

PROYECTO TÉRMINOS DE CONDICIONES

PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO 005-2025 SELECCIÓN ABREVIADA

OBJETO: "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA"

Marzo de 2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I

- 1.1 INFORMACIÓN GENERAL
- 1.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO
 - 1.2.1 Especificaciones Técnicas
- 1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN
- 1.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - 1.4.1 Aspectos Jurídicos
 - 1.4.2. Aspectos financieros
 - 1.4.3 Aspectos técnicos
- 1.5 CONDICIONES DE COSTO
 - 1.5.1 Modificaciones en los precios
- 1.6 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SU EVALUACIÓN
 - 1.6.1 Requisitos mínimos para participar:
 - 1.6.1.1 Capacidad legal.
 - 1.6.1.2 Inscripción en el registro único de proponentes
 - 1.6.1.3 Consorcios y uniones temporales
 - 1.6.2 Factores de Calificación
 - 1.6.3 Criterios de desempate
 - 1.6.4 Adjudicación
 - 1.6.5 Suscripción del contrato
 - 1.6.6 Declaratoria de Desierto
- 1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS
- 1.8 VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS
 - 1.8.1 Valor
 - 1.8.2 Plazo
 - 1.8.3 Facturación
 - 1.8.4 Cronograma de pago
- 1.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
- 1.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 1.10.1 Obligaciones generales
 - 1.10.2 Obligaciones especiales
- 1.11 ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO
 - 1.11.1 Estimación de riesgos
 - 1.11.2 Asignación del Riesgo
 - 1.11.3 Mitigación de riesgos
 - 1.11.4 Distribución de riesgos
- 1.12 Garantía de Seriedad
 - 1.12.1 Garantía Única

- 1.13 TERMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO
 - 1.13.1 Clausulado, perfeccionamiento y ejecución del contrato
 - 1.13.2 Prohibición de ceder el contrato
 - 1.13.3 Contratos adicionales
 - 1.13.4 Suspensión temporal del contrato
 - 1.13.5 Plazo para la liquidación del contrato
 - 1.13.6 Cláusula penal pecuniaria
 - 1.13.7 Entrega y recibo
- 1.14 SUPERVISIÓN
- 1.15 ADENDAS
- 1.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO
- 1.17 PUBLICACIONES.
 - 1.17.1 Medios electrónicos
- 1.18 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS
- 1.19 APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
- 1.20 REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR EL PROPONENTE
 - 1.20.1 Observaciones al proyecto de término de condiciones y documentos soportes y respuestas por parte de la entidad

CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS

- 2.1. SUJECIÓN A LOS TÉRMINO DE CONDICIONES
- 2.2. COSTOS DE LA PROPUESTA
- 2.3. FORMA DE LA PROPUESTA
- 2.4. VALIDEZ
- 2.5. PRECIOS
- 2.6. CONTENIDO DE LA PROPUESTA
 - 2.6.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS (Sobre No. 1):
 - 2.6.1.1. Carta de presentación
 - 2.6.1.2. Documento de conformación del consorcio o unión temporal.
 - 2.6.1.3. Registro Único Tributario (RUT)
 - 2.6.1.4. Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil
 - 2.6.1.5. Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pagos de aportes de sus empleados.
 - 2.6.1.6 Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes
 - 2.6.1.7 Antecedentes de la persona jurídica y representante legal
 - 2.6.1.8 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
 - 2.6.1.9 Declaración de no Presentar Inhabilidades e Incompatibilidades Ley 80 De 1993, ni Haber Sido Sancionados por Incumplimiento de Contratos Similares
 - 2.6.1.10. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras
 - 2.6.1.11 Certificación bancaria
 - 2.6.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS
 - 2.6.2.1 Información financiera
 - 2.6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS
 - 2.6.3.1. Experiencia

2.6.3.2. Formulario de PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Anexo 3) - Especificaciones Técnicas de bienes ofrecidos

CAPITULO III

3. FORMULARIOS

3.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

ANEXOS

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE

ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO 3. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

CAPITULO I

1.1 INFORMACIÓN GENERAL

El termino de condiciones del presente proceso de contratación, ha sido elaborado siguiendo lo contemplado en el Estatuto de Contratación vigente de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, la legislación civil y comercial aplicable y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la empresa.

Los proponentes deberán seguir, en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en el Término de Condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permite una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente Término de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y seguir las instrucciones aquí consagradas.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado al traslado del informe de evaluación de las ofertas presentadas.

Cuando se compruebe cualquier intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, se dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, en el presente proceso de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

1.2 DESCRIPCIÓN TÉCNICA, DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

1.2.1 Especificaciones Técnicas

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA, entidad sin ánimo de lucro e integrante del Sistema General de Seguridad en Salud, identificada con el Nit. 826.006.601-2, con código 1523800685 como entidad Prestadora de Servicios de Salud ante la Superintendencia Nacional de Salud y con código 093200000 como Entidad Pública ante la Contaduría General de la Nación, está interesada en contratar el **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA**

GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA para garantizar el normal funcionamiento de la ESE y los centros de salud es necesario disponer de logística y los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades en un ambiente sano y limpio.

El contrato se encamina a obtener la prestación de un servicio integral de aseo, desinfección y limpieza institucional para la prestación de los servicios de salud, de conformidad con lo siguiente necesidad:

- 1) Bien o servicio:** Se trata de la prestación de servicios para la realización del proceso de gestión de aseo, limpieza y desinfección, con cinco (5) personas, las cuales serán distribuidas en el horario comprendido entre las 6:00 a.m. a 7:00 p.m. de lunes a viernes, sábados de 6:00 a.m. a 1:00 p.m. y domingos de 6:00 a.m. a 2:00 p.m., garantizando la prestación del servicio y asegurando las condiciones adecuadas de aseo, limpieza y desinfección en las Instalaciones de la E.S.E. Salud del Tundama.
- 2) Perfil del contratista:** El ejecutor del futuro contrato deberá ser una persona jurídica cuya actividad principal y objeto social sea el de la prestación de servicios de aseo institucional, que cuente con idoneidad, experiencia específica en el campo de la salud, en particular en instituciones del sector salud de primer nivel de complejidad y que el personal que aporte para el desarrollo de las labores cuente con los siguientes requisitos mínimos:

3) Recurso Humano requerido

COLABORADORES	PROFESIÓN O ESTUDIO	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN TIEMPO COMPLETO OCHO HORAS DIARIAS DE DOMINGO A DOMINGO	El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (5 Operarios) con los siguientes documentos: 1. Hoja de Vida en formato del Departamento Administrativo de la Función pública. 2. Fotocopia cedula de ciudadanía 3. Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de licencia). 4. Certificado entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios. 5. Certificado competencias laborales en limpieza y desinfección. 6. Esquema de vacunación.	5

	7. Experiencia laboral en la realización de aseo y desinfección en entidades prestadoras de servicios de salud.	
--	---	--

Además, el contratista deberá acogerse a todos los protocolos internos que haya establecido la E.S.E Salud del Tundama en desarrollo del proceso de aseo y limpieza institucional, por tratarse de una entidad integrante del sistema general de seguridad social en salud a nivel de IPS pública.

4) Oferta técnica: la propuesta técnica y la Oferta económica deberán ser diligenciadas en el formato que se anexará al Término de condiciones con la siguiente información:

En la columna A fila 6 "PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO" se relaciona en la columna B la cantidad de trabajadores expresada en número para prestar el servicio en la Institución.

En la columna A fila 7 "VALOR MENSUAL POR PRESTACION DEL SERVICIO", se relaciona en la columna B el valor total a facturar por mes.

En la columna A fila 8 "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA PARA NUEVE (09) MESES EN PESOS", se relaciona en la columna B el valor total del contrato por la prestación del servicio durante los 09 meses.

En la columna A fila 9 "VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS", se relaciona en la columna B el valor total del contrato por la prestación del servicio durante los 09 meses en letras.

1.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el marco legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama es el del Derecho Privado y se regirá por lo previsto en el Estatuto Interno de Contratación de la empresa, adoptado mediante Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014 de la Junta Directiva, en concordancia con las políticas empresariales y en los aspectos no contemplados en él podrán aplicarse las disposiciones del Código Civil, del Código del Comercio, Código Contencioso Administrativo, y Principios, Doctrina y Jurisprudencia de orden Constitucional y legal, y de Contratación Estatal.

Mediante Acuerdo No. 010 de 18 diciembre de 2024, la Junta Directiva de la entidad autorizó a la Gerente, para que de conformidad a lo establecido en el estatuto de contratación adelante los procesos de selección y celebre contratos que superen la cuantía mínima establecida para la vigencia 2025 cuyo objeto es "**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA**".

La modalidad de selección será mediante **SELECCIÓN ABREVIADA** de conformidad con lo establecido en los artículos 35.2 y 49 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama, Acuerdo No. 006 del 05 de junio de 2014, la cual se lleva a cabo para la adquisición o

suministro de bienes y servicios cuyo monto a contratar se supere los cincuenta (50) y sea inferior a Quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

1.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La E.S.E. Salud del Tundama adelantará los estudios pertinentes y realizará los análisis comparativos necesarios para adjudicar al proponente cuya propuesta sea la más favorable y conveniente al tipo de servicio requerido. Teniendo en cuenta lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de contratación.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos no dan lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su evaluación. Para la habilitación del proponente se realizarán las siguientes verificaciones, en este mismo orden:

1.4.1 Aspectos Jurídicos

La capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se considerarán admisibles jurídicamente si en la revisión de los documentos se encuentra que el proponente cuenta con la capacidad legal de contratar con una entidad pública, esto es, si se demuestra la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, y que no se encuentra inhabilitado ni presenta incompatibilidad o antecedente alguno, además de lo previsto en el presente Término de condiciones.

1.4.2 Aspectos financieros

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se considerarán admisibles, si los indicadores cumplen con las condiciones que se señalan a continuación:

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2023**.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 2%	HABILITA
Índice de Endeudamiento	$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$	Menor o igual a 60%	HABILITA
Razón de cobertura de interés	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA

CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación	HABILITA
---------------------------	---	---	----------

1.4.3 Aspectos técnicos

Esta verificación se hará solo sobre las propuestas que hayan sido habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero. Dicha verificación consiste en la revisión del cumplimiento de experiencia exigida y la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Nota: Dentro del plazo de verificación de los requisitos habilitantes, la E.S.E. podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen necesarias para la verificación de los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, las cuales deberán ser respondidas por escrito dentro del término señalado por La E.S.E

La E.S.E. no asume ninguna responsabilidad y se abstendrá de evaluar aquella propuesta en donde la información técnica y/o la Oferta económica hayan sido consignadas en forma o en formato diferente al solicitado en el Término de condiciones, (Anexo 3 "Propuesta Técnica y Oferta Económica").

1.5 CONDICIONES DE COSTO

Se tendrá en cuenta el precio ofertado dentro de la propuesta. Esta verificación se hará solo sobre las propuestas que hayan sido habilitadas desde el punto de vista jurídico y financiero.

1.5.1 Modificaciones en los precios

Los precios que regirán el contrato serán fijos y se basarán en el formulario de precios presentado en la propuesta.

1.6 REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y SU EVALUACIÓN

1.6.1 Requisitos mínimos para participar:

A todos los proponentes se les exigirá, so pena de rechazo de los ofrecimientos hechos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1.6.1.1 Capacidad legal.

Serán tenidas en cuenta las propuestas de personas naturales o jurídicas que sean legalmente capaces para presentar propuestas y celebrar contratos con el Estado y no encontrarse incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar indicadas en el artículo 127 de la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el inciso primero del artículo 4º del Decreto 679 de 1994, y decreto 1082 de 2015, lo cual afirmará bajo la

gravedad del juramento que se entenderá prestado con la presentación de la oferta. En caso de presentarse inhabilidades sobrevivientes, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso de contratación y a los derechos surgidos del mismo. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá poder contratar con el Estado.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración en Colombia no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá acreditar su inscripción en el registro mercantil como comerciante, así como la de su establecimiento comercial, adjuntando certificado de la respectiva Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

El representante legal de la persona jurídica debe estar facultado expresamente para presentar la propuesta y suscribir el contrato si fuere menester, bien por los respectivos estatutos o por el órgano societario competente, debiendo anexar a su oferta dicha autorización. La propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

Si se trata de personas jurídicas de derecho público, deberán adjuntarse los documentos de existencia y representación legal, tales como: acto de creación, resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

1.6.1.2 Inscripción en el registro único de proponentes

Las personas naturales o jurídicas, individual o conjuntamente en consorcio o unión temporal, interesadas en participar en el presente proceso de contratación deben, a la fecha de entrega de la propuesta, estar CLASIFICADOS en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio respectiva

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y de acuerdo con lo establecido en el presente Término de condiciones.

1.6.1.3 Consorcios y uniones temporales

Se deberá anexar copia del acta de constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.

- b) Indicar los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas naturales o jurídicas, de derecho privado o público, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- c) El objeto del consorcio o unión temporal, que debe ser igual o similar al objeto de este proceso de contratación.
- d) Tiempo de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.
- e) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.
- f) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitada para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato.
- g) Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.
- h) Manifestación bajo la gravedad del juramento que ninguno de sus miembros ha sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la iniciación de este proceso de contratación.
- i) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

1.6.2 Factores de Calificación

La selección de la oferta más favorable será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de precio y servicios adicionales, soportados en los siguientes puntajes:

La calificación de las propuestas tendrá un puntaje máximo total de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Criterios	Puntuación
Propuesta Económica	40 puntos
Servicio Extra de Cristalización para la Atención Extramural en (La Florida, Siratá, San Lorenzo y la Trinidad)	30 puntos
Higienización y limpieza de pisos en cemento de la entrada principal y suministro de punto ecológico	10 puntos
Limpieza de las ventanas cara exterior del segundo piso	10 puntos
Otros que nos puedan ofrecer a voluntad propia	10 puntos
Total	100 Puntos

Propuesta Económica (Máximo cuarenta (40) Puntos)

Este factor corresponde al precio ofertado por el proponente para la ejecución total del objeto contractual, e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista.

El proponente que ofrezca el menor valor en su propuesta, obtendrá máximo cuarenta (40) puntos, distribuidos así:

Evaluación Económica	Puntaje
Oferta económica de menor valor	40
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá	30
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá	20
El cuarto mejor ofrecimiento obtendrá	15
El quinto mejor ofrecimiento obtendrá	10
Los demás ofrecimientos obtendrán	5

Servicio extra de cristalización para la Atención Extramural (treinta (30) Puntos)

El proponente que ofrezca la mayor cantidad de servicios extras de cristalización en atención extramural, obtendrá máximo treinta (30) puntos, así:

Servicio de cristalización	Puntaje
Mayor cantidad de cristalización en atención extramural	30 Puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá	20 Puntos
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá	15 Puntos
Los demás ofrecimientos obtendrán	10 Puntos

Higienización y Limpieza de pisos en cemento de la entrada principal y suministro de punto ecológico (diez (10) Puntos)

El proponente que ofrezca la mayor área de Higienización y limpieza de pisos en cemento de la entrada principal de la institución y el suministro de un punto ecológico, obtendrá máximo diez (10) puntos, así:

Higienización y limpieza pisos en cemento y Punto Ecológico	Puntaje
Limpieza pisos en cemento de la entrada principal de la institución y suministro de punto ecológico	10 Puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá	8 Puntos
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá	5 Puntos
Los demás ofrecimientos obtendrán	2 Puntos

Limpieza de las ventanas cara exterior del segundo piso (diez (10) Puntos)

El proponente que ofrezca la mayor área de lavado de ventanas cara exterior del segundo piso, obtendrá máximo diez (10) puntos, así:

Limpieza de las ventanas	Puntaje
Limpieza de ventanas cara exterior del segundo piso	10 Puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá	8 Puntos
El tercer mejor ofrecimiento obtendrá	5 Puntos
Los demás ofrecimientos obtendrán	2 Puntos

Otros (diez (10) Puntos)

El proponente con el mayor número de ofrecimientos de labores, tareas, productos, insumos, equipos u otro tipo de ofrecimiento en el marco del objeto contractual el cual será evaluado su pertinencia en el desarrollo del contrato, obtendrá máximo diez (10) puntos, así:

Otros	Puntaje
Mayor número de ofrecimientos pertinentes para el objeto contractual y la institución	10 Puntos
El segundo mejor ofrecimiento obtendrá	8 Puntos

El tercer mejor ofrecimiento obtendrá	5 Puntos
Los demás ofrecimientos obtendrán	2 Puntos

La propuesta que obtenga el puntaje más alto como resultado de la suma de los factores anteriormente descritos, será considerada como la más favorable.

1.6.3 Criterios de desempate

En caso de existir empate se adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

1.6.4 Adjudicación

La E.S.E SALUD DEL TUNDAMA, publicará en la fecha y lugar establecidos en el cronograma del Término de condiciones el Acto de Adjudicación. La adjudicación de la presente Selección Abreviada se hará por la totalidad del servicio de acuerdo con el menor valor ofertado.

1.6.5 Suscripción del contrato

El proponente seleccionado deberá firmar el contrato el día treinta y uno (31) de marzo de 2025

1.6.6 Declaratoria de Desierto

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama declarará desierto todo el proceso si al vencimiento del plazo máximo para presentar propuestas, no se recibe oferta alguna o las ofertas hayan sido inhabilitadas.

1.7 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- Quando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- Quando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- Quando la carta de presentación de la propuesta, se omita o se presente sin la respectiva firma de la persona natural o del Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio.
- Quando el Representante Legal de la sociedad o de la Unión Temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.

- f. Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado.
- g. Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
- h. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
- i. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea o se deje en un lugar distinto al indicado en el Término.
- j. Cuando modifique o altere el Anexo 3 formulario de propuesta técnica y económica.
- k. Cuando no se aporte la garantía de seriedad de la oferta.
- l. Cuando la propuesta no cumpla con los índices financieros, ni con los requisitos técnicos mínimos o jurídicos habilitantes.
- m. Cuando el(los) proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso.
- n. Cuando sobrepase el presupuesto oficial asignado.
- o. Cuando condicione su propuesta.
- p. Cuando no se demuestre en debida forma la capacidad financiera.
- q. Cuando el proponente no se encuentre debidamente inscrito, clasificado y calificado en la actividad, especialidad y grupo requerido por la entidad.
- r. Cuando dentro de su actividad comercial u objeto social, según el caso, no contenga el objeto del presente proceso de Selección.
- s. Cuando el proponente NO SUBSANE LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA ENTIDAD, EN LA ETAPA EVALUATIVA, EN EL TÉRMINO PERENTORIO PREVISTO Y DADO EN IGUALDAD DE CONDICIONES PARA TODOS LOS PROPONENTES.
- t. Cuando en la etapa evaluativa de las ofertas, la entidad requiera documentación a efectos de verificar información, y se acredite que DICHAS CIRCUNSTANCIAS OCURRIERON CON POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.
- u. Cuando el proponente no presente el Registro Único de Proponentes.

La E.S.E. Salud del Tundama se reserva el derecho de efectuar cualquier indagación interna o externa que considere necesaria para verificar cualquier información atinente a las propuestas o a los proponentes.

1.8 VALOR DEL CONTRATO, PLAZO Y CRONOGRAMA DE PAGOS

1.8.1 Valor

el presupuesto del presente proceso de selección se calcula en **CIENTO SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$ 166.868.524)** incluye los impuestos y demás gastos inherentes a la ejecución del objeto contractual.

1.8.2 Plazo

El plazo del contrato que se celebre como producto del presente proceso contractual será contado a partir de la firma del Acta de Inicio hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de 2025.

1.8.3 Facturación

La factura que presente el contratista debe contener los criterios fijados por la legislación mercantil y tributaria, discriminación de IVA, valor total por ítem, fecha de vencimiento y número consecutivo.

1.8.4 Cronograma de pago

La E.S.E. cancelará el valor del presente contrato en pagos parciales mensualidad calendario y proporcional por fracción de mes, en un valor mensual máximo estimado de: **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$18.540.947)** respectivamente.

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, pagará mediante actas parciales de avance la prestación del referido servicio de Aseo y Limpieza Hospitalaria que se suministre como consecuencia del contrato que se celebre, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de cada factura la cual debe estar acompañada de los siguientes documentos: a) Certificación de cumplimiento y del informe de ejecución expedidos por el supervisor del contrato de acuerdo a los formatos establecidos por la Entidad. b) Certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales al día; c) Acta de pago firmada por el supervisor y el contratista. Dichos pagos serán realizados a través de la Tesorería de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.

1.9 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Se ejecutarán con cargo al Certificado de Disponibilidad **No. 57 del 03 de febrero de 2025**, con cargo al rubro presupuestal **2.1.2.02.02.008.06** denominado **Servicio de limpieza (aseo)**, expedido por el responsable del presupuesto de la Empresa y de acuerdo con el presupuesto aprobado para la vigencia fiscal año 2025. Las propuestas deberán tener como referencia dicho presupuesto oficial y la ESE Salud del Tundama no evaluará las propuestas que superen este valor.

1.10 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

1.10.1 Obligaciones Generales

1. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, equipos y en general de los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor entregados por la E.S.E. para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de los procesos y procedimientos convenidos y a no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.

2. Mantener una excelente presentación personal, utilizando uniforme de conformidad con las Normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad y demás normas y protocolos de Bioseguridad adoptados por la Entidad.
3. Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas.
4. Cumplir Los deberes previstos en el Artículo 11 del Estatuto General de Contratación de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.
5. Realizar las actividades propias del Objeto Contractual con plena autonomía, diligencia y oportunidad.
6. Actuar con responsabilidad en el desarrollo del objeto del contrato.
7. Entregar cuentas de cobro de manera oportuna.
8. Diligenciar todos los documentos demás necesarios que en el ejercicio de su labor se requieran y que serán parte integral del contrato.
9. Informar oportunamente, de aquellas circunstancias sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, que impidan la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá certificar que se encuentran al día en el pago de aportes correspondientes a Salud y Pensión, siempre que el contratista sea Persona Natural, tal como lo establece el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, como también el decreto 1996 de 2016. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar el pago de aportes a salud, pensión y parafiscales según corresponda.
11. Cancelar la estampilla y la póliza correspondiente en los términos señalados en este contrato y allegar dichos documentos a la oficina de Contratación y Gestión Jurídica, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato.
12. Tener en cuenta las instrucciones del encargado en ejercer la supervisión en la ejecución del contrato, para consolidar resultados efectivos.
13. Entregar los informes requeridos por la entidad contratante.
14. Uso de distintivo de identificación personal.
15. Utilizar el software institucional.
16. Obrar con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato.
17. Las demás inherentes al cargo, designadas por el supervisor.

1.10.2. Obligaciones Especiales

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar el aseo, limpieza y desinfección diaria de todas las áreas de la institución en la sede central, atención extramural (cantidad 6) y vehículos de la empresa (2 unidades móviles, 2 ambulancias), de acuerdo a los procedimientos y periodicidad establecidos en la E.S.E. Salud del Tundama.
2. Realizar mantenimiento y cristalización de los pisos con periodicidad semanal.
3. Efectuar la limpieza de cortinas, canecas, ventanas, vidrios interiores, vidrios exteriores primer piso puertas de oficinas, consultorios y demás áreas de la institución.
4. Solicitar oportunamente a la supervisión los insumos necesarios para el adecuado funcionamiento de las áreas (lavado de manos, unidades sanitarias, pocetas), e insumos necesarios para realizar su labor.

5. Adherencia al Plan de Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud, de la E.S.E. salud del Tundama realizando la recolección de los diferentes tipos residuos de acuerdo a la ruta sanitaria establecida, depositándolos en las áreas de almacenamiento dispuestas en la entidad, con posterior entrega a los gestores externos de residuos peligrosos dejando registro de los pesos generados en el formato RH1, dispensando los contenedores flexibles o bolsas según, cumpliendo con las normas de protección y bioseguridad en lo concerniente a la recolección de residuos hospitalarios.
6. Efectuar la limpieza y desinfección de los recipientes, al igual que a los carritos recolectores y sitio de almacenamiento temporal de residuos hospitalarios, con los elementos de protección personal destinados para tal fin según los procedimientos documentados de la empresa.
7. Almacenar y preparar las sustancias químicas utilizadas en la institución, para la desinfección de superficies altas, medias y bajas.
8. Surtir según necesidad los servicios de la institución con soluciones desinfectantes, soluciones de limpieza, toallas desechables y papel higiénico
9. Realizar la entrega y recepción de ropa hospitalaria al contratista determinado para el servicio de higienización de este tipo de elementos
10. Diligenciar los formatos establecidos en la E.S.E. inherentes a los servicios de limpieza, desinfección, residuos y ropa hospitalaria y demás establecidos de forma certera y oportuna.
11. Poner a disposición de la E.S.E. Salud del Tundama, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
12. Informar oportunamente al supervisor acerca de los accidentes, peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo o los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato.
13. Proporcionar a la E.S.E. copia de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, diagnóstico de salud y el esquema de vacunación completo hepatitis B, tétanos, influenza y COVID-19 de las operarias de servicios generales que cumplen actividades en la E.S.E. Salud del Tundama.
14. Permitir y facilitar la asistencia de los operarios a las jornadas de inducción, capacitación general y reuniones de equipos primarios de mejoramiento organizadas por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama y participar en las actividades de acreditación, gestión ambiental, IAMII y Bioseguridad.
15. Asistir a las reuniones del grupo de estándares de acreditación de Ambiente Físico que se les convoque.
16. Asistir a las reuniones del grupo de estándares de acreditación de Talento Humano que se les convoque.
17. El contratista realiza la inducción y/o reinducción acorde a la rotación de personal a su cargo y presenta evidencia de los seguimientos de adherencia a los procedimientos documentados aprobados por la E.S.E. Salud del Tundama, aplicados a cada una de sus colaboradoras.
18. El contratista proporcionara los uniformes, gorros, calzado antideslizante cerrado, botas, batas y gafas o caretas, para garantizar la bioseguridad de sus operarios.
19. Suministrar mensualmente la rotación de turnos manejado por la empresa de Servicios generales en la E.S.E. Salud del Tundama al supervisor del contrato.
20. En el primer mes de ejecución del contrato, el contratista debe proveer plan de capacitaciones y bienestar designando recursos para la ejecución y durante la ejecución del contrato presentar informe de los mismos, de acuerdo a los lineamientos otorgados por Talento Humano.

1.11. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del decreto 1082 de 2015, el cual establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, de acuerdo con lo anterior se realiza el análisis de riesgo, a partir del manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación publicado en la página:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf

LISTA DE PROCESOS

No.	PROCESO INVOLUCRADO	PARTICIPA EN EL PROYECTO
1	Direccionamiento y Planeación	NO
2	Estrategia Financiera	NO
3	Gestión de Riesgos	NO
4	Control de Gestión Interinstitucional	NO
5	Gestión Comercial	NO
6	Gestión de Operaciones Activas	NO
7	Gestión de Operaciones Pasivas	NO
8	Asesoría al Desarrollo Territorial Integrado	NO
9	Inicio	SI
10	Planeación	SI
11	Ejecución	SI
12	Cierre	SI
13	Monitoreo y Control	SI
14	Gestión de Tecnología	NO
15	Gestión Jurídica	NO
16	Gestión Contractual	SI
17	Gestión de Cartera	NO
18	Gestión Administrativa	NO
19	Gestión de Talento Humano	NO
20	Gestión del Ambiente Físico	SI
21	Operaciones Financieras	NO
22	Gestión de Contabilidad	NO
23	Gestión de Mejoramiento Continuo	NO

TABLA CATEGORÍA DEL RIESGO

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

TABLA VALORACIÓN DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	2	3	4	5	6
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	3	4	5	6	7
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	4	5	6	7	8
	Probable (probablemente va a ocurrir)	5	6	7	8	9
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	6	7	8	9	10

TABLA IMPACTO DEL RIESGO

		Impacto				
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	
	Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico

MATRIZ DE RIESGO PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA

RIESGOS EN LA ETAPA DE PLANEACIÓN

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	
1	General	Interno	Planeación	Operacionales	No inclusión de la necesidad en el Plan anual de adquisiciones	Retraso en la contratación Afectación en la prestación del servicio	2	2	3	Bajo	Contratante	Proyección de necesidades para la prestación de servicios de salud Pasar necesidades al comité encargado de evaluación y aprobación de plan de compras	1	2	3	Bajo	SI	Contratante	Meses de Noviembre y/o diciembre del año inmediatamente anterior a la ejecución del presupuesto	Etapas de planeación	Acta de comité de aprobación de plan de compras Acuerdo de aprobación del presupuesto por parte de la Junta Directiva	Etapas de planeación
2	General	Interno	Planeación	Operacionales	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Proceso de selección revocado o cancelado Retraso en la contratación	2	2	3	Bajo	Contratista	Estudios previos bien elaborados y soportados con análisis de mercado, lo cual permite un proceso transparente para los interesados Procedimientos revisados y actualizados por gestión de contratación	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Planeación del Proceso de selección	Etapas de planeación	Por medio de estudios previos elaborados y soportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados por medio de correo y comunicaciones internas del proceso	Etapas de planeación
3	General	Interno	Planeación	Operacionales	Inadecuada formulación de los Estudios Previos	Contratación de un servicio no requerido Contratación de un servicio insuficiente Proceso de selección revocado o cancelado	2	2	3	Bajo	Contratista	Estudios previos con propuestas técnicas fundamentadas y especificaciones claras Oportunidad en las	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Elaboración de estudios previos	Etapas de planeación	Por medio de estudios previos bien elaborados y soportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados	Etapas de planeación

RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN

4	General	Interno	Selección	Operacionales	Designación o utilización indebida del proceso de selección	No se puede dar inicio al proceso de selección y/o contratación Retraso en la contratación Afectación en la prestación del servicio	2	2	3	Bajo	Contratante	Revisión del Estudio Previo	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Planeación del Proceso de selección	Etapas de Selección	Revisión del estudio previo	Etapas de Selección
5	General	Interno	Selección	Operacionales	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre el proceso de selección o convocatoria	Proceso de selección revocado o cancelado	2	3	3	Medio	Contratista	Publicación en los medios destinados por la entidad para estos procesos Invitación a participar	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Planeación del Proceso de selección y Contratación	Etapas de Selección	Publicación en sitio web institucional y medios destinados para tal fin	Etapas de planeación y evaluación

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
												Probabilidad	Impacto y valoración del	Categoría	¿Afecta la ejecución del				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
RIESGOS EN LA ETAPA DE SELECCIÓN																						
6	General	Interno	Selección	Operacionales	Declaración de proceso desierto por carencia de proponentes o incumplimiento de requisitos por parte de los proponentes	Retraso en los procesos de contratación Afectación en la prestación de los servicios misionales de la entidad	2	3	5	Medio	Contratante	Estudios previos con propuestas técnicas fundamentadas y especificaciones claras Oportunidad en las solicitudes Publicación oportuna de la información, por los mecanismos establecidos por la entidad	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Planeación del Proceso de selección y Contratación	Etapa de Selección	Por medio de estudios previos bien elaborados y soportados de acuerdo con el análisis de mercado, análisis de la oferta y la demanda del servicio, observaciones de los proponentes interesados por medio de correo y comunicaciones internas del proceso	Etapa de planeación y evaluación
7	General	Interno	Selección	Operacionales	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Sanciones Procesos disciplinarios, por incumplimiento en la verificación de requisitos de los procesos de selección Afectación en la prestación de los servicios misionales de la entidad	3	3	6	Alto	Contratante	Estricto cumplimiento de lo proyectado en los estudios previos Adecuada verificación por parte del comité de evaluación del proceso de selección	1	1	2	Bajo	SI	Contratante	Planeación del Proceso de selección y Contratación	Acta de adjudicación del proceso contractual	Revisión y verificación por gestión de contratación	Etapa de evaluación de propuestas

N°	Clase Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad Impacto	Valoración del riesgo Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión					
										Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
RIESGOS EN LA ETAPA DE CONTRATACIÓN																					
8	General	Internas	Contratación Operacionales	Alteraciones o retrasos en el cronograma del proceso de selección, adjudicación y elaboración del contrato	Retraso en los procesos de contratación Afectación en la prestación de los servicios misionales de la entidad	2	1	Bajo	Contratante	Cumplimiento del cronograma establecido Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por los proponentes	1	1	2	Bajo	Sí	Contratante	Planeación del Proceso de selección y Contratación	Etapa de planeación	Seguimiento estricto al cronograma establecido	Etapa de evaluación de propuestas y adjudicación del contrato	
				Incumplimiento en la publicación del contrato	Sanciones	2	2	4	Bajo	Contratante	Cumplimiento de los terminos estipulados por la normatividad vigente	1	1	2	Bajo	Sí	Contratante	Suscripción del contrato	Publicación en el SECOP	Verificación de Publicación en el SECOP	Inicio, ejecución y liquidación del contrato
				Retrasos o no legalización del contrato, estampillas, pólizas actas de inicio de la ejecución contractual	Incumplimiento de tiempos estimados afectando la operación de la entidad	2	5	7	Alto	Contratista	Comunicación al contratista de los requisitos de legalización del contrato	1	1	2	Bajo	Sí	Contratante y Contratista	Suscripción del contrato	Inicio de contrato	Aplicación de lista de chequeo de documentación requerida y legalización del contrato	Inicio de contrato

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión			
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
RIESGOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN																						
15	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Infecciones en humanos y presencia de microorganismos patógenos en ambientes por inadecuados procesos de de uso, limpieza y desinfección en los diferentes áreas asistenciales y administrativas	Infecciones adquiridas dentro de la Entidad Focos de contagio por mala desinfección de las superficies Un ambiente sucio puede poner en peligro la atención médica y comprometer la confianza de los pacientes en la Entidad	2	4	Alto	Contratista	Cumplir con los protocolos establecidos por la Entidad para limpiar y desinfectar las superficies que puedan entrar en contacto con los pacientes, personal asistencial y familiares.	2	3	5	Medio	SI	Contratante y Contratista	Desde suscripción del acta de inicio	Hasta terminación de contrato	Aplicación de listas de Chequeo Seguimiento a la ejecución del contrato Informe de supervisión de actividades	Permanente	
16	General	Externo	Ejecución	Económicos	Alteración en los precios fijos durante el término de ejecución del contrato	(i) Afectación del presupuesto asignado para la compra de medicamentos. (ii) Afectación inventario y prestación del servicio.	3	3	Alto	Contratista	Emitir alertas a la entidad contratante sobre alteración de precios fijos que afecten el presupuesto con su debida justificación	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	En la planeación del Proceso de Contratación	Durante la ejecución del contrato	Durante ejecución del contrato	Permanente	
17	General	Interno	Ejecución	Financieros	Demoras en el pago de facturas al Proveedor por parte de la Empresa contratista	Posible afectación en la ejecución presupuestal de la entidad compradora Posible afectación del flujo de caja del Proveedor	2	3	5	Medio	Contratante	Conforme a los requisitos para el pago de las facturas. Realizar las actividades de supervisión propias del contrato	2	2	4	Bajo	NO	Contratante	En la planeación del Proceso de Contratación	La del vencimiento de pagos de las Órdenes de Compra	Revisión por parte del Proveedor de las facturas pendiente de pago y el procedimiento establecido por la entidad compradora para la radicación de facturas	Permanente; mensual
RIESGOS EN LA ETAPA DE CIERRE																						
18	General	Interno	Cierre	Financieros	Diferencias en el cruce de cuentas y obligaciones contractuales en el momento de la liquidación del contrato	Posible afectación en la ejecución presupuestal de la entidad contratante Posible afectación del flujo de caja del Proveedor Realizar el proceso de cubrimiento de las garantías	2	2	4	Bajo	Contratante y Contratista	Supervisión del contrato e informes de actividades del contratista	1	1	2	Bajo	NO	Contratante y Contratista	Desde la planeación del Proceso de Contratación.	Liquidación del contrato.	Acta de Supervisión del contrato, Informe de actividades del contratista	Permanente; mensual
19	General	Interno	Cierre	Regulatorios	Falta de liquidación del contrato	Impide concluir las obligaciones y derechos derivados de la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Requirir la acreditación de la integridad de los requisitos necesarios para efectuar la liquidación del contrato	1	1	2	Bajo	NO	Contratante y Contratista	Desde la concertación de liquidación de contrato	Liquidación del contrato.	Revisión de Acta de Supervisión, de pago del contrato, Informe de actividades del contratista	Finalización del contrato
Elaboró:												Marcela Quintana - Profesional universitario área de la Salud-laboratorio										
Revisó:												Edna Yneth Carreño Daza - Profesional Universitario Área Salud - Seguridad y Salud en el Trabajo										
Aprobó:												Luz Ángela Uribe Nocua - Líder de Contratación										
												Andrea Liliana Arias Perdomo - Gerente										

1.11 Garantía de Seriedad

El proponente debe allegar con su propuesta y suscrita, el original de la póliza de seriedad de la propuesta acompañada de sus condiciones generales, así:

- **Tomador:** El proponente. En caso de personas jurídicas debe indicar el nombre o razón social de la empresa. Si la oferta se presenta en forma conjunta, es decir, bajo la modalidad de CONSORCIO O UNION TEMPORAL, la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante del mismo.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio.

- **Asegurado o beneficiario:** Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

- **Valor asegurado:** suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial estimado.

- **Vigencia:** ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

- **Objeto del seguro:**

- Firmada del Tomador

El oferente también podrá garantizar la seriedad de su oferta a través de un aval bancario, el cual debe cumplir con los requisitos de valor asegurado, constituirse a favor de la Entidad, vigencia, referencia al presente proceso contractual y encontrarse firmado por el representante de la Entidad Bancaria en los mismos términos exigidos para la garantía de seriedad expedida por una Compañía Aseguradora. En caso que la fecha de cierre se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la póliza. Junto con la garantía de seriedad de la propuesta se debe presentar el recibo de pago de la prima correspondiente a la póliza.

1.11.1 Garantía Única

El contratista constituirá a favor de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, una garantía que ampare todas y cada una de las obligaciones que surjan a su cargo por razón de la celebración, ejecución y liquidación del respectivo contrato, la cual será expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país o en garantías bancarias y deberán ser presentadas por el contratista debidamente firmadas a la empresa para su respectiva aprobación, y expresará especialmente los siguientes amparos:

A) DE CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente al quince por ciento (**15%**) del valor del contrato con una vigencia igual a la de su ejecución y cuatro (4) meses más contados desde su perfeccionamiento.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: por un monto equivalente al quince por ciento (**15%**) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo de duración del contrato y un (1) año más.

C) RESPONSABILIDAD CIVIL: para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione por razón de la ejecución del contrato, equivalente a 200 SMLMV.

D) SALARIOS Y PRESTACIONES: por suma equivalente al **veinte (20)** por ciento del valor del contrato, por el término de duración del contrato y **tres (03) años más.**

1.12 TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO

El contrato a suscribir tendrá un término de vigencia y plazo de ejecución contado a partir de la firma del Acta de Inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025.

1.13.1 Clausulado, perfeccionamiento y ejecución del contrato

El contrato que se celebre con el proponente seleccionado contendrá el clausulado que su naturaleza y las necesidades de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, exija, expresando a continuación las estipulaciones mínimas relativas a capacidad, objeto, valor, precio, supervisión, etc. Se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía única, el pago de las estampillas pro cultura (2% del valor total del contrato) y el pago de los impuestos correspondientes o la autorización expresa y escrita del contratista para descontar el valor de estos.

1.13.2 Prohibición de ceder el contrato

Una vez celebrado el contrato no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, mediante resolución motivada.

1.13.3 Contratos adicionales

Serán autorizados por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, previo cumplimiento de los requisitos legales y siempre que se den las condiciones fácticas que así lo demanden.

1.13.4 Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

1.13.5 Plazo para la liquidación del contrato

La liquidación del contrato será de común acuerdo entre el contratista y la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, procedimiento que se cumplirá dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato. Dentro de este plazo se acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que se llegue para poner fin a las divergencias presentadas durante la ejecución del contrato. Para la liquidación se exigirá al contratista

la extensión o ampliación, si es del caso de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

1.12.6 Cláusula penal Pecuniaria y Multas.

Se consagrará en los contratos que se celebren como consecuencia del presente proceso de contratación la Cláusula Penal la cual estipula que si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato en caso de incumplimiento total, o del diez por ciento (10%) del valor estimado de las obras, bienes o servicios que se encuentre en mora de entregar o prestar en caso de incumplimiento parcial, para ambos casos incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por si solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. La cláusula penal pactada tiene la calidad de moratoria y es compatible con la obligación principal, por lo anterior, se trata de un apremio o garantía de cumplimiento y no de una indemnización o compensación. La cláusula penal pecuniaria será impuesta por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, mediante resolución motivada del Gerente. Una vez ejecutoriados los actos administrativos que la impongan serán tomados dichos valores del saldo a favor del contratista sí lo hubiere o de las garantías constituidas, -lo que se autoriza expresamente por el contratista-, y si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

MULTAS. La E.S.E Salud del Tundama podrá imponer multas sucesivas diarias al contratista equivalente al 0.5% del valor del presente contrato, en caso de incumplimiento parcial o mora en el cumplimiento de las obligaciones contraídas, las cuales se podrán descontar directamente de los créditos a favor del contratista; la decisión se dará a través de resolución motivada y contra ella procede el recurso de reposición.

1.13.7 Entrega y recibo

La prestación del servicio se efectuará de conformidad con lo indicado en este Término, en las dependencias de la entidad ubicada en la Calle 28 No. 15-120 de la ciudad de Duitama, a través de su supervisor verificará el cumplimiento de lo aquí dispuesto.

1.14 Supervisión

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, ejecutará por su cuenta la Supervisión de la ejecución contractual, a través de PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA DE LA SALUD LABORATORIO CLÍNICO, con apoyo de la PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Por conducto del supervisor se tramitará todo lo relativo al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en el presente Término de condiciones. La Empresa Social del Estado Salud del Tundama, podrá en cualquier momento, ordenar que se suspenda la ejecución del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

El contratista deberá cumplir inmediatamente las órdenes escritas del supervisor relacionadas con el contrato, pudiendo, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes al recibo de la orden, protestar por escrito ante la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamenta su objeción. Si el contratista no presenta su reclamo durante este plazo, las órdenes o decisiones del supervisor se considerarán como definitivas.

Sin perjuicio de lo consagrado en el Artículo 75 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama, las funciones del supervisor serán las siguientes: colaborar con el contratista en la ejecución del contrato, exigir su cumplimiento total, atender y resolver toda consulta sobre errores u omisiones que se puedan cometer, estudiar y recomendar los cambios sustanciales que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones y presentarlos a consideración de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, para su previa aprobación; controlar la calidad de los bienes y servicios y si es el caso practicar inspecciones a los mismos. Todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se den al contratista serán impartidas por escrito por el supervisor. El Contratista deberá proceder a realizar la prestación del servicio de acuerdo con las instrucciones y órdenes impartidas por la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, el control de los servicios por parte de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama no aminora en ningún grado la responsabilidad del contratista, ni su autoridad en la dirección de los suministros y/o servicios.

1.15 ADENDAS

En caso de que la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, decida hacer modificaciones, aclaraciones o adiciones al Término de condiciones y especificaciones antes del cierre de presentación de ofertas. Dichas modificaciones se harán mediante adendas en las que se informe acerca de estas circunstancias. Las modificaciones que se hagan formarán parte integral de los Términos de condiciones; y las mismas deberán ser reconocidas por el proponente dentro de la carta de presentación de la propuesta.

1.16 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD		LUGAR
Publicación aviso	Marzo 7 de 2025	Página Web: www.saludtundama.gov.co – SECOP
Publicación de Estudios previos, y Proyecto Términos de Condiciones	Marzo 7 de 2 025	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co – SECOP
Recepción de Observaciones y Sugerencias al proyecto de Término de condiciones.	Marzo 10 y 11 de 2025	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Correo Electrónico: gerencia@saludtundama.gov.co saludtundama@hotmail.com Fax. 7629612

Respuesta a las Observaciones	Marzo 12 de 2025	Gerencia ESE SALUD DE TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co – secop
Apertura del procedimiento de Convocatoria Pública y publicación del Término de Condiciones Definitivo.	Marzo 13 de 2025	Gerencia E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Fecha de apertura para presentación de ofertas.	Marzo 13 de 2025	Gerencia ESE SALUD DEL TUNDAMA
Fecha de cierre de recepción de ofertas.	Marzo 18 de 2025 4:00pm	Gerencia ESE SALUD DEL TUNDAMA
Verificación de requisitos habilitantes e informe preliminar	Marzo 19 de 2025 hasta las 5:00 pm	Comité de contratación E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA
Término para subsanar	Marzo 19 y 20 de 2025 hasta las 5:00pm	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Correo Electrónico: gerencia@saludtundama.gov.co saludtundama@hotmail.com
Informe definitivo sobre los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Marzo 21 de 2025	Comité de contratación E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Traslado Informe definitivo sobre los requisitos habilitantes y evaluación de propuestas	Marzo 21, 25 y 26 de 2025 hasta las 5:00 pm	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA.
Respuesta a observaciones al Informe definitivo	Marzo 27 de 2025	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Resolución de adjudicación	Marzo 28 de 2025	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. Página Web: www.saludtundama.gov.co - SECOP
Suscripción contrato	Marzo 31 de 2025	Gerencia de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA

1.17 PUBLICACIONES.

El aviso del proceso de contratación, los estudios previos, el proyecto y definitivos de Términos de condiciones serán publicados en la página Web de la entidad www.saludtundama.gov.co y en SECOP

II en la fecha estipulada en el cronograma; además podrá ser consultado en la oficina de Gerencia de la ESE SALUD DE TUNDAMA ubicada en la Calle 28 No. 15-120 de la ciudad de Duitama.

1.17.1 Medios electrónicos

Los proponentes deben tener en cuenta que para la adquisición de los servicios objeto del presente proceso de contratación serán utilizados medios electrónicos y, por tanto, en cada procedimiento se establecerán las condiciones en las cuales serán utilizados.

1.18 LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma español y por escrito en un sobre sellado el cual se depositará en la urna, ubicada en la Gerencia de la Sede principal de la E.S.E. Salud del Tundama ubicada en la Calle 28 No. 15 - 120 de Duitama en la fecha y hora señalada en el cronograma.

1.19 APLICACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, Acuerdo No. 006 de junio 05 de 2014, en el contrato es factible incluir cláusulas excepcionales como lo son caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales y sujeción a la Ley colombiana.

1.20 REVISIÓN DE DOCUMENTOS POR EL PROPONENTE

El proponente deberá examinar cuidadosamente estos Términos de condiciones y las especificaciones técnicas de los servicios a contratar e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan influir en el costo o el tiempo de los suministros objeto de contratación. El Proponente está en la obligación de señalar cualquier error u omisión que encuentre en estas especificaciones. Igualmente, está en la obligación de pedir las aclaraciones que considere necesarias.

1.20.1 Observaciones al proyecto de término de condiciones y documentos soportes y respuestas por parte de la entidad

Durante las fechas establecidas en el cronograma se publicará el proyecto de Término de Condiciones y sobre el mismo y su documentación soporte, se podrán presentar observaciones escritas, las cuales deberán remitirse por medio de correo electrónico a la dirección gerencia@saludtundama.gov.co, o, saludtundama@hotmail.com La entidad tendrá en cuenta como hora y fecha de recibo de las observaciones la que aparezca impresa en el respectivo reporte. La Entidad dará respuesta a cada una de las observaciones formuladas. Como resultado de lo consagrado en las observaciones y cuando resulte conveniente, la E.S.E. SALUD DE TUNDAMA expedirá las modificaciones pertinentes al Término de Condiciones Definitivo.

CAPITULO II

2. DE LAS PROPUESTAS

2.1. SUJECCIÓN A LOS TÉRMINO DE CONDICIONES

Las propuestas deberán ajustarse en su preparación al contenido y condiciones de estos Términos, sometiéndose los proponentes a cumplirlos estrictamente, así como a incluir en ellas además de lo inherente a la naturaleza del contrato que ha de celebrarse, todo lo solicitado en estos Términos. El no cumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas solicitadas será motivo de descalificación por imposibilitar la comparación objetiva de los ofrecimientos.

2.2. COSTOS DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y la E.S.E. Salud del Tundama, no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso. Los Términos de Condiciones no tendrán costo alguno, esto, en consideración a la preceptiva que establece que las entidades estatales no podrán exigir el pago de valor alguno por el derecho a participar en un proceso de contratación, razón por la cual no podrán ser objeto de cobro. Respecto de la expedición de copias de estos documentos se seguirá lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.3. FORMA DE LA PROPUESTA

Para la elaboración de la oferta, el proponente deberá considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse. La propuesta completa debe presentarse en la Oficina de Gerencia de la Sede principal de la E.S.E. Salud del Tundama ubicada en la Calle 28 No. 15 - 120 de Duitama en la fecha y hora señalada en el cronograma, en idioma español y por escrito, en original, debidamente legajada, foliada y rubricada por quien la suscribe, dentro de sobre cerrado y rotulado con el objeto de la misma, el número de ésta y el nombre del proponente. Cada propuesta deberá llevar un índice de su contenido en donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma, los cuales deben incluir la información jurídica, financiera y la oferta económica y técnica, a más tardar el día y hora señalados para el cierre del proceso en el cronograma de actividades. La E.S.E. no se responsabiliza por la propuesta enviada a otras dependencias, ni acepta la propuesta enviada por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

Cada propuesta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por éste. Los proponentes deben informar de manera clara y por escrito, conjuntamente con la propuesta presentada, qué información es de dominio público, conforme a las leyes vigentes, en caso contrario se considerará que toda la propuesta carece de reserva legal.

2.4. VALIDEZ

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificación de ninguna índole, por un término de ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

2.5. PRECIOS

Los precios se presentarán en pesos colombianos y conforme a la propuesta técnica y económica, la cual debe ser diligenciada totalmente. No será responsabilidad de la E.S.E. Salud del Tundama, las omisiones en que pueda incurrir el proponente al calcular los precios de su oferta. En caso de que el proponente ofrezca un descuento corporativo, deberá quedar consignado dentro de su propuesta. La E.S.E. Salud del Tundama, no aceptará descuentos por fuera de esta, ni los sometidos a condiciones.

2.6 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ceñirse a la totalidad de las especificaciones contenidas en estos Términos. Los precios deberán expresarse en pesos colombianos, moneda está que se usará para efectos del análisis económico de las propuestas y durante la ejecución del contrato. El formato de propuesta técnica y económica será diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los ítems, todas las casillas) e indicará en forma clara y precisa el valor, toda vez que la base de evaluación del precio será el VALOR CON IVA, el cual no podrá superar el presupuesto oficial establecido para la contratación. La propuesta deberá contener la siguiente información y documentación mínimos que serán esenciales para su evaluación y comparación. Sin esta documentación, la propuesta no será tomada en cuenta.

2.6.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS:

2.6.1.1 Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta, deberá ser firmada por el proponente, si este es una persona natural. Si el proponente es una persona jurídica, la carta de presentación deberá ser firmada por su representante legal, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa. La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la firma de todos los demás documentos.

2.6.1.2 Documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el respectivo documento de acuerdo consorcial o de unión temporal suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- b. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal.
- c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA. La unión temporal que no detalle

- en su documento de conformación el porcentaje de participación, dará a entender que lo hace en forma de consorcio para todos los efectos legales.
- e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- a. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- b. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- c. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales. En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA las solicitará.

2.6.1.3 Registro Único Tributario (RUT)

Los oferentes deberán aportar la inscripción **vigente y actualizada** al Registro Único Tributario.

2.6.1.4 Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil

Se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para la entrega de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto de la presente Convocatoria Pública y la duración de la sociedad. La sociedad debe tener una duración no inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993). Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la

propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA, en caso de resultar seleccionado. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada. Cuando no se allegue el certificado expedido por la Cámara de Comercio, la fecha de expedición de este no se encuentre dentro de la requerida por la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA o no se anexe la correspondiente autorización o la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA le solicitará al proponente el respectivo documento o las aclaraciones que se consideren pertinentes.

2.6.1.5 Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pagos de aportes de sus empleados.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2006, el proponente persona natural o jurídica deberá allegar la certificación expedida por contador público o revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar la certificación.

2.6.1.6 Certificado de inscripción en el Registro de Proponentes

Las personas naturales o jurídicas, individual o conjuntamente en consorcio o unión temporal, interesadas en participar en el presente proceso de selección deben, a la fecha de entrega de la propuesta, estar **INSCRITOS, CALIFICADOS y CLASIFICADOS** en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES de la Cámara de Comercio respectiva, de acuerdo con lo establecido con anterioridad. El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones. Se admite su presentación en medio magnético.

2.6.1.7 Antecedentes de la persona Jurídica y del Representante Legal

Los proponentes deben presentar certificación de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal expedidos por la Contraloría General de la Nación y Procuraduría General de la Nación respectivamente. Así mismo deberá adjuntar certificado de antecedentes judiciales del representante legal y medidas correctivas.

Los Documentos descritos anteriormente deben haber sido expedidos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y de acuerdo con lo establecido en el Término de condiciones.

2.6.1.8 **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía**

Los proponentes deben presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica. Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar copia de su documento de identidad.

2.6.1.9 **Declaración de no Presentar Inhabilidades e Incompatibilidades Ley 80 De 1993, ni Haber Sido Sancionados por Incumplimiento de Contratos Similares**

Además de la declaración, los proponentes deben presentar certificados de antecedentes expedidos por la Procuraduría, Contraloría, Policía, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) e Inhabilidades por delitos sexuales con menores de 18 años de la persona natural o de la persona jurídica y de su representante legal. Si se presenta como CONSORCIO O UNION TEMPORAL cada uno de los consorciados deberá presentar dicha copia.

2.6.1.10 **Las personas jurídicas nacionales y extranjeras y personas naturales extranjeras**

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993. La verificación de los documentos jurídicos se realizará por el Comité Evaluador designado para el efecto, sus integrantes revisarán el cumplimiento de los requisitos exigidos. Los documentos de la oferta señalados anteriormente, serán objeto de verificación de cumplimiento y los que cumplan los requisitos solicitados serán consideradas PROPUESTAS HÁBILES O QUE CUMPLEN, para continuar en la evaluación de la propuesta técnica (experiencia de la firma, de los profesionales, y situación económica, etc.); en caso contrario serán determinadas como PROPUESTAS INHÁBILES O QUE NO CUMPLEN. Cuando el proponente no allegue con su oferta los documentos jurídicos relacionados o los mismos requieran aclaraciones, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama le solicitará allegar los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

Para efectos de la presentación de la información, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, en aplicación del principio constitucional de la Buena Fe, tendrá como ciertas las afirmaciones formuladas por los oferentes en el documento, y será de responsabilidad única y exclusiva del proponente cualquier alteración en la información, o la información suministrada de manera fraudulenta, la cual será puesta en conocimiento de la autoridad competente.

2.6.1.11 **Certificación bancaria:** El proponente deberá presentar una certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta días

2.6.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS:

2.6.2.1 Información financiera

El proponente deberá cumplir con los indicadores, los cuales serán verificados en el registro único de proponentes debidamente actualizado y en firme con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2022**.

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN	RESULTADO
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o igual a 2%	HABILITA
Índice de Endeudamiento	$\left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \times 100$	Menor o igual a 60%	HABILITA
Razón de cobertura de interés	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Mayor o igual a 1 o indeterminado	HABILITA
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 100% del presupuesto oficial de la presente invitación	HABILITA

Para el caso que el proponente acredite no tener obligaciones financieras no habrá lugar a la verificación del indicador Razón de Cobertura de interés y se considera que cumple, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO cumple con el indicador de cobertura de intereses.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

El índice de liquidez es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuando indica la disponibilidad de liquidez de que dispone la empresa. La operatividad de la empresa depende de la liquidez que tenga la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras, con sus proveedores, con sus empleados, con la capacidad que tenga para renovar su tecnología, para ampliar su capacidad industrial, para adquirir materia prima, etc. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones.

Para determinar la razón corriente se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente [Activo corriente/Pasivo corriente].

Al dividir el activo corriente entre el pasivo corriente, sabremos cuantos activos corrientes tendremos para cubrir o respaldar esos pasivos exigibles a corto plazo.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación: se calculará el IL de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el

IL del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

En ningún caso el índice de liquidez del consorcio o unión temporal podrá estar por debajo de las exigencias mínimas.

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Esta Razón nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa o sea de cada peso invertido en activos, cuánto es de terceros y las garantías que ello representa para los acreedores.

Será el que resulte de dividir el total del Pasivo entre el total de Activos Incluido el corriente y no corriente datos Suministrados en el Registro Único de Proponentes vigente.

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita a continuación. En este caso, el NE del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente)

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

En caso contrario se calificará **NO ADMISIBLE**.

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Las razones de cobertura están diseñadas para relacionar los cargos financieros de una compañía con su capacidad para darles servicio. Este Indicador mide la solvencia financiera de largo plazo con que cuenta la empresa, para hacer frente al pago de sus obligaciones con regularidad. La solvencia de la empresa dependerá de la correspondencia que exista entre el plazo de recuperación de las inversiones y el plazo de vencimiento de los recursos financieros propios o de terceros.

Una de las razones de cobertura más tradicionales ES LA RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES, que es simplemente la razón de utilidades antes de impuestos para un periodo específico de reporte a la cantidad de cargos por intereses del periodo.

Será el que resulte de dividir la utilidad operacional entre los gastos de intereses.

NOTA 1: Para verificar los gastos de intereses el proponente deberá allegar el Estado de Resultados del año inmediatamente anterior y/o deberá ser certificada por el contador o revisor fiscal del proponente.

NOTA 2: Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre del año 2022.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados a continuación, respecto de cada uno de los integrantes. (OPCION 1 del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación Colombia Compra Eficiente).

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación,} \right)}$$

La E.S.E., se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

CAPITAL DE TRABAJO

Teniendo como guía los criterios de verificación contemplados en Colombia Compra eficiente, la E.S.E., tendrá en consideración que, en caso de presentarse oferentes plurales, el procedimiento para calcular los indicadores será el siguiente:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura)

NOTA 1 Para el caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión deberá presentar el Certificado de inscripción en el RUP, con registro de Clasificación de Bienes y Servicios y con información financiera con corte a **31 DE DICIEMBRE DE 2022** en firme.

La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

La evaluación de los proponentes plurales sea consorcio o unión temporal se aplicará la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII Proponentes plurales opción 1. Ponderación de los componentes de los indicadores. En todos los casos los indicadores se verificarán en el RUP expedido por las cámaras de comercio, entidades certificadoras de esta información; la información financiera debe estar actualizada y en firme a **31 DE DICIEMBRE DE 2022**.

2.6.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS:

RECURSO HUMANO REQUERIDO

COLABORADORES	PROFESIÓN O ESTUDIO	CANTIDAD
PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO TIEMPO COMPLETO OCHO HORAS DIARIAS DE DOMINGO A DOMINGO	<p>El oferente deberá entregar las hojas de vida del personal con el cual pretende desarrollar el contrato junto con la propuesta, (5 operarios) con los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de aprobación de Quinto de Primaria. 2. Hoja de Vida en Formato del departamento Administrativo de la Función Pública 3. Fotocopia cedula ciudadanía 4. Certificado de aptitud laboral del trabajador no mayor a seis meses (Expedido por médico especialista en salud ocupacional con su respectiva copia de la licencia) 5. Demostrar que tiene entrenamiento en Manejo Integral de Residuos Hospitalarios. 6. Esquema de vacunación 7. Experiencia laboral en la realización de aseo y desinfección en entidades prestadoras de servicios de salud. 	5

Además, el contratista deberá acogerse a todos los protocolos internos que haya establecido la E.S.E Salud del Tundama en desarrollo del proceso de aseo y limpieza institucional, por tratarse de una entidad integrante del sistema general de seguridad social en salud a nivel de IPS pública.

Aunado a lo anterior, el contratista deberá aportar con la propuesta, las hojas de vida del personal mínimo requerido, o en su defecto una carta de compromiso firmada por las personas que serán vinculadas a la prestación del servicio. La hoja de vida deberá acompañarse de certificado en el que conste que cuentan con las vacunas de Hepatitis B, Tétanos e Influenza esquema completo. También para cada uno de los colaboradores que preste el servicio en la entidad, el certificado de competencias laborales en limpieza y desinfección hospitalaria, o Residuos Hospitalarios o su equivalente expedido por el SENA o cualquier otra institución debidamente autorizada.

El oferente deberá aportar la constancia de cumplimiento de protocolo de Bioseguridad para COVID 19 expedido por su respectiva ARL además del Certificado del grado de implementación o avance del SGSST, expedido por la respectiva ARL.

2.6.3.1 Experiencia

El proponente deberá adjuntar tres (3) certificaciones de contratos o contratos celebrados por el proponente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo en entidades prestadoras del servicio de salud y cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor establecido en el Presupuesto Oficial.

Dichos contratos deben estar debidamente inscritos y ser verificables en el Registro Único de Proponentes clasificado con los códigos UNSPSC 76111500 Y 76121900, cuya ejecución se haya realizado en los últimos dos años anteriores al cierre de la presente convocatoria.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- Calificación del servicio: excelente o buena o recibido a satisfacción (*no se admiten otros términos o calificaciones*). (*si se requiere*)

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información: objeto del contrato, valor, plazo, fecha de iniciación, cumplimiento y calidad del servicio y/o de los bienes, valor ejecutado a la fecha y mes de la última facturación, nombre del contratante y nombre del contratista. El valor ejecutado a la fecha será el valor que se tomará para la respectiva evaluación.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

2.6.3.2 Formulario de PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (Anexo 3) - Especificaciones Técnicas de bienes ofrecidos

Formulario de **PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA** diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los ítems, todas las casillas) en la forma prevista en estos Términos de condiciones.

La propuesta técnica y la Oferta económica deberán ser diligenciadas en el formato anexo con la siguiente información:

En la columna A fila 6 "PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN EN SERVICIO DE LIMPIEZA Y ASEO" se relaciona en la columna B la cantidad de trabajadores expresada en número para prestar el servicio en la Institución.

En la columna A fila 7 "VALOR MENSUAL POR PRESTACION DEL SERVICIO", se relaciona en la columna B el valor total a factura por mes.

En la columna A fila 8 "VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA PARA NUEVE (9) MESES EN PESOS", se relaciona en la columna B el valor total del contrato por la prestación del servicio durante los 10 meses.

En la columna A fila 9 "VALOR DE LA PROPUESTA EN LETRAS", se relaciona en la columna B el valor total del contrato por la prestación del servicio durante los 9 meses en letras.

La ESE no asume ninguna responsabilidad y se abstendrá de evaluar aquella propuesta en donde la información técnica y la Oferta económica haya sido consignada en forma o en formato diferente al solicitado en el Término de condiciones, (Anexo 3 "Propuesta Técnica y Oferta Económica")

CAPITULO III

3. FORMULARIOS

3.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

El Formulario de Propuesta Técnica y económica (Anexo 3) deberá ser diligenciado **EN SU TOTALIDAD** (todos los ítems, todas las casillas), los cuales sumados arrojarán el valor total de la oferta.

ANEXOS

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DEL SOBRE

Ciudad y Fecha:

Señores:
Empresa Social del Estado Salud del Tundama

Objeto: **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA**

NIT.

Representante Legal

C.C.

Tel _____ Fax. _____

Dirección: _____

E-mail. _____

ANEXO 2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:
Empresa Social del Estado Salud del Tundama

De acuerdo con lo estipulado en el Término de Condiciones de la **PROCESO DE CONTRATACIÓN NÚMERO 005-2025 SELECCIÓN ABREVIADA**, cuyo objeto es **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA**, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación y contratar con la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

Esta oferta es válida por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de vencimiento del término para presentar propuestas, comprometiéndose por lo tanto el suscrito a aceptar un contrato que esté en concordancia con esta propuesta, la cual está garantizada con la póliza de seriedad que se adjunta. El suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en las

leyes para contratar con la Empresa Social del Estado Salud del Tundama. Así mismo, declaro que he estudiado los Términos de condiciones y especificaciones y demás adiciones o adendas entregadas y que acepto todo lo que ellos contienen en relación con el objeto del presente proceso de contratación.

PLAZO DEL CONTRATO: Su plazo será contado a partir de la firma del Acta de Inicio hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025

PROPONENTE:

REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE CIUDADANÍA ó NIT:

TELÉFONO:

FAX:

DIRECCIÓN:

E-MAIL:

CIUDAD:

FECHA:

Nombre completo y Firma Comercial

ANEXO 3. PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA

Ver formulario en Excel