

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PÚBLICA SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, SEDES ADMINISTRATIVAS Y APOYO A LA EJECUCION DE CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

PROCESO NUMERO 02

Medellín, Diciembre de 2018

1. INFORMACION GENERAL

1.1 PRESENTACIÓN

El proponente deberá analizar cuidadosamente estos términos de referencia, cerciorarse de que cumple las condiciones y requisitos exigidos y de que no está incurso en inhabilidades e incompatibilidades generales o especiales para contratar con la ESE, la información y la documentación exigida y su vigencia, tener presente la fecha y hora fijadas para la presentación de la oferta. Se describen las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras a tener en cuenta para elaborar y presentar las ofertas relacionadas con el objeto de la contratación y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso de selección.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudio el pliego de condiciones y todos los documentos y demás documentos que hace parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones inciertas o dudosas, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.2 COMUNICACIONES

Las consultas y solicitudes de aclaraciones podrán radicarse en el Centro de Administración documental de la ESE Metrosalud indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 16 de la ley 1755 de 2015 para dar respuesta a las observaciones, las respectivas respuestas serán publicadas en la página web de Metrosalud, link de contratación.

1.3 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

LA ESE Metrosalud de conformidad con el artículo 83 de la constitución política, presume que toda la información que el proponente allegue es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

Cuando el proponente pretenda hacer valer un documento que repose en los archivos de la Entidad, deberá manifestarlo en su propuesta, señalando claramente la ubicación del documentos e la dependencia en la cual reposa, además correrá a su costa la expedición de las copias de conformidad con el Decreto 019 de 2012.

1.4 OBJETO DE LA INVITACIÓN

Prestar el servicio de aseo, desinfección, limpieza, recolección de residuos hospitalarios y mantenimiento de todas las zonas del hospitales, centros de salud, sedes administrativas y apoyo a la ejecución de contratos interadministrativos, donde se requiere el servicio de la Empresa Social del Estado Metrosalud, de acuerdo con los requerimientos de la institución y los estándares de calidad, prestando el servicio en las sedes, áreas y horarios que se relaciona en el anexo 5

Alcance del objeto:

Se requieren un total 148 personas para realizar el aseo y el mantenimiento de las sedes, distribuidos en turnos de acuerdo al anexo N° 5.

En caso de que se requiera adicionar personal para las sedes hospitalarias, administrativas o para un proyecto, la sede que lo requiera deberá presentar una solicitud a la oficina de

talento humano y esta deberá enviar al supervisor del contrato la autorización para el ingreso del operario.

1.5 REGULACIÓN JURÍDICA

Los procesos de contratación en la ESE METROSALUD se rigen por la normas del derecho privado, por mandato expreso del artículo 195 numeral 6° de la ley 100 de 1993 y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, que establece además, que puede discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus decretos modificatorios, Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y a la norma interna Acuerdo 252 de 2014, por medio del cual se expide el Estatuto de Contratación de la ESE Metrosalud.

De conformidad con lo establecido en dicho Estatuto de Contratación y teniendo en cuenta la cuantía a contratar, este proceso se hace por la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA, de acuerdo a lo señalado en el artículo 22 del Acuerdo 252 de 2014, que indica:

"22. La selección del contratista se efectuará por Convocatoria Pública cuando la cuantía del proceso a celebrar supere los 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Mediante resolución motivada, el Gerente General o la persona en quien haya delegado tal función, ordenará la realización de la respectiva Convocatoria Pública."

1.6 RESOLUCIÓN DE APERTURA

La contratación de los servicios de esta Convocatoria Pública de Ofertas, fue ordenada por el Gerente de la E.S.E Metrosalud, mediante Resolución.

2.0. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración del contrato será del 16 de Enero al 30 de septiembre de 2019, Sin embargo si las partes lo estiman conveniente y en consideración con el servicio solicitado, podrán acordar una prórroga conforme a lo establecido por el Estatuto de Contratación de la ESE METROSALUD, Acuerdo 252 de 2014.

3.0. PRESUPUESTO OFICIAL

Para ejecutar el contrato en el tiempo establecido para ello, METROSALUD apropió una partida presupuestal de dos mil catorce millones ciento treinta mil quinientos veintiséis pesos m/l (\$2.014.130.526), de acuerdo a la viabilidad presupuestal N° 004 expedido por el Área de Presupuesto de la Empresa.

Respecto al incremento salarial para el año 2019, una vez decretado por el Gobierno Nacional y según el porcentaje de incremento se ajustará la oferta económica al valor en el respectivo contrato.

Para realizar el respectivo ajuste, el contratista seleccionado dentro de los primeros 15 días del mes de enero de 2019, mediante comunicación por escrito enviará el valor total con el ajuste, por el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 30 de septiembre de 2019, el cual incluirá mes a mes en las facturas de venta presentadas a la entidad.

4.0. ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LOS TERMINOS

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el Gerente General de la entidad expedirá adendas para las aclaraciones o modificaciones pertinentes a los términos de referencia, los cuales serán publicados en la página web de Metrosalud, <http://www.metrosalud.gov.co> menú de contrataciones, quedando de esta forma notificados los cambios a los proponentes, quienes tienen el deber de consultar dicha página para estar enterados de las modificaciones a que haya lugar.

Las adendas se publicaran los días hábiles entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuesta.

Metrosalud podrá modificar el cronograma una vez vencido el plazo para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las consultas podrán presentarse a partir del día de la apertura del proceso de selección y hasta un (1) día hábil antes de la fecha de cierre del mismo, con el fin de disponer de un tiempo mínimo razonable para estudiar y responder por escrito las observaciones que se presenten.

5.0. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del presente proceso.

6.0. VEEDURÍA CIUDADANA

De conformidad con la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post contractual de este proceso, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en los sitios Web. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

7.0. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR

En la presente Invitación, podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, individualmente, en Consorcio o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones vigentes y que no se encuentren incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 80, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias y que cuenten con personal técnico en el Valle de Aburra.

Los miembros del consorcio o uniones temporales deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, y su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E. METROSALUD, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. De igual manera, deberán indicar su porcentaje de participación, y designar la persona que para todos los efectos los representará. Además deben anexar acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión temporal.

No podrán presentar propuesta ni por sí interpuesta persona, quienes estén incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en el artículo 54 de la Ley 734 de 2002, Ley 1474 del 2011 Capítulo I. y en las demás normas legales, además, quienes se encuentren inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Para poder participar, de la presente invitación, los proponentes deberán garantizar que cumplen con los requisitos contenidos en las Resoluciones 2003 de 2014 y 4445 de 1996 del Ministerio de la Protección Social.

Metrosalud se reserva el derecho de verificar, mediante auditoría de calidad, el cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplir será eliminada la propuesta.

8.0. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación en la página web de Metrosalud	6 de Diciembre de 2018	www.metrosalud.gov.co , Menú de contrataciones
Audiencia de aclaración de términos de referencia	11 de Diciembre de 2018 a las 2:00 p.m.	Dirección Administrativa, del cuarto piso. Carrera 50 No. 44-27

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Entrega de propuestas	18 Diciembre de 2018 hasta las 10:00 a.m.	Centro Administrativo Documental. Carrera 50 No. 44-27, piso 1
Apertura de propuestas	18 Diciembre de 2018 10:15 a.m.	Dirección administrativa Carrera 50 No. 44-27, piso 4.
Periodo de la Evaluación de las propuestas	Entre el 18 y 27 de diciembre de 2018	Dirección Administrativa, Subgerencia Financiera.
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	Hasta el 27 de diciembre de 2018	Por escrito en el Centro Administrativo Documental. Carrera 50 No. 44-27, piso 1
Informe preliminar – Traslado- a disposición de los proponentes	27 de diciembre de 2018	Dirección administrativa Carrera 50 No. 44-27, piso 4.
Comité de recomendaciones y adjudicaciones	26 de diciembre de 2018	Dirección Administrativa
Observaciones por parte de los proponentes	28 de diciembre de 2018 hasta las 4:00 p.m.	Por escrito en el Centro Administrativo Documental. Carrera 50 No. 44-27, piso 1
Respuesta a proponentes de las observaciones y publicación de informe definitivo	2 de enero de 2019	Por escrito
Adjudicación (Resolución)	2 de enero de 2018	Dirección administrativa Carrera 50 No. 44-27, piso 4.

9.0. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los términos de referencia, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

10.0. CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA

La presente invitación será publicada en la página web de Metrosalud www.metrosalud.gov.co, en el menú de contrataciones el día y la hora fijada en el cronograma del proceso de selección, en donde podrán verificar todas las condiciones y características técnicas y todos los anexos que hacen parte integrante de esta invitación.

11.0. AUDIENCIA PARA ACLARACIÓN

Se celebrará una audiencia el día indicado en el cronograma, en el cuarto piso del edificio Sacatín, ubicado en la carrera 50 N° 44 – 27, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los términos de referencia y dar claridad sobre la metodología del proceso y resolver las inquietudes. De esta audiencia se levantará un acta suscrita por los que en ella intervengan; como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el Gerente de la entidad expedirá las aclaraciones o modificaciones pertinentes a los términos de referencia, mediante adendas, las cuales serán publicados en la página web de Metrosalud, quedando de esta forma notificados los cambios a los proponentes, quienes tienen el deber de consultar dicha página para estar enterados de las modificaciones a que haya lugar.

Las modificaciones o aclaraciones a los términos de invitación, que surjan como resultado de las observaciones formuladas por los interesados o de oficio por parte de la Empresa, serán informadas mediante adendas o comunicados, que se publicarán en la página web <http://www.metrosalud.gov.co>, en el menú de Contrataciones.

12.0. PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta debe diligenciarse en original y copia, foliadas, en sobre sellado, con oficio remitido, según el **Anexo Número 1**. La entrega debe hacerse por el proponente en el Centro de Administración Documental, primer piso del edificio El Sacatín de la E.S.E. Metrosalud, el día y la hora fijada en el cronograma del proceso de selección.

Adicionalmente debe tener un ÍNDICE que contenga una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o párrafos que conforman la oferta, indicando el número de página en que se encuentra. En caso de que la propuesta no se presente debidamente numerada será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.

La propuesta en original y copia en sobre sellado debe estar marcada claramente con el nombre del oferente y la dirección comercial, y estar dirigida de la siguiente manera:

E.S.E METROSALUD
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Carrera 50 N° 44 – 27

PROPUESTA PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS Y MANTENIMIENTO DE TODAS LAS ÁREAS DEL HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, SEDES ADMINISTRATIVAS Y APOYO A LOS CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

Para el proceso de radicación en el Centro Documental, deberá presentarse por fuera del sobre que contiene la propuesta original, el anexo N° 1 "carta de presentación de la propuesta" debidamente diligenciada.

No se aceptará la propuesta enviada por correo electrónico, fax o cualquier otro medio.

En acatamiento a la Ley 2ª de 1979 – Defensa del Idioma – y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre el proponente y LA ESE Metrosalud, en idioma castellano. En caso de ser un documento en un idioma diferente deberá presentarse la traducción simple del mismo, tal como lo establece la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente.

Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada, con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las enmiendas no serán consideradas válidas.

En caso de discrepancias entre el original y la copia prima el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo del presente proceso de Selección, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso y apertura de propuestas.

Nota: La propuesta que no se entregue foliada, en la fecha de cierre y apertura de las propuestas presentadas al cierre del presente proceso, se solicitará la foliación de la misma en la audiencia de cierre al representante asistente.

12.1. Propuestas parciales y alternativas

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas.

12.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2018.

Las disposiciones de estos Términos de Referencia en cuanto a la forma en que se deben a llegar por parte de los Proponentes extranjeros los documentos, se aplicará sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Quando el Proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del Proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

12.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, los documentos en un idioma diferente al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El Proponente puede presentar con la Oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta Adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 7144 de 2014, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

a) Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

b) Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado anteriormente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado

mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma Español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma cumpliendo el trámite de la Apostilla.

Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o por la Apostilla.

Los formularios anexos a estos pliegos que deben completar los Proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en la consularización y el apostille.

13.0. APERTURA DE PROPUESTAS

El día y la hora fijada en el cronograma del proceso de selección, se procederá a la apertura de las propuestas de manera pública, con la asistencia por parte de Metrosalud, la Directora Administrativa y una Abogada de la Dirección Administrativa, y los proponentes que deseen asistir.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto. En tal evento, La ESE Metrosalud no será responsable de la apertura de una propuesta.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignará de cada una de las propuestas los siguientes datos:

1. Nombre de los proponentes.
2. Número y hora de radicado
3. Número de folios.
4. Valor global-total de la propuesta
5. Observaciones

Ninguna de dichas actas podrá ser utilizada por los asistentes para dejar constancias de alguna naturaleza, y sólo dará cuenta de la apertura de las propuestas, en los términos previstos en el presente numeral.

14. FORMA DE PAGO

La ESE Metrosalud cancelará al Contratista **mes vencido**, dentro de los **sesenta (60) días** siguientes a la presentación de la factura con los soportes requeridos para el pago.

Deberá adjuntarse a la factura de cobro, los cuadro de turnos con la firma del supervisor del contrato encargado de la sede y el administrador de la Unidad Hospitalaria quien certificara a satisfacción los servicios prestados.

NOTA: LOS CUADROS DE TURNOS SE DEBEN AJUSTARSE A LOS HORARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN EL ANEXO 5 DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

15. AREAS Y TIEMPO DE PRESTACION DEL SERVICIO REQUERIDO

ÁREA ASISTENCIAL:

Servicios de Urgencias, Salas de Parto y Quirófanos, los cuales requieren aseo durante las 24 horas del día, todos los días del mes. Estos servicios requieren, además, de un aseo general semanal, en el cual se refuerza el aseo de paredes, pasillos, techos, ventanas, puertas, zócalos, vidrios, canecas, camas, camillas, mesas de noche, previa coordinación con el responsable de cada área. En quirófano se requiere de aseo inmediato en cada una de las salas de cirugía, una vez se termina los procedimientos.

El personal asignado a labores en la noche, cubrirá las otras áreas como Laboratorio clínico, imagenología y los Servicios de Hospitalización a solicitud del jefe del servicio.

En los servicios de hospitalización y consulta externa el aseo será durante el día, todos los días del mes, y será reforzada con jornadas de aseo y lavado una vez por semana. El sábado se hará el lavado general de consulta externa, sala de partos y quirófano, el cual incluye corredores, escaleras externas, limpieza de alrededores, paredes, techos, vidrios, ventanas, zócalos, y podada de césped.

El Servicio de aseo y mantenimiento se debe prestar con el recurso humano y horarios establecidos en el **anexo 5**, propuesta económica. El aseo general incluye la limpieza de paredes, pisos, ventanas, techos, sillas, escritorios, zócalos, pasillos, corredores, rejillas de aire acondicionado, salas de espera, escaleras, habitaciones, vidrios, telarañas, escritorios, baños, terrazas, cambio de lámparas, bajantes.

El personal debe ser con entrenamiento en aseo hospitalario y mantenimiento de edificios y deberán contar para el desempeño de sus labores con el suministro de elementos de protección personal para las funciones, además que la certificación de trabajo en altura para los contratistas que harán labores de mantenimiento.

El personal contratista deberá cumplir con capacitaciones en aseo y desinfección bajo protocolos de aseo y desinfección hospitalaria y adherirse al plan de gestión integral de residuos hospitalarios de la empresa, seguir la ruta sanitaria de acuerdo al diseño de la institución, en el cumplimiento de sus tareas diarias: identificación de bolsas de residuos, recolección, evacuación, lavado de canecas y transporte al depósito central de residuos, arreglo y organización de depósitos central e intermedios, arreglo y organización de material de reciclaje y biodegradable, todo ellos en cumplimiento de las normas vigentes.

El contratista deberá acogerse al protocolo de manejo hospitalario que la empresa utilice para las áreas críticas, semi-críticas y no críticas.

Se deberá diseñar y programar los turnos del personal para realizar las tareas de aseo y desinfección y deberá presentarlos a la institución con la debida anticipación, igualmente informara al Coordinador en las instalaciones de la unidad, centro de Salud o sede administrativa para realizar las labores de vigilancia y control de las tareas asignadas a los operarios en la prestación del servicio de aseo y mantenimiento de acuerdo a las normas y protocolos de la institución.

AFILIACIÓN DE PERSONAL

El oferente debe afiliar el personal que destinará para la prestación del servicio en los siguientes sistemas, de conformidad con la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007:

- ✓ Entidad Promotora de Salud –EPS
- ✓ Fondo de pensiones
- ✓ Fondo de cesantías
- ✓ Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- ✓ Caja de Compensación familiar

TRABAJO EN ALTURAS: De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, el prestador del servicio debe garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido para realizar trabajo en alturas, para lo cual deberá contar con los permisos para sus trabajadores, expedidos por la autoridad competente y los demás registros documentales, elementos de protección personal y equipos para la ejecución de la tarea, conforme a lo exigido en las resoluciones 3673 de 2008 y 2291 de 2010 del Ministerio de la Protección Social.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL: De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, el prestador del servicio debe garantizar la dotación de los EPP (elementos de protección personal) y garantizar la capacitación para su uso y realizar las inspecciones necesarias a fin de verificar su uso adecuado.

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO: El prestador del servicio debe garantizar la realización de las evaluaciones médico ocupacionales de ingreso, periódico, por reintegro laboral y de retiro, para los empleados de la misma

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

La ESE Metrosalud requiere el servicio de Aseo y Mantenimiento que deberá tener como mínimo las siguientes actividades.

ASEO:

- Muebles y enseres, retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando adecuados.
- Limpieza de lámparas y techos
- Pisos, áreas comunes, brillar los pisos tratándolos según sus características.
- Hacer los aseos terminales en las áreas quirúrgicas, RX
- Lavar y desinfectar pisos
- Realizar el recorrido y recolección de las basuras a las horas programadas y que se ajustan a los **PGIRHS** de cada institución y en las bolsas requeridas por cada tipo de residuo.
- El encargado de la ruta hospitalaria deberá hacer la disposición final de los residuos hospitalarios haciendo la separación de acuerdo al tipo de residuo.
- El encargado de la ruta hospitalaria deberá entregar a las empresas recolectoras los residuos hospitalarios incluyendo los reciclables utilizando para ello la planilla que se tiene para el registro de los mismos.
- Hacer la limpieza de los vidrios de las instalaciones de acuerdo a la necesidad que requiera cada sede.
- Hacer limpieza a los parqueadero y áreas de acceso, barrer y recolectar basuras gruesa diariamente y una brigada de aseo general para los fines de semana.
- Hacer la recolección de la ropa usada en cada servicio, contarla y llevarla al servicio de lavandería, utilizando los elementos de protección personal para su separación.
- Realizar diariamente revisión de pisos de las instalaciones con el fin de remover chicles y sustancias pegajosas.
- El contratista deberá asumir el arreglo de las unidades de las habitaciones de los pacientes, realizando el aseo de acuerdo al protocolo, facilitando así el uso rápido de la unidad.
- El contratista deberá contar con los elementos de protección personal para la realizar la ruta hospitalaria. (tapabocas, careta, delantal, botas).

Horario del Servicio: El contratista deberá prestar el servicio en los turnos, días y condiciones descritas en el cuadro anterior, sin perjuicio de que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de operarios (as) en cada uno de los puestos determinados a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente, conservando los precios de la cotización.

La entidad una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.

La empresa contratista ejercerá control efectivo sobre su personal, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas continuas a los diferentes lugares, verificando el desarrollo de las labores y la calidad del servicio. Así mismo la empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.

El personal que prestará el servicio de aseo será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista.

Cuando las situaciones así lo ameriten el proponente seleccionado deberá presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la entidad a través del supervisor del contrato.

17. REQUISITOS HABILITANTES

18. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Si se presenta información o documentación que el oferente considera que es confidencial, es necesario que en el **Anexo 1**. Carta de presentación de la propuesta, indique tal carácter de confidencialidad y cite la norma en que se apoya la misma, en el evento que proceda anexe el soporte. En caso contrario se entiende que ningún documento tiene tal carácter y por ende es documento público.

Las propuestas deberán presentarse en original y copia debidamente foliadas y firmadas por el representante legal de la firma proponente (con nombre completo y cargo) y deberá contener un índice con la relación de los documentos y número de folio para facilitar la consulta.

Las propuestas deberán estar debidamente foliadas y deberán contener:

18.1. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

El análisis de los documentos Jurídicos no otorga asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el oferente tiene capacidad legal para celebrar el contrato en los términos establecidos, por lo tanto el proponente deberá presentar los siguientes documentos, sobre los cuales se realizará la verificación.

✓ **Carta de presentación de la propuesta (Anexo 1).**

Carta de presentación de la propuesta con el nombre y firma del representante legal o de alguien debidamente facultado. El contenido de la carta de presentación de la propuesta debe corresponder al texto del modelo que entrega LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO METROSALUD en estos Términos de Referencia.

Si la propuesta se hace mediante apoderado, el poder deberá ser claro y expreso y ajustado a la Ley.

✓ **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del proponente:**

Los proponentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, la suma de los porcentajes de participación debe ser del 100%.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Proponentes plurales:

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar la existencia del consorcio y unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros de la unión temporal en la propuesta y ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

2. Acreditar un término mínimo remanente de duración del consorcio y unión temporal de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato, más el plazo previsto para su liquidación. (aplica para contratos que seden liquidar)
3. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio y/o unión temporal tienen un término mínimo remanente de duración, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato, más el plazo previsto para su liquidación. (aplica para contratos que seden liquidar)
4. La designación de un representante facultado para actuar en nombre y representación del consorcio y/o unión temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
5. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y duración de los consorcios y/o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal, en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio y/o unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación pública.
7. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, los miembros de la asociación deben establecer la modalidad en que se presentan. En el evento de presentarse propuesta bajo la modalidad de unión temporal, deberán señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato. La responsabilidad es solidaria, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones se impondrán de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal en la ejecución del contrato

✓ **Autorización de la junta directiva o asamblea de socios.**

En el caso de que la propuesta sea por un valor mayor al autorizado en los Estatutos de la persona Jurídica, el representante legal que firma la propuesta deberá presentar la autorización respectiva de la Junta de Socios o de la Junta Directiva, o de todos los socios según sea el caso. Tratándose de una Sociedad Anónima cuyas acciones no están inscritas en la bolsa de valores, se deberá adjuntar copia autenticada del registro de socios.

✓ **Certificado de pago de parafiscales y aporte a la seguridad social de sus empleados.**

Certificación del pago de Aportes Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social. Si el proponente es una persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes por sus trabajadores a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF, mediante constancia suscrita por el revisor fiscal si lo hubiere, si no lo hay, por el representante legal, mínimo durante los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. (Art. 50, Ley 789 de 2002 "Reforma Laboral").

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

✓ **Certificado de existencia y representación legal.**

En el evento de que los proponentes sean personas Jurídicas de derecho privado, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado que para el efecto expida la Cámara de Comercio correspondiente, sobre existencia, duración, representación legal y limitaciones del representante para actuar a nombre de la persona Jurídica, expedido dentro de tres (3) meses anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria.

Para las corporaciones, cooperativas o fundaciones, deberán anexar el certificado que los acredite representación legal por la entidad competente.

✓ **Garantía de seriedad de la propuesta**

A la propuesta deberá adjuntarse una Garantía de Seriedad, otorgada por un banco o una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín.

Mediante dicha caución el proponente garantizará:

- El sostenimiento de la propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante su periodo de validez.
- La suscripción del respectivo contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término previamente señalado, quedará a favor de METROSALUD, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

Si el contratista encontrare errores u observaciones al contrato deberá solicitar las correcciones o aclaraciones dentro de los dos (2) días calendario siguiente a su recibo, cualquier solicitud posterior en tal sentido no lo exonera por responsabilidad en la demora o en la entrega de los documentos, en caso de solicitársele estos, el tiempo se contabilizará a partir del momento en que sea devuelto una vez corregido.

La vigencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta será de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria, entiéndase por tal la fecha de la entrega de la propuesta. La Garantía de Seriedad de la propuesta deberá ser constituida por valor equivalente al 10% del valor total de la propuesta, METROSALUD podrá solicitar la ampliación del valor asegurado y de la vigencia de la misma, cuando en la evaluación de las propuestas, se presenten errores aritméticos resultando un valor superior al indicado por el proponente. Dicha garantía será respaldada con la firma del afianzado.

La Garantía de Seriedad le será devuelta al proponente favorecido, cuando esté perfeccionado el contrato.

En caso de que se otorguen garantías por conducto de sucursales diferentes a las establecidas en la ciudad de Medellín, o por compañías aseguradoras que no tengan domicilio principal en Medellín, el proponente deberá acreditar ante METROSALUD y a satisfacción de éste, que lo relacionado con el manejo de todos los asuntos que tengan que ver con dicha garantía se hará por conducto de personas domiciliadas en Medellín y debidamente autorizadas por dicha compañía.

Para la constitución de la póliza deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	E.S.E. METROSALUD , NIT 800.058.016-1
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
VIGENCIA:	ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Conforme a lo definido en el párrafo 3° del Artículo 5 de la ley 1882 de 2018, la póliza de seriedad de la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

✓ **Fotocopia de la Cedula de ciudadanía del Representante Legal.**

Del representante legal del proponente o del Representante legal de la Unión temporal o Consorcio y la persona natural.

✓ **Registro Único de Proponentes**

El proponente deberá anexar el registro único de proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio.

El proponente, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

La inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo debe ser acorde con el objeto del presente proceso de selección.

La inscripción del proponente debe estar vigente en los términos establecidos por el Decreto 1082 de 2015.

El Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de requerirse la entidad podrá verificar la información que considere pertinente del RUP presentado por el proponente, a través de la página web del Registro Único empresarial y social cámaras de Comercio (RUES).

✓ **Certificado de Registro Mercantil.**

Las personas naturales deberán presentar su certificado de Registro Mercantil. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

✓ **Declaración de multas y sanciones (Anexo 2):**

El representante legal deberá suscribir al declaración juramentada, mediante la cual certifica no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos años. Según Anexo 2.

Se aplicará lo estipulado en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala lo siguiente:

INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

- a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.
- c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo: La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado ésta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquéllos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria."

Nota: Para efectos de definir si el proponente se encuentra incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado, bastará con que se verifique por parte del comité la

configuración de alguna de las conductas señaladas en el art. 90 de la Ley 1474 de 2011, para que el comité aplique la causal de rechazo y el proponente quede excluido del proceso.

Conforme a lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la inhabilidad se extiende por un término de 3 años (límite temporal) contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento, situación que se verá reflejada en el Anexo 2. FORMATO REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

Para efectos de facilitar la evaluación jurídica, el proponente deberá diligenciar el Anexo 2. FORMATO REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

✓ **Compromiso anticorrupción (Anexo 3):**

El representante legal deberá suscribir el compromiso anticorrupción. Según Anexo 3.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 3 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Formato SARLAFT (Anexo 4):

El proponente deberá diligenciar el anexo denominado formato de conocimiento de persona jurídica, mediante este formato la entidad establece elementos necesarios para asegurarse de la transparencia de cada una de las transacciones que realizan las personas naturales y jurídicas con quienes se tiene vínculo contractual o legal.

Al diligenciar debe tener en cuenta:

La Razón o denominación social, NIT, deben estar de acuerdo a la información escrita en el RUT.

Debe suministrar los datos del representante legal como: apellidos y nombres, tipo de identificación, número, lugar y fecha de expedición, y consignados de acuerdo al RUT y/o certificado de la Cámara de Comercio.

Si usted si tiene actividad en operaciones internacionales, describa la actividad que realiza, indicando el producto y la entidad por la que realizan las transferencias.

Como constancia de haber leído, entendido, aceptado y autorizado lo estipulado en el documento, debe declarar con firma y huella del representante legal, que la información suministrada es exacta. Recuerde que se debe suministrar los datos y la información correcta de lo contrario tendrá consecuencias de tipo legal.

Dichos certificados serán consultados directamente por la ESE Metrosalud (No es necesario que el proponente los aporte aunque podrá hacerlo). En caso de encontrarse inhabilidades será causal de rechazo de la propuesta:

- Certificado de antecedentes Judiciales: El proponente, sea que actúe como persona natural, como consorcio o unión temporal, deberá aportar copia de dicho documento, con vigencia no mayor a un (1) año con anterioridad al cierre del plazo, respecto del mismo o de cada persona natural que integra el consorcio o unión temporal. Para el caso de personas jurídicas, igualmente debe aportar copia del mismo respecto del representante legal.
- Certificado de medidas correctivas RNMC del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica
- Certificación de no ser responsable fiscalmente: Se debe anexar certificación expedida por la CONTRALORIA NACIONAL (Ley 610 de 2000, Art. 60), donde se establezca que el oferente no aparece en el boletín de responsables fiscales. Esta

observación también es válida para los miembros integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y para el Representante Legal de las personas jurídicas.

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios: Para personas naturales y todos los integrantes de consorcios o uniones temporales y para el representante Legal de las personas jurídicas, deberán presentar certificado de antecedentes vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección emitido por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002.

18.2. DOCUMENTO FINANCIEROS

El proponente deberá presentar los siguientes documentos sobre los cuales se realizará la verificación de la capacidad financiera.

Estados Financieros. Los proponentes, deberán adjuntar los estados financieros a 31 de Diciembre de 2017. En el caso de presentarse proponentes con la figura de Consorcio o Unión Temporal, los documentos de carácter financiero deberán presentarse por cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los proponentes entregarán los estados financieros con la siguiente información, la cual servirá para habilitar o no la propuesta:

- Estado de Resultados y Balance General a 31 de Diciembre de 2017, certificados por el Representante Legal y por contador Público. Para el Balance, tanto el Activo como el Pasivo deben presentarse en su porción corriente y no corriente
- Formato Anexo número tres de Información financiera, diligenciado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional del contador

VERIFICACION INFORMACION FINANCIERA

Con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, se examinará la información financiera reflejada en el balance general a 31 de Diciembre de 2017, en relación con su capital de trabajo, nivel de endeudamiento y el índice de liquidez, de la siguiente manera:

INDICADOR	CONDICION
1. Capital de trabajo	Igual o superior al 20% del valor total de la Propuesta presentada.
1. Endeudamiento	Igual o inferior al 70%
2. Liquidez	Igual o superior a 1

Cada uno de los proponentes calculará los índices antes descritos de acuerdo con las cifras contenidas en los Estados Financieros a diciembre 31 de 2017 diligenciando para ello el **Anexo No 6**. "Formato Resumen de información Financiera", el cual debe anexarse a la propuesta.

Los índices calculados de capital de trabajo, endeudamiento y liquidez, se expresarán de la siguiente forma:

Liquidez: El Valor se formará con dos (2) decimales y sin aproximaciones.

Endeudamiento y Capital de trabajo: El valor se formará con números enteros aproximando por defecto. Ejemplo: Si el Indicador da como resultado 65.5, se aproxima por defecto a 66 y si el resultado es 65.4, se aproxima por defecto a 65.

Capital de Trabajo: (CT). Es la diferencia entre el activo corriente y pasivo corriente, constituye los recursos de que dispone un negocio para cancelar su pasivo a corta plazo.

Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un período no mayor al del ejercicio fiscal.

CT = Activo corriente – Pasivo Corriente

NOTA 1. – La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total de la propuesta presentada SERA INHABILITADA.

Para Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Capital de Trabajo el promedio ponderado de la sumatoria de los Capitales de Trabajo de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con su porcentaje de participación.

$$CT = (AC1 - PC1) * \%P1 + (AC2 - PC2) * \%P2 + \dots + (ACn - PCn) * \%Pn$$

Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser no admisible la propuesta financieramente.

Nivel de Endeudamiento Total: (ET) Este Indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$ET = (\text{Pasivo total} / \text{Activo total}) * 100\%$$

Este indicador debe ser inferior o igual al 70%

NOTA 1.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% se INHABILITARA

Para el caso de consorcios o uniones temporales se tomarán los índices de endeudamiento de cada uno de los integrantes y se sumaran de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de Participación en la forma asociativa:

$$ET = (PT1/AT1) * \%P1 + (PT2/AT2) * \%P2 + \dots + (Pnt./ATn) * \%Pn$$

Liquidez: (L)

L = Activo corriente/Pasivo corriente

El proponente deberá acreditar una liquidez igual o superior 1

Para el caso de consorcios y Uniones temporales, se calculará el índice de liquidez con base en el Promedio ponderado del activo corriente y del pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del consorcio o de la unión temporal, aplicando la siguiente fórmula.

$$L = (AC1/PC1) * \%P1 + (AC2/PC2) * \%P2 + \dots + (ACn / PCn) * \%Pn$$

Cuando la liquidez que se acredite para el proceso sea menor a la requerida, la oferta quedará INHABILITADA.

Cuando METROSALUD en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de METROSALUD puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

18.3. DOCUMENTOS TECNICOS HABILITANTES

18.3.1. EXPERIENCIA MINIMA DE LA EMPRESA

Experiencia certificada frente a contratos ejecutados, en ejecución y/o terminados en los últimos dos (2) años (2017-2018), en donde se contemplen actividades de aseo, desinfección y limpieza, para lo cual debe anexar mínimo una (1) máximo dos (2) certificaciones de experiencia con entidades públicas y/o privadas, donde la sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial.

NOTA 1: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de sus integrantes deberá acreditar lo antes expuesto.

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por quien haya actuado en calidad de contratante en papel membrete o copia de los contratos ejecutados o en ejecución en papel membrete, y adicionalmente deberá diligenciar el **Anexo N° 8**, resumen de certificaciones de experiencia.

En el caso de contratos bajo la modalidad de consorcio, unión temporal u otra forma de asociación se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en los mismos. El valor de las Certificaciones será evaluado en SMMLV vigentes a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Las certificaciones de experiencia de los proponentes deberá contener la siguiente información.

- Nombre del contratista
- Nombre del contratante
- Fecha de expedición del certificado
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Valor
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

Nota. En caso de que la experiencia a acreditar se tenga con un solo contratista, y sean varios los contratos ejecutados con el mismo, se deberá presentar certificado por cada contrato.

18.3.2. SEDE ADMINISTRATIVA

El contratista deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado dentro del Valle de Aburrá para lo anterior deberá anexar certificado de libertad y tradición del inmueble o contrato de arrendamiento ya sea como sede principal o sucursales desde la cual se administre financieramente y jurídicamente el contrato, el recurso humano y demás necesarios para la ejecución. Con respuesta oportuna tanto para el personal administrativo como de apoyo, dado que de acuerdo a la cuantía y número de personas que administra el contrato estas deben contar con un sitio y espacio donde se atiendan sus inquietudes administrativas (salariales, prestacionales, de capacitación), así como la respuesta oportuna a los requerimientos que se presentan en el inicio y ejecución del contrato.

Además deberá aportar el certificado de la Cámara de Comercio donde conste que dicha sucursal se encuentra debidamente legalizada y en funcionamiento.

Visita

Se realizará visita al proponente adjudicatario a la dirección que se encuentra registrada en el certificado de cámara y comercio con el fin de verificar la existencia de la sede, sucursal o agencia. Previendo a su turno que de no existir correspondencia entre lo señalado en la documentación aportada y lo evidenciado en la visita realizada se iniciarán las acciones legales respectivas

18.3.3. PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, Y PANORAMA DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2 y Título 4 del Capítulo VI, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema

de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la ESE Metrosalud, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos laborales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la ESE Metrosalud, contratistas y usuarios de la Administración.

El proponente debe presentar Certificación de la ARL, donde indique que la entidad tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST o en su defecto el avance en la implementación de las diferentes fases del SG-SST, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso.

18.3.4. ORGANIGRAMA, ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, OPERATIVA Y TÉCNICA

El oferente deberá suministrar amplia información sobre su empresa (en medio magnético y formato PDF): Organigrama, funciones, procedimientos, sistemas de supervisión, disposición de maquinaria para entregar en virtud de la contratación, instalaciones físicas y administrativas, incluyendo fotografías; etc.

18.3.5. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Proponente debe presentar debidamente firmado por el representante legal en medio magnético (CD) en formato PDF, su plan de apoyo a la gestión ambiental, que contemple por lo menos los siguientes puntos:

- ✓ POLÍTICAS E INSTRUCCIONES PARA INCENTIVAR EL USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES como el agua, la energía y demás servicios públicos en las instalaciones de la Entidad durante la prestación del servicio.
- ✓ MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS Y MAQUINARIA. Procedimiento para el manejo de sustancias químicas y manejo de maquinaria.
- ✓ PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS. Plan de manejo de residuos sólidos garantizando la disposición adecuada de los mismos, dando cumplimiento estricto de las normas de reciclaje y ambientales

19. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la respectiva adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que la ESE Metrosalud comunique a los proponentes que el informe de evaluación de las propuestas se encuentra a disposición de los mismos en el Dirección Administrativa, a partir de lo cual se pueden presentar las observaciones correspondientes.

Todo intento de un proponente para influir en el procesamiento de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación por parte del contratante dará lugar al rechazo de oferta.

Los oferentes tendrán acceso a las ofertas solo después de publicado el informe preliminar.

20. RESERVA EN DOCUMENTOS

Según los numerales 2 y 3 del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes. Además, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que *"toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley"*.

Si en la Propuesta se incluyen documentos que conforme a la ley colombiana tienen el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal.

En todo caso los funcionarios estarán obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, Metrosalud no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

En la carta de presentación de la propuesta deberá indicarse si en la oferta se incluyen documentos sujetos a reserva, así como la normatividad en la que se sustenta la misma.

21. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN

La entidad efectuará la verificación de los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de la propuesta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo se podrá solicitar al proponente la presentación de los aspectos o documentos subsanables de su propuesta, de acuerdo con lo previsto en el párrafo 1, del artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

Serán subsanables todos los documentos que no otorguen puntaje acorde con lo exigido dentro de los términos de referencia.

Para la entrega de documentos subsanables, el proponente a quien se le requiera la presentación de documentación, cuenta con el plazo establecido en el oficio de requerimiento, por tal razón deberá estar atento a las observaciones que se les indique. Los documentos que se subsanen deben ser radicados en el Centro de Administración Documental ubicado en la carrera 50 No 44-27, piso 1 Edificio Sacatín.

Cuando a juicio de LA ESE Metrosalud el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no garantice el deber de selección objetiva, ésta podrá prorrogarlo, modificando el cronograma del proceso de selección.

21.1. REGLAS GENERALES DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR	NATURALEZA	RESULTADO
Documentación capacidad jurídica	Verificación	Habilita / No habilita
Documentos capacidad financiera	Verificación	Habilita / No habilita
Documentación técnica de la propuesta y cumplimiento de las especificaciones de cada ítem	Verificación	Habilita / No habilita
Costo de cada ítem	Evaluación	Máximo 100 puntos

Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos mínimos exigidos se inhabilitarán y no se evaluarán el aspecto económico.

21.2. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Posterior a la entrega de la propuesta Metrosalud procederá a realizar la verificación jurídica, financiera y técnica y la evaluación económica.

Dentro del plazo determinado para la evaluación en general, Metrosalud podrá solicitar al proponente **aclaración de su propuesta o presentación de los documentos** que se estime necesarios.

La respuesta a las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por Metrosalud deberá hacerse por escrito y radicadas dentro del término definido en el oficio de solicitud, en el Centro de Administración Documental ubicado en la carrera 50 No 44-27, piso 1 Edificio Sacatín.

Propuesta Económica: Costo de la Propuesta 100 Puntos

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje (100 puntos) a la propuesta de más bajo precio. La demás propuesta se calificara utilizando la siguiente expresión:

$$Ce = Pb/Ve*100$$

Donde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio.

Pb = Valor de la propuesta de más bajo precio.

Ve = Valor de la propuesta en estudio.

Metrosalud verificará el valor total. En caso de encontrarse diferencias, entre el valor unitario con respecto al total, se asumirán los valores unitarios en la evaluación y así realizar la corrección aritmética.

Los precios cotizados deberán contener el impuesto al valor agregado IVA.
La propuesta se deberá presentar en el formato **Anexo No.5**

El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado, no se aceptarán precios en otras monedas.

Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones, tanto en el ámbito nacional, departamental o municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán a cargo del contratista, así como los gastos generados para la suscripción y legalización del contrato. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

La oferta económica será presentada también en CD calculada en formato Excel.

De presentarse discrepancias en la información contenida en el Anexo de oferta económica impresa y la Propuesta Económica ofertada en Excel, primará la información contenida en el archivo impreso.

Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes los errores u omisiones en que incurran al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores Costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

El valor de la propuesta no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, caso en el cual la propuesta será rechazada.

La calificación se efectuará a la propuesta que cumplan todos los requisitos de orden jurídico, financiero y técnico, teniendo en cuenta el siguiente factor:

Factor De Evaluación	Puntaje Máximo
COSTO	100 puntos

En el momento de la evaluación de las ofertas económicas, se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la Dirección Administrativa verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de la aplicación de la calificación, se tendrá en cuenta el valor corregido.

El ofrecimiento más favorable es aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de todos los requisitos solicitados en los Términos, las características y especificaciones técnicas definidas, la calidad de los elementos, la experiencia en su utilización, resulte ser el más beneficioso para la empresa, sin que la favorabilidad lo constituyan factores diferentes a los aquí establecidos.

21.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de

documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Se podrán subsanar requisitos hasta antes del vencimiento del término para hacer observaciones al informe de evaluación. En caso de que se haya requerido a un oferente para subsanar requisitos y él resultare calificado con el mayor puntaje y no subsanare los requisitos se adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar que haya llenado la totalidad de requisitos, y así sucesivamente.

22. PLAZO PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PERÍODO DE OBSERVACIONES

Realizada la evaluación de las propuestas, METROSALUD publicará el informe preliminar de evaluación en la página web el día y la hora fijada en cronograma del proceso de selección, a fin de que sea revisada por cada uno de los proponentes.

Dicha evaluación preliminar podrá ser objeto de observación por parte de los proponentes, las cuales deberán ser formuladas por escrito y radicadas en el Centro Administración Documental ubicado en la carrera 50 No 44-27, piso 1, en el plazo descrito en el cronograma.

Las observaciones que llegaren a ser presentadas por fuera de este término, se consideran extemporáneas, motivo por el cual Metrosalud no está en la obligación de responderlas en atención a que los términos en el proceso de selección son perentorios y preclusivos.

Metrosalud publicará las observaciones que hayan presentado los oferentes respecto al informe de evaluación, de modo que cada uno de ellos pueda ejercer el derecho de defensa y contradicción si acaso su oferta hubiere sido objetada por otro u otros proponentes, sobre lo cual podrá pronunciarse en el mismo período de puesta en conocimiento del informe.

Las respuestas a las observaciones formuladas, así como los descargos o aclaraciones presentadas por los proponentes objetados, serán publicados en la página web de Metrosalud.

Seguidamente, publicará el informe definitivo de evaluación, contra el cual, no procederá observación alguna por los proponentes.

23. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité de Recomendación y Adjudicación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato al proponente.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta haya cumplido con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, y represente la propuesta más favorable para la empresa en condiciones de calidad y precio.

La adjudicación del contrato se hará por el Gerente de la E.S.E METROSALUD mediante resolución motivada, la cual se notificará personalmente al proponente favorecido y se comunicará a los no favorecidos a través de la página.

El acto de adjudicación obliga a la E.S.E METROSALUD y al adjudicatario, siendo de carácter irrevocable. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento

en el cual, Metrosalud podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo otorgado, la E.S.E METROSALUD podrá mediante resolución motivada, adjudicar el contrato al Proponente calificado en segundo lugar, siempre que su propuesta sea también favorable a la ESE METROSALUD y esté ajustada a los términos de referencia.

25. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO A SOLICITAR DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA VIGENCIA /
Garantía Única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato	10% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (120) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y (120) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el 10% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal Pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo operativo	Calidad del servicio	10% del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y (120) días calendario más.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y (120) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el 10% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal Pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo operativo	Demandas laborales de los empleados del contratista	5% del valor del contrato	Contratista	Vigente por la vigencia del contrato y tres (3) años mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y tres (3) años más. La estimación del riesgo cubre el 5% del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal Pecuniaria.

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Este amparo cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.

Calidad del servicio: Este amparo cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado, por un mal servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

Para el efecto ser requerirán de las siguientes garantías:

- ✓ **Cumplimiento:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- ✓ **Calidad:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.
- ✓ **Salarios y Prestaciones Sociales:** Por el 5% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo del contrato y 3 años más.
- ✓ **Responsabilidad civil extracontractual:** por el 10% del valor total del contrato adjudicado y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 120 días más.

26. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante será entregado al proponente en la oficina de contratación 4 piso y deberá regresarse a ésta misma oficina debidamente firmado por el Representante Legal, adjuntando los documentos requeridos para su legalización. Entiéndase la legalización como la notificación de aprobación de la garantía única, una vez el contrato este firmado por las partes y contenga los documentos exigidos para ello, como garantías, entre otros.

Si el valor total de la oferta supera las facultades del Representante Legal para contratar, deberá adjuntarse la respectiva autorización de la Junta Directiva u órgano competente de la sociedad para celebrar contratos.

27. CAUSALES DE ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA

METROSALUD podrá rechazar sin que haya lugar a su evaluación o eliminar las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Cuando el valor de la propuesta del Anexo 5 Formato para presentar oferta, exceda el valor del presupuesto destinado para el presente proceso de selección.
- Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta, o se modifiquen o alteren dicho anexo.
- Cuando durante la visita a las instalaciones se constate que no cumple con los requisitos de calidad.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para la comparación de las propuestas.
- Cuando vencido el plazo para subsanar, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en los términos de referencia, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la colombiana.
- Si luego de evaluar la propuesta se presentan contradicciones en los documentos aportados.
- Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes.
- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o cuando el proponente haya tratado de influir indebidamente en la decisión sobre adjudicación.
- Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Entidad o a los demás participantes.
- Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y se corrobore que dicha información no es veraz.
- Cuando se evidencie violación del principio de Buena fe, en los documentos e información que compone la oferta.
- Cuando el plazo propuesto para la ejecución del Contrato sea diferente del plazo fijado.
- Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas

para el cierre

- Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
- Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando el proponentes o sus accionistas o sus asociados, o sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en una o algunas de las listas vinculantes para el Estado Colombiano en relación con LA/FT.

28. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre algunas de las propuestas presentadas por los proponentes, se recurrirá a los siguientes criterios de desempate:

1. En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, se desempatarán las mismas adjudicando el contrato al proponente que haya radicado primero la propuesta, según la hora de recepción en el Centro de Administración Documental.
2. Si el empate persiste, Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar tal condición se debe presentar certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) y anexo firmado por el representante legal donde certifica que los empleados en condición de discapacidad, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.
3. Si continua el empate se realizara el sorteo por balotas, el cual se efectuara de la siguiente manera:

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- a) En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.
- b) La audiencia pública será conducida por la Dirección Administrativa o su designado, y de ella se levantará un acta en la que conste los resultados del sorteo, la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la urna y la Dirección Administrativa o su designado será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web www.metrosalud.gov.co

29. DECLARATORIA DE DESIERTO

Dentro del mismo término estipulado para la adjudicación del contrato, la E.S.E METROSALUD podrá declarar desierto el proceso, de conformidad con lo estipulado en el acuerdo 252 de 2014 que consagra: Causales para declarar desierto un proceso de contratación. Mediante resolución motivada, el Gerente de METROSALUD podrá declarar desierto un proceso de contratación y ordenará la contratación directa en los siguientes casos:

- Cuando después de realizado un proceso de contratación no exista ninguna oferta presentada en atención a las solicitudes requeridas.
- Cuando ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones o, a los términos de referencia, o en general cuando falte voluntad de participación.

Producida la declaratoria de desierto no se podrá contratar directamente con aquellas personas que hubieren presentado ofertas que la entidad hubiere encontrado artificialmente bajas.

Para el proceso de contratación directa no se modificarán los elementos esenciales de los pliegos de condiciones o términos de referencia.

30. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El proceso de selección podrá suspenderse mediante acto administrativo motivado en el que se señalara el término de la suspensión, cuando a juicio de la ENTIDAD se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse.

LA ENTIDAD también podrá revocar el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso de selección, cuando se presente durante el mismo alguna de las circunstancias de que trata el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

31. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales son intuito persona y en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sino con autorización previa por parte del Gerente de la E.S.E METROSALUD, mediante Resolución Motivada.

32. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

La E.S.E METROSALUD, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, acorde con el Estatuto Contractual de la E.S.E METROSALUD.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que pueda intentar el Contratista.

33. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y

evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias, acorde con el Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD.

34. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato será de común acuerdo entre el Contratista y la E.S.E METROSALUD, procedimiento que se hará de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la ESE Metrosalud o al acto administrativo que ordene su terminación.

Dentro de este plazo el Contratista y la E.S.E METROSALUD acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos y transacciones a que llegaren el Contratista y la E.S.E METROSALUD para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

35. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la E.S.E METROSALUD y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

36. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra METROSALUD, cuyo valor corresponderá al 0.5% del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

37. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, la E.S.E METROSALUD hará efectiva, la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la E.S.E METROSALUD.

38. MINUTA DEL CONTRATO

En documento **anexo 7** al presente se presenta el proyecto de minuta del Contrato derivado del proceso de selección y que deberá ser suscrito por el Adjudicatario en los términos y condiciones aquí contempladas.

39. DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar la copia de las propuestas en la Dirección Administrativa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se produzca la adjudicación; de lo contrario, la entidad procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias.

40. IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para cumplir con lo contratado, de acuerdo a lo estipulado en las leyes, ordenanzas, acuerdos, Estatuto de Contratación de la E.S.E METROSALUD y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

Este Contrato estará sujeto a la retención de estampillas a que haya lugar.

41. ANEXOS

- Anexo 1. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- Anexo 2. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
- Anexo 3. FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA
- Anexo 4. SARLAF
- Anexo 5. FORMATO REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES
- ANEXO 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- Anexo 7. MINUTA DEL CONTRATO
- Anexo 8. FORMATO RESUMEN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA


LEOPOLDO ARDIEL GIRALDO VELASQUEZ
Gerente

Elaboro	Revisión Jurídica
Oiga Cecilia Mejía J. Directora Administrativa	Lina Montoya Arredondo. Abogada