESV).							
Tiene Conformado Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo .							
Tiene Conformado Comité de Convivencia Laboral.							
Cuenta con Programa de capacitación y entrenamiento en temas seguridad y salud del trabajador específicos para la actividad que realiza en esta entidad, el personal que ingresa a la institución y que lo requiere tiene la vacunación completa y requerida.							
Cuenta con Suministro adecuado y sujeción de elementos de protección personal para la actividad que realiza en nuestra institución.							
Cuenta medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos presentados durante la prestación del servicio.							
el personal recibio capacitación de manejo de extintores, participo en simulacros y/o es miembro de las brigadas de emergencias.							
Cuenta con un plan de emergencias para actividades de alto riesgo.							
CRITERIOS AMBIENTALES							
La empresa cuenta con política ambiental							
La empresa cuenta con PERMISOS ambientales? Cuales?							
DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD SOCIAL							
Cuenta con políticas de responsabilidad social? Cuales?							
CALIFICACIÓN FINAL							
De 100-90 % de cumplimiento será clasificado como "A".							
De 89-70 % de cumplimiento será clasificado como "B".							
De 69-50 % de cumplimiento será clasificado como "C".							
De 49-0 % de cumplimiento será clasificado como "D".							
Señor Proveedor/Contratista:							
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA dentro de su plan de mejora continua, con el objeto de hacer seguimiento al servicio que usted presta en el abastecimiento de bienes y/o servicios al Hospital.							
Como resultado de esta calificación usted como Proveedor / Contratista requiere:							
CLASIFICACION	CUMPLIMIENTO	ACCIONES CORRECTIVAS					
Quando sea clasificada "A"	Cumple con todos los aspectos de seguridad requeridos	Continuar con su excelente labor para seguir contribuyendo como Aliado Estratégico en la consecución de metas comunes. Felicitaciones					
Quando sea clasificada "B"	Cumple con los aspectos básicos de seguridad, sin embargo debe mejorar para ascender de clasificación.	Corrigiendo las no conformidades en lapso de 15 días tiempo en el cual se realizará una nueva evaluación					
Quando sea clasificada "C"	No cumple con los requisitos básicos de seguridad	Tendrá un plazo de 15 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación, en caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A", además será excluida del próximo proceso de licitación.					



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"

Cuando sea clasificada "D"	No cumple con los requisitos básicos de seguridad exigidos por ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	Tendrán un plazo de 10 días para corregir las no conformidades, en este lapso de tiempo se realizará una nueva evaluación. En caso de incumplimiento le serán detenidas sus actividades hasta tanto sea clasificada como "A" y además será excluida del próximo proceso de licitación
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA FIRMA E IDENTIFICACIÓN



051



SC5520-1



Carrera 8 No. 0 – 29 Sur. Tels. 4077075

www.hus.org.co

"Humanización con sensibilidad social"