

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ	LISSETH KASSANDRA CAÑON ROBAYO
OBJETO A CONTRATAR	FECHA
LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR CON OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, QUE LLEVEN A CABO CON AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN Y AUTOGOBIERNO, LA GESTIÓN Y OPERACIÓN EL PROCESO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES Y EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.	Febrero de 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E. Hospital Regional Chiquinquirá es una Institución Prestadora de Servicios de Salud Pública de I y II Nivel de complejidad, responsable de la atención integral de los usuarios de la Región Occidente del Departamento de Boyacá, siendo cabecera de la Subred 2, conformada por 19 municipios. Su objeto Social es la prestación de servicios de salud, que según la Constitución Política es un servicio público esencial a cargo del Estado, componente del Sistema General de Seguridad Social Integral; siendo sus funciones la promoción, la atención y recuperación de la salud así como la prevención, el tratamiento y rehabilitación, de la enfermedad, la investigación y la extensión de sus servicios, tal y como lo dispone la Ordenanza 004 de 27 de febrero de 2004, por medio de la cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital de Chiquinquirá.

De igual forma, la E.S.E tiene como propósito principal, ser un hospital modelo de atención segura y humana a la comunidad en la prestación de servicios de salud y propende porque los servicios ofrecidos se realicen con personal calificado, comprometido, idóneo, con vocación de servicio y de atención a la comunidad, con sólidos principios éticos para el cumplimiento de las normas, procedimientos técnicos y legales que regulan la atención en salud, para ser la institución que la comunidad del occidente de Boyacá requiere, en condiciones de capacidad tecnológica y científica adecuadas, de suficiencia administrativa, patrimonial y financiera equilibrada, que permita un sistema empresarial exitoso en mejoramiento continuo.

Para la conservación y protección de los bienes muebles, inmuebles y oficinas de la Institución es indispensable contar con recurso humano que permita desarrollar todos y cada uno de los protocolos de limpieza, cumpliendo con la legislación vigente, favoreciendo conductas que minimicen el riesgo de

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

infecciones intrahospitalarias. De igual forma, se requiere mantener en estado de higiene las instalaciones, evitando deterioro y así mismo manteniendo un ambiente adecuado de trabajo para sus servidores públicos.

Los procesos de limpieza y desinfección de la planta física y los muebles deben ser metódicos, programados y continuos, de forma que garanticen la disminución de las infecciones y su transmisión, para lo anterior, se hace necesario contratar el desarrollo de los procesos, subprocesos de aseo, limpieza y desinfección (incluido insumos) a través de personas naturales o jurídicas que posea el recurso humano suficiente, capacitado, técnico, logístico, operativo y financiero que evidencie la adecuada gestión en las diferentes áreas o procesos especializados, que complementan el proceso asistencial hospitalario para lograr la eficiencia y eficacia misional.

La limpieza; el aseo, la desinfección de áreas, así mismo para la diseminación de microorganismos, se realice la limpieza y desinfección recurrente diaria de los equipos biomédicos, unidad del paciente y superficies ambientales, recolección de residuos hospitalarios; manejo, disposición es un servicio esencial que garantiza el control de toda clase de microorganismos patógenos que pueden ser generados y manipulados en entidades de este tipo, reduciendo con esto el riesgo biológico, ambiental y la contaminación que se presentan a diario. Por estos motivos reviste de importancia contar con personas que operen, desarrolle y garantice la limpieza el aseo y disposición de residuos sólidos, actividades que se desarrollarán bajo el diseño del plan que le permitan al Hospital cumplir con las condiciones de salubridad, sanidad y limpieza exigidas por los organismos de inspección, vigilancia y control que hacen parte del sector salud, con e, fin de atender la emergencia sanitaria el hospital expandió servicios para la atención de usuarios de cuidados intensivos e intermedios como también área de aislamiento lo que genera la necesidad de contratar 2 personas más, y el uso de productos para la limpieza y desinfección de dichas áreas como el KLOROKLEEN Tarros y paños húmedos con amonio cuaternario.

En virtud a la resolución 3100 del 2019 se pretende orientar a los procesos de apoyo para que desde seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental se genere responsabilidad para liderar practicas seguras con el manejo de sustancias químicas, convirtiéndolo en un proceso seguro; evitando consecuencias adversas para la salud o el ambiente.

Teniendo en cuenta lo expuesto se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a cubrir estos requerimientos esenciales para el normal funcionamiento de la Institución y salvaguardar la vida tanto de los usuarios y funcionarios de la E.S.E preservando un ambiente saludable sin riesgo de promover infecciones hospitalarias.

De acuerdo con la Ley 100 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la entidad cuenta con un régimen especial de contratación y se rige por el derecho privado contenida en las normas civiles y comerciales; no obstante lo anterior, se deberán observar los principios que rigen la función Administrativa en la forma establecida en el artículo 207 de la Constitución Política, pudiendo discrecionalmente dar aplicación a las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación pública regido por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes y concordantes.

La E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá desarrolla sus funciones mediante contratación con terceros u operadores externos, en la forma prevista por el Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 en concordancia con su acto de creación, contenido en la Ordenanza 004 de 2004. Razón por la cual la entidad debe buscar alternativas que le permitan dentro del ordenamiento jurídico, adoptar el modelo de operación que más convenga para garantizar los servicios de salud que le han sido encomendados, en términos de

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

eficiencia, economías de escala, manejo de costos, suficiencia y calidad de los servicios prestados a los pacientes de la entidad pública.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ ESTÁ INTERESADA EN RECIBIR PROPUESTAS PARA CONTRATAR CON OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, QUE LLEVEN A CABO CON AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN Y AUTOGOBIERNO, LA GESTIÓN Y OPERACIÓN EL PROCESO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES Y EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

SE TRATA DE UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, CUYO OBJETO ES LLEVAR A CABO CON AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOGESTIÓN Y AUTOGOBIERNO, LA GESTIÓN Y OPERACIÓN EL PROCESO DE ASEO Y SERVICIOS GENERALES DE CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES Y EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

El aseo y desinfección se realizará en todas las áreas del hospital tanto en la sede principal (salas de cirugía, laboratorio, consultorios médicos, consulta externa, hospitalización, urgencias, área administrativa y demás instalaciones que se le asignen), como en la sede Sucre y en la sede UBA la Victoria, aplicando las normas y procedimientos establecidos para cada área de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las normas que establece el Ministerio de Salud y Protección Social y por la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá determinados en sus protocolos.

2.3 VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de la prestación de los servicios de aseo, fueron incluidos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2022.

2.4. Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s): Grupo F: Servicios

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
42	28	16	00	SOLUCIONES DE DESINFECTANTES Y ESTERILIZACIÓN EN FRIO
42	28	18	00	CONTROLES Y INDICADORES DE ESTERILIZACIÓN
47	13	17	00	SUMINISTROS PARA ASEO
47	13	18	00	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
76	10	15	00	DESINFECCIÓN

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

76	12	15	00	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
76	12	19	00	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76	12	23	00	SERVICIOS DE RECICLABLES
95	12	23	00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, la modalidad de selección que se debe adelantar corresponde a la CONVOCATORIA PÚBLICA de conformidad con lo estipulado en el numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013 emanada por el Ministerio de Salud, la cual faculta a las Empresas Sociales del Estado a realizar los procesos contractuales que estime convenientes para seleccionar la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con la evaluación que se realice.

De conformidad con lo establecido en el Manual y Estatuto de Contratación adoptados por la E.S.E., mediante Acuerdos Nos. 13 y 12 de diciembre 12 de 2016 emanados de la Junta Directiva de la E.S.E. numeral 3.2.1. el cual define que será aplicable la modalidad de selección de CONVOCATORIA PÚBLICA a los procesos de contratación que no tengan contemplado en tal Estatuto otro mecanismo de selección. La aplicación de dicha modalidad se formulará públicamente en una convocatoria para que, en igualdad de oportunidades, los interesados presenten sus ofertas y la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá, seleccione la propuesta más favorable para la entidad.

De acuerdo a lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar y la cuantía la modalidad de selección aplicable es CONVOCATORIA PÚBLICA.

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

El valor estimado del Contrato asciende a la suma **de QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$ 521.689.883.00).**

El valor estimado establece de conformidad con el siguiente subproceso y ejecución financiera promedio mensual requerido estadísticamente así:

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

ITEM	ACTIVIDADES	OPERARIOS	HORAS REQUERIDAS MES	VALOR HORA	VALOR TOTAL MENSUAL
1	APOYO EN SERVICIOS GENERALES HOSPITALARIOS	28	5950	\$ 10,927	\$ 65,015,650
2	ELEMENTOS DE ASEO REQUERIDOS MES				\$ 12,810,363
3	IVA				\$ 2,433,969
VALOR MENSUAL					\$ 80,259,982
VALOR POR SEIS MESES Y QUINCE DÍAS					\$ 521,689,883

ITEM	DESCRIPCION DE INSUMOS	PERIODICIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROPUESTA
1	AMBIENTADOR LIMPIADOR DESINFECTANTE X 3750 CC	MES	GALONES	25
2	HIPOCLORITO 3750 CC	MES	GALONES	60
3	BOLSA GRIS 40 X 50 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,4 MM	MES	UNIDADES	2000
4	BOLSA GRIS 70 X 80 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	1000
5	BOLSA GRIS 90 X 110 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	50
6	BOLSA ROJA 40 X 50 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,4 MM	MES	UNIDADES	3000
7	BOLSA ROJA 70 X 80 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	2000
8	BOLSA ROJA 90 X 110 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	100

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

9	BOLSA VERDE 40 X 50 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,4 MM	MES	UNIDADES	1500
10	BOLSA VERDE 70 X 80 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	1000
11	BOLSA VERDE 90 X 110 ALTA DENSIDAD CALIBRE 1,6 MM	MES	UNIDADES	50
12	CERA LIQUIDA EMULSIONADA DE 3750 CC CERA AMARILLA AUTO BRILLANTE	MES	GALONES	15
13	DESENGRASANTE 3750 CC (DESENGRASANTE)	MES	GALONES	10
14	ESCOBA DE CERDA DURA DE BUENA CALIDAD	MES	UNIDADES	15
15	ESCOBA DE CERDA SUAVE DE BUENA CALIDAD	MES	UNIDADES	15
16	GORROS	MES	UNIDADES	625
17	GUANTES NEGROS TIPO MOSQUITERO N° 8 Y 8/1/2	MES	UNIDADES	20
18	GUANTES ROJOS TIPO MOSQUITERO N° 8 Y 8/1/3	MES	UNIDADES	50
19	JABON DETERGENTE EN POLVO 500 G	MES	BOLSA	12
20	JABON REY	MES	PASTAS	36
21	MECHAS TRAPEROS REF 800	MES	UNIDADES	50
22	LIMPIADOR DE JUNTAS	MES	GALONES	2
23	LIMPIA VIDRIOS 3750 CC		GALONES	3
24	POLAINAS (PAR)	MES	UNIDADES PAR	100
25	PROVIGER JABON DESINFECTANTES PARA SALA DE CIRUGIA	MES	GALONES	2
26	REMOVEDOR QUITA MANCHAS	MES	UNIDADES	5
27	TAPABOCAS	MES	UNIDADES	625
28	TOALLAS GRANDES DE LIMPION	MES	UNIDADES	50
31	MARCADORES PERMANENTE RESISTENTE AL AGUA COLOR NEGRO TINTA DE SECADO RAPIDO	TRIMESTRAL	CAJA	3
32	PETOS DE CAUCHO	ANUAL	UNIDADES	10

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

33	RECOGEDORES CON REFUERZO DE GOMA EN FRENTE	CUATRIMESTRAL	UNIDADES	20
34	CEPILLO CHURRUSCO PARA EL BAÑO	TRIMESTRAL	UNIDADES	10
35	ARAGAN LIMPIAVIDRIOS	SEMESTRE	UNIDADES	10
36	PONCHO IMPERMEABLE PARA LLUVIA	SEMESTRE	UNIDADES	2
37	AMBIENTADOR EN SPRAY	GALON	CUANDO SE REQUIERA	
38	CEPILLO PLANCHA	UNIDADES		
39	CHUPAS RESISTENTES	UNIDADES		
40	ESPATULAS	UNIDADES		
41	SABRAS	UNIDADES		
42	MOTOSOS DE 20X60 DE BUENA CALIDAD	UNIDADES		
43	PALOS TIPO BARRENDERO CON SOPORTE PARA PERCHERO	UNIDADES		
44	QUIRUGER DESINFECTANTE DE ALTA EFICIENCIA	GALON	CUANDO SE REQUIERA	
45	KLORKLEEN TARRO X 150 PASTILLAS	MENSUAL		
46	PAÑOS HÚMEDOS CON AMONIO CUATERNARIO PAQUETE X 70	MENSUAL	PAQUETE	32

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

DOCUMENTOS A ANEXAR CON LA OFERTA:

Los documentos deberán ser presentados mediante un índice elaborado por el proponente en donde se señale el tipo de documento y el folio en donde se encuentra. El oferente será una persona natural o jurídica y podrá presentarse en forma individual o conjunta mediante la conformación de consorcios o uniones temporales en la forma como se determina más adelante, así:

2.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS:

A) PERSONA NATURAL:

- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Registro Único Tributario – Rut

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

- ✓ Certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio del domicilio principal del proponente, en donde aparezca debidamente acreditado su registro actualizado en la calificación y clasificación que corresponda a su actividad principal y que debe corresponder con el objeto de su propuesta, en los códigos correspondientes a la actividad objeto de esta convocatoria y se encuentre debidamente registrada su experiencia con el objeto a contratar, inscrito hasta el tercer nivel en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, el cual será de obligatorio cumplimiento en la forma señalada por el Decreto 1464 de 2010; con las salvedades y excepciones si fuere el caso así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
42	28	16	00	SOLUCIONES DE DESINFECTANTES Y ESTERILIZACIÓN EN FRIO
42	28	18	00	CONTROLES Y INDICADORES DE ESTERILIZACIÓN
47	13	17	00	SUMINISTROS PARA ASEO
47	13	18	00	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
76	10	15	00	DESINFECCIÓN
76	12	15	00	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
76	12	19	00	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76	12	23	00	SERVICIOS DE RECICLABLES
95	12	23	00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS

- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales emitido por la policía nacional con expedición no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la oferta.
- ✓ Certificado Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con expedición menor a tres (3)
- ✓ Certificado Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas no mayor a treinta (30) días.
- ✓ Certificación de estar al día en el pago de obligaciones parafiscales y con el sistema de seguridad social en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002. Dicho certificado deberá ser expedido por el Contador o por el Revisor Fiscal, según el caso, quienes deberán acreditar dicha condición mediante los siguientes documentos soporte: matrícula profesional, certificado de la Junta Central de Contadores de antecedentes disciplinarios y acto de designación de revisor fiscal.
- ✓ Manifestación bajo la gravedad de juramento, de encontrarse a paz y salvo con la administración de impuestos nacionales por cualquier clase de tributo, certificado por contador o revisor fiscal con los soportes que acrediten dicha condición, (fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y copia de la certificación de la Junta Central de contadores)
- ✓ Manifestación bajo la gravedad del juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley para contratar.
- ✓ Matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente con antelación no superior a treinta (30) días calendario , a la fecha de presentación. La empresa deberá tener mínimo quince (15) años de antigüedad.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

- ✓ La manifestación escrita de que la oferta presentada se trata de una cotización que no implica obligaciones contractuales con la E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá y que por ende no obliga a la citada entidad a efectuar adjudicación alguna.
- ✓ Propuesta u Oferta con base en los criterios de evaluación señalados en los respectivos términos.

B) PERSONAS JURÍDICAS:

- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal
- ✓ Registro Único Tributario - Rut
- ✓ Certificado del Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio del domicilio principal del proponente, en donde aparezca debidamente acreditado su registro actualizado en la calificación y clasificación que corresponda a su actividad principal y que debe corresponder con el objeto de su propuesta, en los códigos correspondientes al servicio de aseo y servicios generales y se encuentre debidamente registrada su experiencia en el objeto de esta convocatoria, con las salvedades y excepciones establecidas por el Decreto 1464 de 2010 si fuere el caso, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
42	28	16	00	SOLUCIONES DE DESINFECTANTES Y ESTERILIZACIÓN EN FRIO
42	28	18	00	CONTROLES Y INDICADORES DE ESTERILIZACIÓN
47	13	17	00	SUMINISTROS PARA ASEO
47	13	18	00	SOLUCIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN
76	10	15	00	DESINFECCIÓN
76	12	15	00	RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN DE BASURAS
76	12	19	00	DISPOSICIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS
76	12	23	00	SERVICIOS DE RECICLABLES
95	12	23	00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS

- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales del representante legal emitido por la policía nacional con expedición no mayor a treinta (30) días calendario al momento de la presentación de la oferta.
- ✓ Certificado Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con expedición menor a treinta (30) días, respecto del representante legal y de la Compañía.
- ✓ Certificado Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación de la Empresa y del Representante Legal.
- ✓ Certificado de Medidas Correctivas del Representante Legal no mayor a treinta (30) días.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del oferente con antelación no superior a tres (3) meses, a la fecha de presentación de la oferta. La empresa deberá tener mínimo quince (15) años de antigüedad.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

- ✓ Certificación de estar al día en el pago de obligaciones parafiscales y con el sistema de seguridad social en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002. Dicho certificado deberá ser expedido por el Contador o por el Revisor Fiscal, según el caso, quienes deberán acreditar dicha condición mediante los siguientes documentos soporte: matrícula profesional, certificado de la Junta Central de Contadores de antecedentes disciplinarios y acto de designación de revisor fiscal.
- ✓ Manifestación bajo la gravedad de juramento, de encontrarse a paz y salvo con la administración de impuestos nacionales por cualquier clase de tributo. Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, dicha certificación deberá estar avalada por el mismo; de lo contrario, lo será por el Contador de la Compañía con los soportes que acrediten dicha condición, (fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y copia de la certificación de la Junta Central de contadores)
- ✓ Manifestación bajo la gravedad del juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley para contratar.
- ✓ Cuando el representante legal tenga limitaciones en la facultad para contratar, deberá acreditar la autorización de la Junta Directiva o cuerpo colegiado que así lo autorice, de acuerdo con los estatutos.
- ✓ La manifestación por escrito de que se trata de una cotización de servicios que no implica obligaciones contractuales con la E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá.
- ✓ Propuesta con base en los criterios de evaluación señalados en los respectivos términos.

C) CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En las mismas condiciones señaladas para las personas naturales o jurídicas, podrán participar los Consorcios y/o las Uniones Temporales, acreditando individualmente la inscripción, calificación y clasificación de cada miembro en el registro de proponentes cuando le fuere exigible. Adicionalmente deberá cumplir con los requisitos establecidos para las personas naturales o jurídicas y además con los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal, jurídica y financiera de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, según su porcentaje participación.
- ✓ Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones exigidas al Oferente.
- ✓ Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal, no es inferior a la vigencia del Contrato a celebrar, su liquidación y un año más.
- ✓ La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

- ✓ Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- ✓ Los consorcios o uniones temporales deberán dar cumplimiento a las exigencias contenidas en los presentes pliegos para las personas naturales o jurídicas y en igual forma en relación con los documentos exigidos a cada uno para poder participar en la convocatoria.
- ✓ No se aceptarán consorcios o uniones temporales conformadas con cooperativas de trabajo asociado

2.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

Los proponentes deberán, allegar los estados financieros básicos anuales y comparativos con corte a 31 de diciembre de 2020, debidamente certificados.

Los documentos a relacionar son los siguientes:

- ✓ Declaración de Renta correspondiente al período fiscal de 2020.
- ✓ Balance general a 31 de diciembre de 2020. Discriminando los activos en: activos corrientes, fijos y otros activos y los pasivos en: pasivos corrientes y a largo plazo.
- ✓ Certificado del revisor fiscal o contador sobre: capital de trabajo, endeudamiento y liquidez.
- ✓ Estado de resultados a 31 de diciembre de 2020.
- ✓ Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
- ✓ Fotocopia de las cédulas de ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
- ✓ Original y/o Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscriben la información contable, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses.

De conformidad con las normas contables vigentes los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal en caso de estar obligada a tenerlo, certificados y dictaminados de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 y demás normas que reglamentan la contabilidad en general y los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y que determinan que su aplicación se circunscribe a todas las personas que de acuerdo con la ley, estén obligadas a llevar contabilidad y a aquellas que sin estar obligadas a llevarla, pretenden hacerla valer como prueba.

Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener Revisor Fiscal, para efectos del proceso de Convocatoria tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

Los documentos de carácter financiero podrán también ser subsanados, en los mismos términos señalados para los requisitos jurídicos, so pena de rechazo.

2.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

El oferente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

- ✓ El oferente deberá demostrar que posee experiencia en la ejecución de contratos cuyo valor individual o sumatoria sea equivalente al Presupuesto Oficial y que demuestren que el proponente posee experiencia en actividades relacionadas con el objeto a contratar. Las certificaciones deberán informar sobre el grado de cumplimiento, el término de ejecución del contrato, así mismo, deben encontrarse inscritas en el RUP. EL HOSPITAL se reserva el derecho a verificar la información suministrada y en caso de encontrarse alguna inconsistencia, la certificación no será considerada. Por lo menos una (1) de las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por hospitales o clínicas y deben versar sobre aseo y desinfección.
- ✓ El oferente deberá anexar el procedimiento para garantizar la provisión del personal que prestará los servicios en las diferentes áreas solicitadas en la presente convocatoria, el cual debe contener como mínimo:
 - a) Proceso de Selección de personal
 - b) Proceso de inducción y re- inducción del personal
 - c) La oportunidad de respuesta rápida a las solicitudes de servicio
 - d) Los sistemas de evaluación que garanticen el cumplimiento de los perfiles por competencias presentados por los oferentes en la presente convocatoria
 - e) Ejecución e Implementación de procesos de capacitación
 - f) Indicación de la forma como garantizará y reconocerá el desplazamiento de su personal cuando deban desarrollar actividades de carácter extramural.
- ✓ De acuerdo a los servicios solicitados el proponente debe garantizar el cumplimiento de los perfiles y capacidades técnicas establecidas.
- ✓ Indicar la metodología que utilizará para llevar a cabo las labores de coordinación en cada una de las unidades funcionales o estratégicas del **HOSPITAL**.
- ✓ Anexar el Reglamento de higiene y seguridad industrial con la respectiva evaluación de socialización a los trabajadores.
- ✓ Anexar el Documento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 con sus respectivas evidencias (evaluación de las políticas, funciones y responsabilidades del sistema)
- ✓ Plan de supervisión y de seguimiento a las actividades de servicio y de los recursos asignados para la prestación de los servicios, el cual debe contener como mínimo:

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

- * Plan de control
- * Cronograma de Actividades
- * Responsables
- * Tiempo de ejecución de las actividades y demás circunstancias necesarias que estime convenientes para el efectivo control y supervisión de actividades y obligaciones contractuales.

El plan deberá especificar el perfil de la o las personas que llevarán a cabo la supervisión y coordinación requerida, en la forma establecida en el presente documento de acuerdo con la naturaleza del oferente.

2.4. CAPACIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA.

El proponente deberá incluir en su propuesta la forma como está organizado y manifestar los recursos físicos y humanos con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con el Hospital, para lo cual debe presentar:

- ✓ Descripción detallada de la estructura administrativa de la empresa dedicada a atender los servicios objeto de esta convocatoria, incluyendo el organigrama.
- ✓ Certificación suscrita por el representante legal y responsable del área de recursos humanos o persona natural de la capacidad técnica y operativa con que cuenta la empresa para el desarrollo del objeto contractual.
- ✓ La manifestación de que en relación con los servicios contratados, la entidad llevará a cabo la supervisión y coordinación operativa de los mismos, a través de personas idóneas para ello, que permitan hacer el seguimiento respectivo e integral de dichas actividades.

➤ **RECURSO HUMANO**

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
OPERARIAS (MÍNIMO 26)	<ul style="list-style-type: none"> - Tener formación mínimo básica primaria - No estar inhabilitado ni presentar antecedentes judiciales penales, fiscales, disciplinarios, ni medidas correctivas - Experiencia mínima de seis (6) meses relacionada al cargo y en instituciones de salud, la cual se acreditará con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Certificación laboral • Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública • Fotocopia de la cédula de ciudadanía • Esquema de vacunación (Influenza (1 dosis anual), Hepatitis B (3 dosis) (Toxoide Tetánico (5 dosis) , Esquema de Vacunación COVID-19 (3 dosis) • Autorización para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria firmada en original

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

COORDINADOR	<ul style="list-style-type: none"> -Ser Profesional en Administración de Empresas y/o áreas afines (diploma y/o acta de grado) -Experiencia Mínima de dos (2) años como coordinador. -No estar inhabilitado ni presentar antecedentes judiciales penales, fiscales, disciplinarios, ni medidas correctivas -Hoja de Vida formato Departamento Administrativo de la Función Pública -Fotocopia de la cédula de ciudadanía -Esquema de vacunación (Influenza (1 dosis anual), Hepatitis B (3 dosis) (Toxoide Tetánico (5 dosis), Esquema de Vacunación COVID-19 (3 dosis) -Autorización para presentar la hoja de vida a la presente convocatoria firmada en original -Encontrarse vinculado laboralmente con el proponente (aportando planilla de seguridad social de los últimos doce meses)
SUPERVISOR	<ul style="list-style-type: none"> -Profesional en Administración y/o áreas afines (diploma y/o acta de grado). -No estar inhabilitado ni presentar antecedentes judiciales penales, fiscales, disciplinarios, ni medidas correctivas -Experiencia mínima de dos (2) años en entidades hospitalarias. -Hoja de Vida formato Departamento Administrativo de la Función Pública -Fotocopia de la cédula de ciudadanía -Encontrarse vinculado laboralmente con el proponente (aportando planilla de seguridad social de los últimos doce meses)

Los requisitos técnicos no podrán ser subsanados, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias siempre y cuando no implique el mejoramiento de la propuesta.

El aseo y desinfección se realizará en todas las áreas del hospital tanto en la sede principal (salas de cirugía, laboratorio, consultorios médicos, consulta externa, hospitalización, urgencias, área administrativa y demás instalaciones que se le asignen), como en la sede Sucre y en la sede UBA la Victoria, aplicando las normas y procedimientos establecidos para cada área de acuerdo a los procesos y procedimientos establecidos por las normas que establece el Ministerio de Salud y Protección Social y por la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá determinados en sus protocolos.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Descripción del valor de la propuesta económica en pesos colombianos, especificando el valor de la propuesta hora, mes, AIU, IVA (si aplica), ICA y demás impuestos que legalmente le correspondan de acuerdo al tipo de proponente y de contratante, y valor total de la propuesta, explicándolo expresamente. Lo anterior de acuerdo con el anexo de propuesta económica que se hace parte de los presentes términos.

La propuesta económica del proceso no podrá ser inferior al valor mínimo legal establecido, pero podrá ser superior, si así lo estima el proponente. Se entiende que dicho valor incluye la totalidad de las obligaciones establecidas en los presentes términos a cargo del proponente y eventual contratista.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

En ningún caso habrá lugar a subsanar, modificar, ajustar, corregir o aclarar la propuesta económica.

3. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN:

El proponente debe manifestar bajo la gravedad de juramento que la información contenida en su propuesta es veraz.

La entidad se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados por el oferente y lo hace responsable de la calidad, veracidad y comprobación de la misma; en el evento en que ésta no coincida con la verdad, se tomará como causal suficiente de descalificación inmediata de la oferta por violación al principio de la buena fe y en consecuencia será rechazada de plano, tan pronto se detecte cualquiera de las situaciones mencionadas.

4. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Podrán participar en la presente convocatoria las entidades señaladas en el punto dos (2) de los presentes términos de condiciones que cuente con la idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de la presente convocatoria y que cumpla con los requisitos mínimos establecidos.

Las personas naturales que presenten propuestas deberán realizar directamente los procesos contratados, sin que haya lugar a ningún tipo de subcontratación con terceros; lo anterior sin perjuicio de las ofertas que presenten como consorcios o uniones temporales establecidas en los presentes términos.

El Objeto se ejecutará con autonomía administrativa y financiera del contratista, bajo las condiciones generales y particulares establecidas en los presentes términos de condiciones y en el contrato que resulte del proceso y en ningún caso generará relación laboral con el Hospital Regional de Chiquinquirá.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN PARA EL ESTUDIO, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS**1. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN:**

El comité evaluador designado, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las ofertas teniendo en cuenta para ello los principios de selección objetiva, celeridad, transparencia, calidad y economía.

La evaluación de las cotizaciones se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable adjuntar toda la información detallada para su análisis.

El comité evaluador designado procederá a dictar las comunicaciones cuando haya lugar a requerimientos para subsanar, de acuerdo con los presentes términos de condiciones.

Solo serán subsanables los requerimientos específicos que haga el Comité evaluador aceptados en la



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

presente convocatoria, siempre y cuando no mejoren la propuesta y que, de acuerdo con los presentes términos, sean subsanables. Aquellos aspectos no subsanables, ocasionarán el rechazo de la propuesta.

El Hospital evaluará las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, a través del Comité Evaluador existente en **EL HOSPITAL**, teniendo en cuenta los criterios de selección de la presente convocatoria.

En todos aquellos asuntos en donde los miembros del Comité Evaluador no puedan participar por considerarse que eventualmente puedan tener un interés directo o indirecto en la Convocatoria, así se hará constar en el Acta que se levante para el efecto.

2. FACTORES DE EVALUACION

LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARÁ BAJO CUATRO (4) ETAPAS:

1. EVALUACIÓN JURIDICA	ADMITIDO / INADMITIDO
2. EVALUACION FINANCIERA	ADMIITIDO/ INADMITIDO
3. EVALUACIÓN TÉCNICA	426 PUNTOS
4. EVALUACIÓN ECONÓMICA	50 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	476 PUNTOS

2.1 EVALUACIÓN JURIDICA

La evaluación que realizará el área jurídica de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ será ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta convocatoria se solicitan, sin perjuicio del trámite dispuesto para subsanar.

2.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

La evaluación que realizará el asesor contable y financiero y/o tesorero de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ, determinará si el proponente es ADMITIDO o INADMITIDO, según el cumplimiento de los requisitos que en esta convocatoria se solicitan, sin perjuicio del trámite dispuesto para subsanar.

EL HOSPITAL evaluará los criterios técnicos y económicos de las propuestas cuando el resultado de la evaluación financiera considere que la propuesta fue admitida conforme a los términos de la presente convocatoria.

Para esta evaluación se tendrán en cuenta los indicadores financieros establecidos en el Registro único de Proponentes; la evaluación financiera consiste en el análisis de los indicadores de capital de trabajo, liquidez, endeudamiento y margen neta de utilidad, con base a los estados financieros aportados. Se tendrá en cuenta que la capacidad financiera respalde el presupuesto y la propuesta económica

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

ofertada.

La evaluación financiera se hará teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 579 de 2021, para lo cual se tomará la información vigente y en firme reportada en el RUP, tomando el reporte del mejor año fiscal que refleje cada proponente.

Los criterios mínimos financieros que debe acreditar los oferentes serán los establecidos en el Registro Único de Proponentes de la siguiente manera:

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	MAYOR O IGUAL A 2.42	ADMITIDO/ INADMITIDO
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	MENOR O IGUAL A 0.45	ADMITIDO/ INADMITIDO
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{GASTOS DE INTERESES}}$	MAYOR O IGUAL A 5.82	ADMITIDO/ INADMITIDO
CAPITAL DE TRABAJO	$\text{ACTIVO CORRIENTE MENOS PASIVO CORRIENTE}$	UNA VEZ EL PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO	ADMITIDO/ INADMITIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{PATRIMONIO}}$	MAYOR O IGUAL A 0.30	ADMITIDO/ INADMITIDO
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	MAYOR O IGUAL A 0.22	ADMITIDO/ INADMITIDO

La propuesta que no clasifique en esta fase, no pasará a las siguientes etapas de verificación y no será calificada en el criterio económico establecido en los presentes términos de condiciones.

Una vez cumplido el término para subsanar los aspectos objeto de inadmisión jurídica o financiera, se efectuará la evaluación técnica. En este caso no habrá lugar a inadmisión alguna y de no cumplirse en este evento con las exigencias, la propuesta será rechazada.

2.3 EVALUACIÓN TÉCNICA: (426 PUNTOS)

2.3.1. PLAN DE CAPACITACIÓN Y RESPUESTA A REQUERIMIENTOS – 50 PUNTOS

No.	CRITERIO	INDICADOR	PUNTOS
1	Tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio	Horas de Respuesta	15
2	Plan de Beneficios y Bienestar Social	De acuerdo al número de beneficios mínimo cinco (5)	25

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

3	Plan de Capacitación	Debe contemplar mínimo cinco (5) actividades de capacitación y el respectivo cronograma	10
----------	----------------------	---	----

✓ **Tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio:** Se otorgará un puntaje máximo de 15 puntos a quien presente el menor tiempo de respuesta a las solicitudes de servicio más completo y ágil y los demás proponentes en forma descendente y proporcional al oferente de mayor puntuación, con menos tres (03) puntos de acuerdo al orden de su oferta, así, 12 puntos al segundo, 9 puntos al tercero, y así sucesivamente.

✓ **Plan de Beneficios y Bienestar Social que brinda la firma a sus colaboradores (25 puntos):**

Los beneficios que se incluyan en este plan serán objeto de verificación de cumplimiento durante el periodo de ejecución del contrato por parte de la E.S.E. en razón a que serán de obligatorio cumplimiento

El Plan de beneficios se entenderá como beneficio extralegal a los trabajadores que les otorga la empresa y hacen referencia a los programas de:

-Bienestar y recreación: valor hasta cinco (5) puntos (la proporción será calculada en referencia al proponente que más actividades oferte de la siguiente manera: Quien más actividades oferte se le asignará 5 puntos y en orden descendente en menos 1 punto, es decir al segundo tendrá 4 puntos y así sucesivamente)

-Capacitación Técnica: valor hasta cinco (5) puntos (la proporción será calculada en referencia al proponente que más actividades oferte de la siguiente manera: Quien más actividades oferte se le asignará 5 puntos y en orden descendente en menos 1 punto, es decir al segundo tendrá 4 puntos y así sucesivamente)

-Desarrollo Personal: valor hasta cinco (5) puntos (la proporción será calculada en referencia al proponente que más actividades oferte de la siguiente manera: Quien más actividades oferte se le asignará 5 puntos y en orden descendente en menos 1 punto, es decir al segundo tendrá 4 puntos y así sucesivamente)

-Fomento del Ahorro: valor hasta cinco (5) puntos (la proporción será calculada en referencia al proponente que más actividades oferte de la siguiente manera: Quien más actividades oferte se le asignará 5 puntos y en orden descendente en menos 1 punto, es decir al segundo tendrá 4 puntos y así sucesivamente)

-Planes de Vivienda: valor hasta cinco (5) puntos (la proporción será calculada en referencia al proponente que más actividades oferte de la siguiente manera: Quien más actividades oferte se le asignará 5 puntos y en orden descendente en menos 1 punto, es decir al segundo tendrá 4 puntos y así sucesivamente)

✓ **Plan de Capacitación (10 puntos):**

El oferente deberá presentar un plan de capacitación de sus trabajadores en función de las actividades

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

objeto del presente proceso.

- Se otorgará un puntaje máximo de 10 puntos a quien presente el plan de capacitación conforme a las actividades de aseo y servicios generales hospitalarios objeto de este proceso, el cual debe tener mínimo cinco (5) actividades y el cronograma estableciendo las fechas en las cuales se realizará.

2.3.2. RECURSO HUMANO REQUERIDO (178 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 178 puntos distribuidos así:

SUPERVISOR	
Que acredite experiencia mayor a dos (2) años y hasta 4 años tres (3) puntos, mayor a cuatro (4) años y hasta seis (6) años seis (6) puntos y mayor a seis (6) años diez (10) puntos.	10 puntos
OPERARIOS	
Experiencia acreditada como operaria en entidades hospitalarias mayor a seis (6) meses.	1 punto por cada operaria (máximo 28)
Capacitación en Manejo de Residuos Sólidos (Anexar Certificación)	1 punto por cada operaria (máximo 28)
Capacitación Programa Básico de Limpieza y Desinfección en la Prestación de Servicios Generales (Anexar Certificación)	1 punto por cada operaria (máximo 28)
Capacitación en Manejo de Sustancias Químicas (Anexar Certificación)	1 punto por cada operaria (máximo 28)
Capacitación Básico en Primeros Auxilios (Anexar Certificación)	1 punto por cada operaria (máximo 28)
Capacitación en Humanización de Servicios de Salud (Anexar Certificación)	1 punto por cada operaria (máximo 28)

NOTA:

1. Las certificaciones aportadas deben ser expedidas por el SENA, o entidad educativa debidamente autorizada.
2. Los cursos deben tener una intensidad mínima de 20 horas

2.3.3. ANTIGÜEDAD, UBICACIÓN DE SEDE Y EXPERIENCIA (170) PUNTOS

Con el único objeto de evaluar la experiencia, idoneidad en la prestación del servicio y permanencia en el mercado, se requiere que la empresa cuente con una antigüedad superior a quince (15) años, demostrada con la cámara de comercio y el puntaje se asignará de la siguiente forma:



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

ANTIGÜEDAD	PUNTAJE A OBTENER
Superior a 15 años	100
De 10 años y menor de 15	70
Más de 5 años y menos de 10 años	30

Adicionalmente:

- Si el proponente posee sede principal y/o sucursal y/o agencia en la ciudad de Chiquinquirá tendrá cincuenta (50) puntos, si el proponente posee sede principal y/o sucursal y/o agencia en el departamento de Boyacá tendrá treinta (30) puntos, lo cual se deberá acreditar mediante la Cámara de Comercio.
- Se otorgarán veinte (20) puntos adicionales por cada certificación o certificaciones de contrato con cuantía individual o sumatoria sea equivalente al presupuesto oficial adicional a la mínima habilitante con un máximo de tres (3) certificaciones.

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, lo presente podrá ser acreditado de cualquiera de los integrantes de la forma asociativa.

2.3.4. APOYO A INDUSTRIA NACIONAL – (18 PUNTOS)

El proponente que acredite la vinculación de recurso humano en su totalidad de nacionales colombianos, obtendrá 18 puntos (se acreditará con carta de autorización del empleado para presentar la hoja de vida).

2.3.5. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (10 PUNTOS)

El proponente debe adjuntar la Evaluación de Estándares Mínimos expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social que certifique que cuenta con Programa de Salud Ocupacional certificado por ARL, obtendrá 10 puntos.

2.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA: - (50 PUNTOS)

Obtendrá cincuenta (50) puntos la oferta que presente un menor valor de acuerdo con el límite mínimo establecido; a las demás ofertas se les asignará puntaje en forma descendente y proporcional en menos diez puntos de acuerdo al orden de la oferta, así: a la segunda oferta 40 puntos; a la tercera 30 puntos; a la cuarta 20 puntos y así en orden descendente. (Anexo técnico N° 1)

El valor del contrato deberá ser ofertado expresando si el mismo incluye o no el IVA. Si el oferente guardare silencio sobre el particular, se entenderá que el impuesto se encuentra incluido en el valor

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

ofertado.

La propuesta económica deberá establecer la forma de pago que oferta el contratista. En caso de que no se haga especificidad sobre el asunto, se entenderá que el pago se realiza en pagos mensuales, a prorrata del plazo de ejecución.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y si persiste el empate se adjudicará por sorteo a través del sistema de balotas.

4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La E.S.E Hospital Regional de Chiquinquirá, podrá declarar desierta la convocatoria por la Gerencia, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, o porque no se presente ninguna propuesta o por que ninguna de las presentadas cumpla con los requisitos exigidos o porque los costos ofertados se encuentren por fuera de los valores de mercado o por motivos de inconveniencia para la E.S.E.

5. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

1. Por violación de la Buena Fe en el suministro de la información.
2. No acreditar las condiciones técnicas y de experiencia exigidas.
3. Cuando se compruebe confabulación de los oferentes.
4. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente respecto de la presente Convocatoria.
5. Cuando existan varias propuestas hechas por un mismo proponente, con nombres diferentes o supuestos o a través de consorcios o uniones temporales.
6. Cuando no cumpla con los requisitos que, de acuerdo con los presentes términos, son insubsanables (aquellos que inciden en la asignación de puntajes) o cuando siéndolo, no proceda de conformidad.
7. La comprobación de que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.
8. Por no cumplir con los requisitos exigidos de manera general en los presentes términos de condiciones.
9. Cuando un oferente tenga intereses patrimoniales en otra persona Jurídica o natural que oferte, es decir, cuando se trate de sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
10. Cuando el consorcio o unión temporal se presente con una Cooperativa de Trabajo Asociado.
11. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del proponente.
12. Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUINQUIRA

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

establecidos en los presentes términos de condiciones.

13. Cuando el Hospital le solicite alguna información como aclaración y la misma no sea suministrada dentro del plazo establecido o se presente incompleta.
14. Cuando los documentos presentados por el oferente no se hallen en forma completa, correcta y completamente diligenciada y firmada en original por el representante legal.
15. Cuando no se anexe la póliza de seriedad de la oferta en la forma exigida.
16. Cuando la propuesta sea presentada sin foliar, sin los anexos, en las copias exigidas, sin el CD grabado o tachaduras, enmendaduras, borroneos o raspaduras de cualquier índole.
17. Cuando se compruebe que el CONTRATISTA no ha cumplido con el pago de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud o por parte de las personas que en su nombre ejecutan los procesos o subprocesos; lo anterior sin perjuicio de las comunicaciones que sobre el particular deban librarse a la Supersalud para lo de su competencia.

6. FIRMA DE LA PROPUESTA.

El oferente anexará carta de presentación especificando el objeto de su oferta, con la cual declara que acepta las condiciones de los presentes términos de condiciones. En la carta de presentación deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, y que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. La no suscripción de la Carta de presentación en la forma indicada, será causal de rechazo insubsanable.

La carta de presentación deberá indicar la Razón Social exacta, domicilio comercial, suscrito en la forma indicada y señalando el lugar en donde se recibirá correspondencia, con indicación de la ciudad y departamento: Para el efecto se diligenciará el anexo correspondiente (Anexo No. 02)

7. ADJUDICACIÓN.

El comité evaluador emitirá el concepto jurídico, financiero, técnico y económico, quien después de su respectivo estudio, presentará a la Gerencia la mejor alternativa de contratación para esta convocatoria, desde el punto de vista de los criterios señalados. Se hace constar que esta recomendación no obliga al Gerente a ordenar el gasto, ni a celebrar contrato alguno dentro del ámbito de su autonomía directiva.

La resolución de adjudicación será publicada en la página web de la entidad y en el SECOP en donde se detallará el proceso de la presente Convocatoria y los criterios tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato.

En el evento de que el proponente favorecido no se presente a suscribir el contrato dentro del término señalado, el Gerente podrá adjudicarlo, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes, al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.

8. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

Una vez presentada la propuesta, la misma no podrá ser retirada por el oferente. La Propuesta tiene una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la Convocatoria de acuerdo con el cronograma.

6. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**6.1 RIESGOS, TIPIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN:**

1. La entidad no cuente con la suficiencia presupuestal para garantizar el desarrollo total del objeto contractual.
2. Cambio de normatividad acerca del objeto de la Contratación.
3. Diferencias laborales y personales entre el personal que desempeña las actividades.
4. Variación de precios
5. Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.
6. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes.

6.2 ACCIONES DE MITIGACIÓN DE RIESGO:

1. Aplicación al principio de economía y planeación, el cual impide el inicio del proceso contractual, sin contar con el presupuesto.
2. Discusión entre la entidad contratante y el contratista respecto a los cambios normativos que perjudiquen o alteren el equilibrio económico del contrato.
3. El contratista debe estar al tanto del comportamiento del personal que desarrolla las actividades y de las distintas circunstancias laborales que puedan presentarse.
4. El contratista realizará las acciones pertinentes para evitar que los valores acordados dentro del contrato estén sujetos a la normatividad e índice de precios al consumidor vigente.
5. Evitar que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato.
6. Es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos, con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos.

7. GARANTÍAS

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y el contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

CALIDAD DEL SERVICIO. Para asegurar a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Será exigible en cuantía equivalente al 20% del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato y seis meses más.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Para amparar a la E.S.E. de los perjuicios derivados de: A. El

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; B. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; C. Los daños imputables al contratista por entregas parciales según el objeto del contrato y D. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Será exigible en cuantía equivalente al 20% del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato y seis meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Para cubrir a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Será exigible en cuantía equivalente al 20% del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato y tres años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. Exigible en aquellos contratos en los que por su objeto o naturaleza se considere necesario con ocasión de las Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. La E.S.E debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado. Será exigible en cuantía equivalente al 20% del valor total pactado y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza con vigencia igual a la del contrato tiempo de ejecución.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:**

- 1) Atender los requerimientos del servicio en forma integral, establecidos en el Manual de Actividades y Procedimientos y que deben ser desarrollados por los operadores externos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ y demás actividades inherentes al desarrollo de los servicios que presta la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ.
- 2) Desarrollar los procesos y subprocesos establecidos por el Hospital para el aseo y servicios generales de acuerdo con los referentes de calidad establecidos por las normas sobre la materia.
- 3) Ejecutar con diligencia el contrato que se celebre.
- 4) Observar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio.
- 5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas en los procesos.
- 6) Garantizar la calidad del servicio contratado dentro de los estándares exigidos por la entidad y por el Sistema General de Seguridad Social en Salud y responder cuando a ello hubiere lugar.
- 7) Pagar los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el Estatuto Tributario y demás gravámenes de índole nacional, municipal y/o departamental que le correspondan.
- 8) Supervisión, Control y Vigilancia de la Seguridad y Salud Ocupacional de los Operarios.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

9) El Contratista debe garantizar el cumplimiento con las normas establecidas en la Resolución 1903 de 2013 del Ministerio del Trabajo, Resolución 1409 de 2012 del Ministerio del Trabajo, Resolución 3673 del 2008 del Ministerio de la Protección Social, que regula los trabajos en altura, y demás que le complementen o modifiquen, y cuenta con la asesoría que para tales efectos brinde la respectiva entidad Aseguradora de Riesgos Laborales ARL.

10) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.

11) Cumplimiento y puntualidad en el pago de Salario y Prestaciones Sociales y Seguridad Social, para el pago del Salario.

12) Designar un funcionario como coordinador de la ejecución y del desarrollo del contrato, el cual deberá reunirse mensualmente con la administración del Hospital, para el seguimiento al desempeño del personal que presta los servicios, así como la atención de sus requerimientos e inquietudes. Este coordinador responderá por el cubrimiento permanente del servicio desarrollando sus propios mecanismos de verificación de cumplimiento, sin perjuicio de la atención de las necesidades que desde el Hospital se requiera. Dicha persona no tendrá ningún tipo de vínculo con el Hospital y realizará las siguientes actividades: Entregar la relación mensual del personal contratado; entregar los comprobantes de pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales (SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR); constituirse en el referente del contratista para el adecuado cumplimiento de las obligaciones pactadas y de su seguimiento; garantizar que al interior de la Entidad contratista todo el personal tenga conocimiento del contenido del objeto del contrato; garantizar que todo el personal al momento del retiro tramite el respectivo paz y salvo de inventario a su cargo, como claves de acceso al sistema, documentos e información institucional que de acuerdo a sus funciones ostente; asistir a las reuniones mensuales convocadas por la administración a través del interventor y/o supervisor del contrato; resolver la problemática que se presente con el personal en desarrollo del contrato de manera inmediata y entregar los planes de trabajo de todo el personal para el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1) adherirse a los lineamientos y protocolos de desinfección según el área o servicios, aprobados por el contratante.

2) Cancelar la remuneración que corresponda a cada persona utilizada por el operador, sin depender o supeditar a que se haya hecho efectivo el desembolso parcial o total del pago por el CONTRATANTE.

3) Mantener el archivo actualizado de hojas de vida disponibles para la consulta de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ, de todos los trabajadores que intervienen en la ejecución del contrato, a fin de que la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ pueda verificar la idoneidad profesional de los mismos, con todos los soportes exigidos. Ningún trabajador podrá desempeñarse y prestar servicios en la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ en tanto no haya acreditado ante EL CONTRATISTA la totalidad de requisitos de idoneidad y competencia para desarrollar el servicio contratado y que consten en su hoja de vida. De no ser así, dicha situación será causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades que por tal omisión puedan originarse.

4) Propender por la seguridad y conservación de los elementos entregados para el desempeño y elementos necesarios para la protección de los diferentes procesos que se requieran para obtener el cumplimiento del objeto contractual.

5) Mantener afiliados a sus trabajadores al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, acreditando mensualmente el pago de los aportes correspondientes dentro de los principios de la libre escogencia que establecen las normas sobre la materia.

6) Cumplir a cabalidad con todas las demás actividades inherentes al desarrollo del objeto contractual;

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

- en tal virtud, la empresa se compromete con el Hospital a prescindir o sustituir al personal que, por falta de competencia, idoneidad o perfil, afecte la debida marcha o el cumplimiento del servicio contratado.
- 7) Salir al saneamiento de lo que hubiere, como consecuencia del desarrollo de las actividades contratadas y que puedan derivar eventualmente una responsabilidad a cargo de la entidad contratante.
 - 8) Establecer los mecanismos para garantizar que sus trabajadores cuenten con los elementos de bioseguridad para su protección en el desarrollo de las actividades inherentes de cada una de las unidades.
 - 9) Disponer del uso de los medios de producción necesarios para el desarrollo de las actividades de las áreas contratadas en el área de ejecución de la actividad, específicamente y conforme a las características y requerimientos contemplados en el presente contrato.
 - 10) Brindar al CONTRATANTE cuando así sea requerido, toda la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones como empresa y el cumplimiento frente a los trabajadores en relación con los derechos que a ellos corresponden, sin perjuicio de que igualmente pueda efectuar verificaciones documentarias en las instalaciones de la Empresa para comprobar dicho cumplimiento.
 - 11) Propender por una adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Hospital que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales, de lo contrario deberá responder pecuniariamente por los inventarios entregados.
 - 12) Afiliar a todo su personal al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales (SENA, ICBF, y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), por tanto a liquidar y girar los aportes dentro de los plazos de ley a las entidades afiliadas al Sistema de Seguridad Social, quedando obligado a remitir copia de los comprobantes de pago respectivos al Hospital a través del supervisor del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su pago.
 - 13) Responder por los accidentes de trabajo, atenciones en salud, licencias de maternidad e incapacidades de los trabajadores, en los casos en que por omisión no se hayan efectuado los respectivos pagos de los aportes.
 - 14) El representante legal y judicial actuará ante todas las autoridades judiciales y/o administrativas, en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como consecuencia de las actividades desarrolladas por sus afiliados dentro del Hospital; en ningún caso el Hospital será llamado en garantía o actuará solidariamente.
 - 15) Garantizar que el personal se ajuste y asista a lo preceptuado legalmente en materia de jornadas de trabajo a los horarios establecidos por el Hospital.
 - 16) Verificar y garantizar que el personal ha sido vacunado para enfermedades tales como: hepatitis b, varicela, triple viral, tétano y sarampión.
 - 17) Disponer del personal que cumpla con los perfiles de idoneidad (competencias, habilidades y requisitos mínimos) que la Institución requiera y reemplazarlo por uno equivalente, cuando el Hospital observe situaciones o acciones que vayan en contra de los principios de atención y servicio, así como hechos que atenten contra la seguridad y/o no cubrimiento permanente del servicio.
 - 18) Coordinar que el personal asignado al hospital cumpla de manera estricta con toda la reglamentación que regula las actividades institucionales, con especial énfasis en lo ateniendo a la ética, la calidad y el control interno; lo anterior no obstante la autonomía técnica administrativa y financiera del contratista.
 - 19) Contar con una reserva de talento humano para proveer las ausencias que se presenten de alguno de sus afiliados (licencias por maternidad, incapacidad de cualquier origen, otras licencias, retiro, etc.), lo anterior con el fin de no alterar la prestación del servicio.
 - 20) Atender durante la vigencia del contrato, de manera oportuna las necesidades del personal del Hospital; estas serán presentadas mensualmente cinco (5) días antes de la fecha de corte pactada,

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUINQUIRA

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA**

indicando el nombre del perfil requerido, el área en la que desempeñará su actividad, los turnos que le corresponden y el rendimiento esperado. De manera extraordinaria y por necesidades del servicio el Hospital podrá solicitar la suspensión o reubicación de un servicio y/o la cobertura por parte de algún nuevo recurso; en todos los casos se cancelará únicamente el valor de la totalidad de los servicios efectivamente brindados.

21) Realizar, en conjunto con el Hospital, en forma periódica evaluaciones de las actividades y objetivos logrados por el personal en función.

22) Responder y resarcir en forma oportuna al usuario y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la prestación del servicio del contrato pacta.

23) Carnetizar a todos y cada una de las personas que integran el talento humano de conformidad a la imagen institucional en un tiempo no mayor a quince (15) días contados a partir de la legalización del contrato.

24) Suscribir por parte del Representante Legal, el inventario de los bienes y elementos que entrega la Institución para el desarrollo de las respectivas labores, del cual se hará responsable y deberá devolverlo al terminar el plazo de ejecución del contrato.

25) Pagar los deducibles que, por sustracción de bienes de propiedad del Hospital, o daño de los mismos ocasionen las personas que presten el servicio y que sean sus afiliadas, previa declaración de responsabilidad de los mismos. Igualmente cancelará o repondrá al valor comercial los equipos no asegurados por la respectiva compañía de seguros del Hospital con ocasión de su menor valor y hayan sido sustraídos o dañados en virtud de la actividad realizada por alguno de sus afiliados.

26) Certificar los servicios prestados dentro de los dos (2) días hábiles de finalizado cada mes, así como el valor de los mismos, el cual será pagado previa verificación de cumplimiento por cada área del Hospital y/o el Supervisor del contrato.

27) Informar a la administración del Hospital con quince (15) días de antelación la renuncia o falta definitiva o temporal del personal a su cargo.

28) Garantizar que el personal contratado asista a las capacitaciones realizadas por la Institución, cursos de inducción, bioseguridad y gestión ambiental en la Institución y de actualización en organización cooperativa con el fin de fortalecer sus políticas de mejoramiento continuo.

29) El personal designado para la prestación de los servicios deberá recibir una adecuada inducción por parte del contratista, recibir su capacitación.

30) El CONTRATISTA se obliga a suministrar a cada uno de sus trabajadores la dotación (uniformes) requerida para el desarrollo de los procesos y subprocesos, según el caso y de acuerdo con los requerimientos necesarios de seguridad en la forma determinada por la Administradora de Riesgos Profesionales respectiva y la norma que aplique.

31) El Contratista debe garantizar el aseo y desinfección de salas de cirugía, laboratorio, consultorios médicos, consulta externa, hospitalización, urgencias, área administrativa y demás instalaciones que se le asignen, aplicando las normas y procedimientos establecidos para el área en todas las sedes de la E.S.E.

32) Recolectar desechos de materiales provenientes de laboratorio, hospitalización, urgencias, consulta externa y demás áreas en todas las sedes de la E.S.E.

33) Limpiar y verificar que todas las áreas del hospital se encuentren limpias.

34) Realizar el aseo externo e interno del hospital.

35) El contratista debe contar con recursos técnicos como carros de transporte de Residuos de mínimo 55 litros, limpio sin fisuras con tapa, ruedas en buen estado y rotulado de acuerdo al tipo de residuo, almacenamiento central recipiente mínimo de 360 litros limpio sin fisuras con tapa ruedas en buen estado y rotulado de acuerdo al tipo de residuo, carro de limpieza con su respectivo balde escurridor de capacidad mínima de 20 litros, carros lava traperos uno por cada servicio, brilladores, y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de aseo y descontaminación incluidos los insumos y

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSSE.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE
CHIQUINQUIRÁ

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS**USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ**

elementos necesarios para cumplir con el objeto contractual.

- 36) El contratista debe cumplir con todos los protocolos de asepsia y antisepsia y demás normas establecidas en el hospital para el desarrollo del proceso de aseo y servicios generales.
- 37) El contratista debe garantizar que el aseo y la descontaminación se realice a pisos, paredes, baños y ventanas, incluye el aseo de cortinas retirarlas, entregarlas al proceso de lavandería y volverlas a instalar.
- 38) La programación de horarios será acordada con el contratista a través del coordinador que éste designe y el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades de la E.S.E.
- 39) El contratista debe garantizar el suministro de bolsas, para la recolección de desechos de acuerdo con el código de colores establecido por el PGIRH del hospital.
- 40) El contratista se compromete a dotar a sus empleados de los elementos de protección personal necesarios para realizar la recolección, transporte y disposición temporal de los residuos peligrosos y Magnetización la cual será verificada permanentemente por la E.S.E.
- 41) El contratista se compromete a garantizar que el personal que presta el servicio en el Hospital respete los derechos de los usuarios y todas las disposiciones legales pertinentes que como prestadores en la institución.
- 42) Las demás que le asigne el supervisor del contrato y las inherentes al desarrollo del objeto del mismo.
- 43) Las demás de buena que correspondan al objeto del contrato y sean inherentes al desarrollo del mismo.
- 44) EL contratista se obliga a adherirse al plan de desarrollo instruccional, al POA, MPG, PAMEC.

9. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá - Boyacá estima un término del contrato desde **16 de MARZO de 2022, O A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 de SEPTIEMBRE de la vigencia 2022.**

10. FORMA DE PAGO:

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ pagará al CONTRATISTA el valor mensual de **OCHENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$ 80.259.982.00)**, una vez El CONTRATISTA presente cuenta de cobro del mes vencido o proporcional al tiempo de la prestación del servicio, debidamente legalizada con el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL, hasta el último día del mes de la prestación del servicio, para que EL CONTRATANTE proceda a su cancelación. Para ello se deberá adjuntar a la cuenta de cobro o factura, constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos mensuales corresponderán a la respectiva liquidación promedio de conformidad con el personal suministrado a mayor o menor solicitud y los servicios prestados, según informe de supervisión y visto bueno del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso en el evento de agotarse el presupuesto o el valor inicial del contrato las partes podrán de común acuerdo adicionar el valor, en aras de garantizar la continuidad del servicio.

11. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS

CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro **21020219, ASEO**, homologado al código 2.1.2.02.02.007 denominado Servicios Financieros y Servicios Conexos, Servicios Inmobiliarios y Servicios de Leasing del nuevo CCPET dentro del presupuesto de la vigencia 2022.

La entrega de sumas de dinero a que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRÁ queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 109 de febrero 15 de 2022**, por valor de **QUINIENTOS VEINTIUN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE (\$ 521.689.883.00)**.

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL**SUPERVISIÓN:**

La vigilancia, seguimiento y verificación administrativa, técnica, financiera y legal del presente contrato por parte del HOSPITAL, serán ejercidos a través de un supervisor y sus funciones serán las que apliquen de acuerdo al objeto contractual, sin perjuicio de las previstas del Manual del hospital expedido mediante Acuerdo No. 013 del 12 de diciembre de 2016 aprobado por la Junta Directa, las siguientes: **1. Funciones Administrativas:** 1). Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 2). Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión a su cargo. 3). Verificar que existan los permisos y licencias necesarias para la ejecución del objeto contractual. 4). Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la E.S.E intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas, 5). Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) coordinar con las dependencias de la E.S.E que tengan relación con la ejecución del contrato, para que estas cumplan con sus obligaciones. 7). Definir los cronogramas que se aseguran durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. 8). Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 9). Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones ágiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10). Tramitar las soluciones de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencias del contrato. 11) procurar que por

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

causas atribuibles a la E.S.E no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periodísticas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13). Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismo y un informe final de su ejecución. 14) exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. **2) Funciones Técnicas:** 1) Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar- según el caso – la existencia de planos, diseños , licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesario para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. 2). verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo cuando fuere necesario. 3). Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4). Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6). Realizar los justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y pos contractual. 7). Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y pos contractuales. 8). Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondiente, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9). Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello y someterlos a la aprobación de la secretaria General. 10). Verificar, en aplicaciones de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la E.S.E. de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad territorial y constatar su estado y cantidad. 11). Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en el las novedades, ordenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato. 12). Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13). Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución **3. Funciones Financieras:** 1) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informa o solicitar a quienes corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva y registro cuando se requiera. 2) revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. 3) velar por la correcta ejecución

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA	30/07/2018
TIPO	FORMATO
PROCESO	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

presupuestal del contrato. 4) verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 5) verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones para fiscales, de las obligaciones para fiscales y frente al sistema de Seguridad Social integral a cargo del contratista cuando a ello hubiere lugar. 6) verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y resulten de la actividad contractual y pos contractual. **4. Funciones de carácter legal:** 1) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado. 2) promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio prevista en la ley. 3) según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. 4) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 5) Verificar, de conformidad con los medios legalmente, permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista cuando a ella hubiere lugar. 6) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y' que resulten de la actividad contractual y pos contractual. **4. Funciones de Carácter Legal:** 1) Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado. 2) Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley. 3) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. 4) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 5) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. 6) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 7) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 8) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. 9) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 10) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. 11) Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general; al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas. 12) Informar a la E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral deberá ser informado por el ordenador de gasto a la oficina de control interno disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación para los fines pertinentes, así como a la Secretaría General en tratándose de interventoría o supervisión ejercida por personal externo.

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE ATENCION EN SALUD DEL SGSSS



CODIGO:	3.1.4. P01 F01
VERSION:	1
FECHA:	30/07/2018
TIPO:	FORMATO
PROCESO:	GESTION ADMINISTRATIVA

ESTUDIOS PREVIOS

USO EXCLUSIVO DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DE CHIQUINQUIRA

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

La E.S.E. Hospital Regional de Chiquinquirá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con las normas legales vigentes los contratos de prestación de servicios que celebre la E.S.E. podrán, de ser necesario, ser liquidados, para ello se dispondrá de cuatro (4) meses para realizar una liquidación de mutuo acuerdo con el contratista. Pasado el término de que habla el artículo anterior, la ESE dispondrá de dos (2) meses para realizar la liquidación unilateral de los contratos.

Parágrafo: De conformidad con el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, no será necesaria la realización de liquidación en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión que realice la E.S.E., en su lugar la entidad realizará un acta Final.

13. LISTAS DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN
01		

ITEM	ELABORÓ	REVISÓ
Nombre	LISSETH KASSANDRA CAÑON ROBAYO	MANUEL FERNANDO GONZALÉZ CRUZ
Cargo	TESORERA GENERAL	ASESOR JURIDICO EXTERNO
Fecha	febrero de 2022	febrero de 2022