

REQUERIMIENTOS HABILITANTES PARA SUBSANAR

CONVOCATORIA PARA CONTRATAR SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS DE LOS HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, SEDES ADMINISTRATIVAS Y APOYO A LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA INSTITUCIÓN Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

Una vez analizadas la documentación correspondiente a las propuestas presentadas para participar en el proceso de la referencia, dentro de la habilitación jurídica, financiera y técnica se encontró lo siguiente:

1. SERLIMA LTDA.

JURIDICA

1. En la póliza de seriedad de la oferta, debe ser corregido el objeto del proceso de selección, toda vez que se indica que es selección directa, y este proceso se trata de convocatoria pública, adicionalmente debe estar firmada por el tomador.

Debe adjuntar la póliza corregida

2. No adjunto anexo 8

Debe adjuntar anexo debidamente firmado

FINANCIERA

1. Adjunta la fotocopia de la tarjeta de contador público ilegible

Debe adjuntar la fotocopia legible

TECNICA

El proponente no anexo la siguiente documentación, la cual deberá subsanar

1. Anexar certificado de libertad y tradición del inmueble o contrato de arrendamiento ya sea como sede principal.
2. 19.4.3. MANEJO DE RESIDUOS HOSPITALARIOS: El proponente deberá presentar certificación donde acredite que se adhiere al Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares implementados por la E.S.E.
3. 19.4.4 RECURSO HUMANO: El proponente deberá certificar que el personal está capacitado en el manejo de residuos hospitalarios, protocolos de aseo, limpieza y desinfección, manejo de áreas estériles, manejo de ropa hospitalaria y demás acordes

con el desarrollo del objeto del contrato y manifestar que cumple con el Reglamento Interno de Trabajo.

4. 19.4.5. SELECCIÓN E INDUCCIÓN DEL PERSONAL: El proponente deberá presentar los procedimientos de selección e inducción del personal.

Considerando que se trata de criterios habilitantes que pueden ser subsanados, sin que con ello se otorgue la posibilidad de mejorar sus propuestas, me permito requerirlos para que el día **miércoles diecisiete (17) de Enero de 2018, hasta las 10:00 a.m.** allegue la documentación requerida, con oficio remitido dirigido a la Dirección Administrativa de la ESE Metrosalud, radicándolo en el Centro de Administración Documental del edificio Sacatín, ubicado en la carrera 50 No.44 – 27.

Atentamente,



OLGA CECILIA MEJÍA JARAMILLO
Directora Administrativa

Proyecto: Lina M. P.U.