

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA MARIA UPEGUI TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN No. 05 de 2024

“**OBJETO:** Prestar el servicio integral de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, servicios generales y mensajería, incluidos los materiales, insumos y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades a ejecutar en la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia-HOMO.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui– HOMO es una institución prestadora de servicios de salud, del nivel departamental cuya misión es la Prestación de servicios especializados en salud mental, bajo un modelo integral humanizado y seguro, enfocado en el paciente y su familia y generando conocimientos con enfoque investigativo. En adelante se denominará el HOMO.

La E.S.E Hospital Mental de Antioquia María Upegui– HOMO por medio de su Junta Directiva adoptó el estatuto interno de contratación a través del Acuerdo N° 008 de 2014, observando siempre los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades, los cuales rigen toda la gestión contractual de esta E.S.E.

Para dar cumplimiento a la normatividad vigente del Sistema General de Salud, el sistema único de habilitación establece unos estándares de interdependencia de servicios y obligan a la ESE HOMO a garantizar que sus instalaciones se encuentren en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, siguiendo con los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo institucional Unidos por tu Salud Mental para la vigencia 2021-2024 el cumplir con la misión institucional, alcanzar su visión y desarrollar las políticas estratégicas establecidas, son objetivos que se deben lograr para garantizar una atención segura y humanizada en el marco de la gestión de prestación de servicios de salud mental.

Para atender estas obligaciones se debe tener en cuenta que esta entidad tiene una gran extensión locativa como son los servicios de urgencias, hospitalización y área administrativa. Así mismo, la entidad ejecuta unos proyectos especiales en virtud del convenio No.05008642023 - 2023 celebrado con el ICBF con el Rubro No. 23202020080503 objeto es “Aunar recursos para brindar atención especializada a los niños, niñas y adolescentes que tienen un proceso administrativo de



restablecimiento de derechos abierto a su favor en la modalidad internado de acuerdo con los lineamientos vigentes” (Centro de Protección Integral CPI-1, CPI-2 Y CPI-3), al igual que el convenio de casa de mujeres con el Rubro No.23202020080503 lo cual se requieren los servicios de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria y servicios generales,

Surge también la necesidad de contratar los servicios de mensajería externa, con el fin de que sea un facilitador en el adelantamiento de diligencias y tramites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del Área Metropolitana, así como para la distribución de documentos que requieren firmas, realizar diligencias en bancos, cobros de cartera a personas naturales, entregar de facturas a EPS, realizar gestiones del servicio del Centro de Protección Integral, Apoyar en actividades como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, entre otras actividades.

Es de anotar, que el servicio de limpieza y desinfección, aseo, oficios varios, servicios generales y mensajería, hace parte de los requisitos básicos que deben cumplir las instituciones prestadoras de salud, acorde a las disposiciones señaladas en el decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el sistema obligatorio de la garantía de la calidad de la atención de salud del sistema general de seguridad social de salud.

La E.S.E. HOMO dentro de su planta de cargos no cuenta con el recurso humano y técnico requerido para asumir este tipo de servicios por lo que se considera ajustado a las necesidades de la institución, adelantar un proceso de selección objetivo que permita la suscripción de un contrato en los términos requeridos dentro del presente estudio de conveniencia.

El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato en los servicios de urgencias, hospitalización, área administrativa y proyectos especiales (CPI-1, CPI-2 Y CPI-3, Casa de Mujeres y DUAL), un servicio óptimo de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, servicios generales y mensajería externa, ésta última como lo dijimos antes es necesaria para que se realicen diligencias y trámites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del Área Metropolitana, así como para la distribución de documentos que requieren firmas, realizar diligencias en bancos, cobros de cartera a personas naturales, entregar de facturas a EPS, realizar gestiones del servicio del Centro de Protección Integral, Apoyar en actividades como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, entre otras actividades de acuerdo a las necesidades de la institución y además deberá incluir los materiales, insumos y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades a ejecutar en la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia María Upegui-HOMO.



Que esta contratación hace parte del GRUPO DE SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del Plan de Adquisiciones de la E.S.E. HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA, para la vigencia de 2024 Aprobado mediante la resolución de Gerencia



Código de clasificación de bienes y servicios UNSPSC	76111501
--	----------



2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

4

En la prestación del servicio de limpieza, desinfección y mensajería, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Suministrar el personal necesario, 54 personas o las necesarias según los requerimientos de la Institución a través del supervisor del contrato; sus respectivos uniformes dotaciones e identificaciones distribuidos en los diferentes servicios de la ESE HOMO, esto sin contar el Coordinador (1) del contrato, el cual lo asume el Contratista al igual que un coordinador de seguridad y salud en el trabajo cuando sea requerido, distribuidos de la siguiente manera:

Treinta y nueve (39) personas para realizar actividades de aseo, limpieza y desinfección, oficios varios, servicios generales, control de ropería en los servicios de salud mental de la ESE HOMO

Dos (2) personas encargadas del transporte y manejo de residuos hospitalarios, debidamente capacitados en el tema.

Cuatro (4) auxiliar servicios generales/ certificados en trabajo en alturas

Dos (2) personas dedicadas al servicio de mensajería dotados de moto y celular.

Cinco (5) personas para realizar actividades de aseo, limpieza y desinfección, oficios varios, servicios generales, control de ropería y manejo de residuos sólidos en los proyectos especiales – Centros de protección integral de la ESE HOMO

Dos (2) personas para realizar actividades de aseo, limpieza y desinfección, oficios varios, servicios generales, control de ropería y manejo de residuos sólidos en el Proyecto de Mujeres.

TALENTO HUMANO Y ASPECTOS REQUERIDOS	NUMERO DE PERSONAS REQUERIDO LAS CIFRAS CONTENIDAS EN ESTA COLUMNA NO PODRAN SER MODIFICADAS
AUXILIAR SERVICIOS DE MENSAJERIA	2
AUXILIAR SERVICIOS GENERALES ASEO / AUXILIARES DE TRANSPORTE Y MANEJO DE RESIDUOS - HOSPITAL	43
AUXILIARES DE MANEJO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS	2
INSUMOS PARA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE ASEO	A necesidad del servicio



AUXILIAR SERVICIOS GENERALES ASEO / AUXILIARES DE TRANSPORTE Y MANEJO DE RESIDUOS – ICBF	5
PROYECTO MUJERES	2



2. La resistencia de las bolsas utilizadas debe soportar la tensión ejercida por los residuos contenidos en ella y por su manipulación de conformidad con el manual de limpieza y desinfección hospitalaria.
3. El material plástico de las bolsas para el manejo de residuos infecciosos, debe ser de polietileno de alta densidad, o del material que se determine necesario para desactivación o tratamiento de estos residuos de conformidad con el manual de limpieza y desinfección hospitalaria del HOMO
4. Los colores de las bolsas plásticas utilizadas en la institución, seguirán el código establecido en la Resolución 1344 de diciembre 24 de 2020, y su característica de alta densidad y calibre mínimo será de 1,4 milésimas de pulgada para bolsas pequeñas y de 1,6 milésimas de pulgada para bolsa grande, suficiente para evitar el derrame durante el almacenamiento en el lugar de generación, recolección, movimiento interno, almacenamiento central y disposición final de los residuos contenidos en ellas. Igualmente deberá proveer los guardianes.
5. El peso individual de la bolsa con residuos no debe exceder de 8KG y su resistencia no debe ser inferior a 20K, de conformidad al manual de limpieza y desinfección hospitalaria del HOMO.
6. Para las bolsas que contengan residuos radiactivos estas deberán ser color púrpura semitransparente, con la finalidad de evitar apertura de estas, cuando se requiera hacer verificaciones por parte de la empresa especializada.
7. Todos los jabones, detergentes o productos que requieran para la limpieza y desinfección, deberán contar con el respectivo registro INVIMA vigente y con las condiciones del manual de limpieza y desinfección del HOMO.
8. El personal de aseo deberá contar con carros de limpieza para cada servicio/dependencia, el cual será dotado por el contratista.
9. Todo el personal de servicios generales que realice la labor de limpieza y desinfección en los servicios del Hospital incluyendo el coordinador del personal deberá contar con el carnet de vacunas (Tétano y hepatitis b) el cual es requerimiento del Hospital Mental de Antioquia
10. Todo el personal de servicios de aseo deberá contar con el certificado del curso de “LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA”
11. Entre los implementos de aseo el contratista debe incluir haraganes para la limpieza de pisos
12. El personal destinado para la recolección de residuos peligrosos deberá contar con los siguientes implementos dotados por el contratista:
Delantal
Gafas
Tapabocas N95



Guantes adecuados

13. En la prestación del servicio de mensajería, el contratista deberá contar con mensajeros con motocicleta a quienes deberá dotar además de su uniforme habitual, con un chaleco distintivo, botas de seguridad, morral para la protección de los documentos y celular y los mismos deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- Casco y chaleco reflectivo debidamente marcados
- Certificado de revisión técnico mecánica vigente
- Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito-SOAT vigente,
- Matrícula del vehículo
- Licencia de conducción vigente
- Registro Único Nacional de Transporte-RUNT
- Certificación de afiliación a la ARL

-Las demás contenidas en los términos de referencia de la presente convocatoria pública.

14. Adicionalmente, en aras de buscar la estabilidad financiera y diversificar las fuentes de ingresos se han venido celebrando diversos contratos interadministrativos, entre los cuales se encuentra el contrato interadministrativo No. 4600012807 de 2021, suscrito entre el Departamento de Antioquia-Secretaria de la Mujeres y la ESE Hospital mental de Antioquia HOMO cuyo objeto: Prestar los servicios de acogida temporal, acompañamiento biopsicosocial, atención jurídica y protección de emergencia a las mujeres víctimas de violencias de género y de ser necesario a su grupo familiar, el cual en sus especificaciones técnicas estipula que durante la etapa de Protección de emergencia: se prestará el servicio de alojamiento y alimentación durante tres (3) días, prorrogables por dos (2) días más según la necesidad del caso y etapas de Protección temporal de tres meses : Esta etapa tendrá un tiempo de duración de tres (3) meses, prorrogables por un periodo igual, para un tiempo máximo de seis (6) meses.

Por lo anterior, debe procederse a la contratación de talento humano de aseo, que cumpla con los perfiles definidos dentro del contrato interadministrativo celebrado con la secretaria de las mujeres, en este sentido se justifica la contratación de recurso humano que preste sus servicios profesionales y de apoyo para la operación del proyecto, pues la entidad dentro de su planta no logra cubrir completamente la demanda de este recurso para la plena ejecución del contrato interadministrativo.



Talento humano - Para dar cumplimiento a los alcances del objeto, el Contratista se comprometerá a que el recurso humano sea idóneo y suficiente para contribuir a la atención segura, con calidad, humanizada, oportuna y eficaz.

Por lo anterior, debe procederse a la contratación 2 auxiliares de aseo para el contrato de la Secretaria de las mujeres

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012 “por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”, debe prevenir, proteger y atender a los trabajadores respecto de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, de igual forma se precisan disposiciones generales que son:

- a) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo.
- b) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que pueden afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo;
- c) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud en los lugares de trabajo;
- d) Proteger la salud de los trabajadores y de la población contra los riesgos causados por los procesos asociados al mantenimiento hospitalario.

El artículo 82 de la mencionada ley establece que las disposiciones en materia de salud ocupacional definidas, son aplicables en todo lugar de trabajo y a toda clase de trabajo, cualquiera que sea la forma jurídica de su organización o prestación que regulan las acciones destinadas a promover y proteger la salud de las personas.

Asimismo, las empresas serán responsables del proceso de afiliación y pago de los aportes de los trabajadores asociados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales). Para tales efectos, les serán aplicables todas las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El citado artículo 82 de la Ley 9 de 1979 y la Resolución 1016 de 1989 en armonía con la Ley 1562 de 2012, que reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, y señalan que cualquiera que sea la forma jurídica de su organización, deberán promover y proteger la salud de las personas, sean empleadores públicos, oficiales, privados, contratistas y subcontratistas, están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de Salud Ocupacional.



Por todo lo anterior, el proponente deberá cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estos estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de las actividades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Estos estándares son graduables, dinámicos, proporcionados y variables según el número de trabajadores, actividad económica, labor u oficio.

Para el efecto deberá presentar:

1. Certificación de existencia y desarrollo del sistema de gestión en seguridad y la salud en el trabajo expedido por representante legal, anexando:
 - Evaluación del sistema expedido por la ARL
 - Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
 - Cronograma de actividades, plan de capacitación anual
 - Elementos de protección personal, fichas técnicas y herramientas de trabajo.
 - Indicadores de resultado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Plan de seguridad vial cuando el objeto del contrato incluya ejecución de actividades con movilización (conductores y/o automotores).
 - Certificado del trabajo en alturas del Coordinador de Alturas y de los Trabajadores que lo realicen.
 - Plan de trabajo anual
2. Hoja de vida y tarjeta profesional del personal responsable de diseñar, administrar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312/2019 expedida por el Ministerio de Trabajo

TECNICO/TECNOLOGO	PROFESIONAL O POSGRADO	ESTUDIANTES ULTIMOS SEMESTRES	OTRAS PERSONAS
1. Diseña, administra y ejecuta el SG.-SST solo en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II Y III	1. Asesora, capacita, diseña, administra y ejecuta el SG-SST, todo tipo de empresa nivel de riesgo, especialmente con más de 10 trabajadores y nivel IV y V	1. Diseña, administra y ejecuta el SG-SST en todo tipo de empresa y nivel de riesgo	1. Vinculadas laboralmente
2. Apoya ejecución en empresas de más de 10 trabajadores y	2. Tener Licencia y curso 50 horas y el de	2. Tener curso 50 horas	2. Curso de 50 horas y el de 20 horas si es necesario



TECNICO/TECNOLOGO	PROFESIONAL O POSGRADO	ESTUDIANTES ULTIMOS SEMESTRES	OTRAS PERSONAS
niveles de riesgo IV y V	20 horas si es necesario		
3. Tener licencia y curso 50 horas y el de 20 horas si es necesario		3. Vinculado laboralmente	3. Solo pueden apoyar la ejecución del SG-SST en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II y III
4. Sin experiencia, si tiene vínculo laboral. Con experiencia de 2 o más años, si es asesor externo		4. Supervisado por docente con licencia sin costo adicional a la empresa	



3. ASPECTOS GENERALES

El proponente deberá examinar cuidadosamente los presentes **términos de referencia, así como sus anexos, adendas y demás documentos que lo integran**, con el fin de que la propuesta se ajuste en su totalidad a los mismos y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento.

3.1 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se sujetaran a lo dispuesto en el derecho privado, de conformidad con lo previsto por el legislador en el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Código de Comercio, régimen civil y en especial en el Estatuto Interno de Contratación (Acuerdo de Junta Directiva N° 08 de 2014).

De manera discrecional y atendiendo la normatividad aplicable a la materia, el HOMO podrá aplicar cláusulas exorbitantes contenidas en el manual de contratación estatal.

3.2 IDIOMA

Las propuestas, comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se hará en idioma castellano.

3.3 COMUNICACIONES

Los interesados o proponentes deberán aportar junto con sus comunicaciones números de contacto, teléfono, fax, dirección, e-mail, código postal, donde podrán ser enviadas las solicitudes o comunicaciones que el HOMO considere necesarias, en desarrollo del presente proceso de selección. Las comunicaciones enviadas por esta institución hospitalaria bajo cualquiera de estos medios serán completamente válidas y eficaces para el presente proceso de selección.

Las comunicaciones y peticiones que los interesados o invitados de este proceso eleven al HOMO, deberán ser radicadas en la **oficina de gestión documental ubicada en el segundo piso de la sede principal Calle 38 N° 55-310 Municipio de Bello – Antioquia**. El HOMO recibirá y atenderá de manera oportuna todas las comunicaciones y peticiones relacionadas con el presente proceso, según lo establecido en este documento.



Los documentos, comunicaciones o peticiones radicadas en otras oficinas, dependencias o sedes conforme lo dispuesto en la presente invitación no serán tenidos. Por consiguiente, será responsabilidad de los interesados y proponentes verificar que la dirección y el lugar de entrega sean los indicados en esta invitación.

NINGUNA ACLARACIÓN U OBSERVACIÓN VERBAL POR PARTE DEL PERSONAL DEL HOMO PODRÁ AFECTAR EL ALCANCE Y CONDICIONES DE LA PRESENTE INVITACIÓN Y SUS ANEXOS O ADENDAS, EN CASO DE EXISTIR. PARA ESTOS EFECTOS SOLO SE TENDRÁN COMO VALIDAS LAS COMUNICACIONES ESCRITAS QUE EMANEN DE LOS FUNCIONARIOS DEL HOMO.

La E.S.E. Hospital Mental de Antioquia podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de invitación pública, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los Pliegos de Condiciones de Contratación, o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva de contratistas, o por resultar inconveniente para esta entidad hospitalaria. Así mismo, La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, y si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo corroborado por la Entidad, la Oferta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones legales que se promuevan

3.4 PARTICIPANTES

Acorde con el Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E HOMO (Acuerdo Nro. 008 de 2014) Artículo 7: CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Podrán Celebrar contratos con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO, todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de conformidad con las normas vigentes. En igual medida podrán celebrarse contratos con consorcios o uniones temporales o cualquier forma asociativa legalmente constituidas.

3.5 CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.



Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato de Obra y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños de las obras objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

3.6 MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo al estatuto interno de contratación de la ESE HOMO aprobado mediante el Acuerdo N° 08 de 2014, según la cuantía cuando el valor estimado sea igual o superior a ciento cincuenta (150) y trescientos cincuenta salarios mínimos legales mensuales vigentes y, la modalidad que corresponde usar para la selección del contratista es por convocatoria pública.

3.7. CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS

La ESE Hospital Mental de Antioquia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la ley, para que realicen el control social a los procesos contractuales de la entidad. Para lo anterior, sugerimos consultar la información contenida en la página web o en la Oficina Jurídica de la Entidad ubicada en la Calle 38 N° 55 - 310 Bello - Antioquia donde estará a disposición de ustedes, toda la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

3.8. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano.



3.9. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 1 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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 la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.10. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en los términos de referencia.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- E. Lo contemplado en la Ley.

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan



4. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1. OBJETO:

Prestar el servicio integral de aseo, limpieza y desinfección hospitalaria, servicios generales y mensajería, incluidos los materiales, insumos y equipos requeridos para el desarrollo de las actividades a ejecutar en la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia-HOMO.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las labores de limpieza como: barrer, trapear, sacudir, limpiar, lavar, hacer la recolección y limpieza de los puestos de comida, desinfectar pisos, baños, unidades sanitarias, techos, ventanas, puertas, paredes, vidrios, muebles, enseres, equipos de oficina y todo lo relacionado con actividades propias de aseo. Las personas que para estas actividades realicen labores de altura, deberán contar con el respectivo certificado de altura vigente. Según resolución 2291 de junio 22 de 2010 art. 1 y disponer por parte del contratista de los equipos requeridos y necesarios para garantizar la labor a realizar.
2. El contratista debe contar con personal para apoyar las funciones de ropería en cada servicio.
3. Realizar las labores de mensajería como: adelantamiento de diligencias y trámites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares dentro del valle de Aburrá entre Barbosa y Caldas tales como Juzgados, Secretaría Seccional de Antioquia, Gobernación de Antioquia, Municipio de Medellín, Alcaldía Bello, Secretaría de Inclusión Social, Derechos Humanos, Fiduciaria, EPS, Fuerzas Militares, Policía Nacional entre otras, en las cuales deberán distribuir y recoger documentos que requieren firmas, realizar diligencias bancarias, cobros de cartera a personas naturales, entrega de facturas a EPS, Afiliaciones a Caja de Compensación familiar, afiliaciones a la ARL, realizar gestiones del servicio de la ESE HOMO, del Centro de Protección Integral ICBF, Secretaría de Mujeres y Programa de Diagnostico Dual y apoyar en actividades como la entrega de medicamentos a usuarios, autorizaciones de órdenes de laboratorio y procedimientos, y otras actividades de acuerdo a las necesidades del HOMO
4. Disponer de un coordinador para las labores administrativas y rondas diarias a todos los servicios, diferente al personal de servicios generales que implementan y ejecutan todas las actividades de oficios varios y servicios generales que sean requeridos por la ESE HOMO, relacionadas con el objeto contractual. El coordinador deberá estar disponible y en contacto con el (la) Subgerente Financiero (a) y Administrativo (a) o El designado para el apoyo de la supervisión del



contrato, para llevar un control permanentemente del personal hacer cumplir con todas las normas inherentes a los servicios que están ejecutando y que porten los respectivos uniformes y carne entregados e iniciar las investigaciones que sean solicitadas por el Hospital. dicho coordinador deberá ser asumido en su totalidad por el contratista seleccionado.

5. Utilizar en los servicios materiales y productos biodegradables de acuerdo a la normatividad vigente para el efecto.
6. Recolección de residuos sólidos y líquidos hospitalarios de cada una de las dependencias y áreas de la institución contratante, siguiendo con los parámetros y procedimientos establecidos en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios, similares de la ESE HOMO y Resolución 1164 de 2002.
7. El contratista será responsable en el servicio de laboratorio de la institución contratante, de la ejecución de las labores de preparación y desinfección, utilizados en los instrumentos o utensilios de este servicio, teniendo en cuenta las actividades y procedimientos que por parte del responsable del servicio se precisen.
8. El oferente estará en la obligación de coordinar la capacitación y seguimiento de la utilización del manual de limpieza y desinfección establecido por la institución, con el fin de prevenir y controlar las infecciones intrahospitalarias
9. El contratista realizara talleres de segregación de residuos, movimientos internos, almacenamiento, simulacros del plan de contingencia al personal contratado por él.
10. Aportar los equipos y dotaciones requeridas, que permitan la eficiente prestación del servicio contratado. En el evento que sea necesario, se deberá dotar al personal con los elementos de seguridad y protección industrial y biomédicos necesarios para la adecuada prestación del servicio en la institución contratante.
11. Proporcionar y programar al personal que ha de ejecutar labores en grupo, de acuerdo con la relación y cuadros de turno, para la prestación el servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones de la ESE Hospital Mental, proyecto ICBF, Diagnóstico Dual y Mujeres. Teniendo en cuenta que siempre deberán contar con las medidas de seguridad necesarias para la prestación de este servicio en las instalaciones.
12. Realizar acciones preventivas con el personal contratado y la ARL, a fin de evitar o disminuir el ausentismo por causa de accidentes laborales.



13. Asumir las obligaciones laborales que se generen con el personal al momento de vincularlo al sistema de seguridad social y/o prestacional, con pagos oportunos en cada uno de los derechos laborales, con la finalidad de evitar cualquier eventualidad responsabilidad solidaria a la entidad contratante.
14. Dotar al personal asignado para la ejecución del objeto contratado, con todos los equipos de seguridad industrial e higiene ocupacional requeridas para la prestación del servicio.
15. Reportar mensualmente el pago de la seguridad social (Salud, Pensión y ARL) del personal utilizado en la ejecución del contrato y el cronograma de actividades a ejecutar y cuadros de turnos a la Subgerencia Administrativa y financiera y/o supervisor del contrato.
16. Para prevenir riesgos y proteger al personal de la empresa contratista que realiza labores de aseo, limpieza y desinfección, éstos deberán contar con un esquema de vacunación que debe incluir: tres dosis de hepatitis y cinco dosis de Toxoide Tetánico a los de la empresa contratista.
17. Estar presto en suplir de inmediato el personal requerido en el momento de incapacidades o permisos que se generen dentro de las actividades contratadas, es decir, siempre se deben contar con mínimo Cincuenta y dos (54) personas, incluyendo el funcionario encargado de la Coordinación administrativa del contrato.
18. Garantizar que el personal contratado tenga entrenamiento en limpieza y desinfección hospitalaria y suministrar todos los elementos de protección personal, tales como overol, batas, gafas, mascarillas, gorros, guantes de caucho, guantes de carnaza, guantes industriales (manejo de residuos), botas, requeridas para las funciones encomendadas para el desarrollo de sus funciones y además, de los otros elementos para la prestación de servicios en instituciones hospitalarias. (Curso en alturas)
19. Garantizar que el personal utilizado para realizar el aseo en los archivos del hospital (oficinas de Historias clínicas y Archivo administrativo) utilicen las técnicas de limpieza en seco y que además tengan el certificado y capacitación para la limpieza en seco a los archivos.
20. El personal que el contratista ponga a disposición del HOMO para prestar el servicio contratado, deberá cumplir con las capacitaciones en limpieza y desinfección bajo los protocolos establecidos en la institución hospitalaria y adherirse al plan de gestión integral de residuos hospitalarios de la institución, en las áreas críticas, semicríticas y no críticas y seguir la ruta sanitaria



de acuerdo al diseño de la institución y los horarios establecidos y cumplir diariamente las tareas, identificación de las bolsas de recolección, la evacuación, el lavado de manos, de canecas y de transporte, arreglo y organización de depósito central de residuos, arreglo y organización del material de reciclaje y biodegradables, todo ello, en cumplimiento de las normas vigentes.

21. Velar porque todos los recipientes de residuos y bolsas permanezcan debidamente identificados marcados, del color correspondiente a la clase de residuos que se van a depositar en ellos, de conformidad con las especificaciones técnicas y la normativa para ello.

22. En el caso de que el hospital ofrezca capacitaciones que tienen que ver con el objeto del contrato, la empresa contratista deberá garantizar la asistencia de su personal en un 100% sin excepción.

23. Realizar las evaluaciones periódicas al personal en compañía de la coordinación de servicios generales sobre el proceso de limpieza y desinfección, al igual que la utilización de los líquidos desinfectantes.

24. El contratista deberá diseñar y programar los turnos del personal para realizar las tareas de limpieza y desinfección en los diferentes servicios y presentarlos a la Subgerencia Administrativa de la institución con la debida anticipación, igualmente deberá asignar supervisores que permanezcan diariamente en las instalaciones de la unidad para realizar funciones de vigilancia y control de las tareas asignadas a los operarios en la prestación del servicio, de acuerdo a las normas y protocolos establecidos en la institución y reportar el correspondiente recibido a satisfacción por el área usuaria del servicio. Igualmente, en el caso de traslado o cambio de un funcionario informarlo con anticipación.

25. Cumplir con todas las normas establecidas en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

26. EL contratista deberá informar al supervisor y/o al apoyo de la supervisión, las ausencias del personal, sea por incapacidad o permisos de manera inmediata.

27. El contratista deberá suministrar las llaves al personal para el ingreso a cada servicio donde cumplirá su labor.

28. Presentar los informes que requiera el área de seguridad y salud en el trabajo de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia.



29. El contratista tener la disponibilidad para las auditorías que realice la ESE Hospital Mental de Antioquia.

Obligación Especial 1: La ESE Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO, cobrara a título de canon de arrendamiento el uso de los espacios de oficina que serán utilizados por el contratista, en una cuantía mensual de \$302.020 (TRESCIENTOS DOS MIL VEINTE PESOS M/L). Este valor será descontando de la facturación mensual que presente el contratista. El arrendamiento se causará de forma accesoria al contrato de servicios de alimentación, y se suscribirá por la vigencia del contrato, por lo que al terminar este se entiende también terminada la relación contractual, por lo que el contratista deberá restituir el inmueble de forma inmediata

NOTA 1: en caso de que el contratista se vea obligado a cubrir faltas temporales ya sean incapacidades o licencias por otro personal de manera transitoria, deberá avisar previamente al supervisor del contrato y aportar el pago de la seguridad social (incluyendo ARL) de dicho personal de manera proporcional a los días en que presente el servicio en la institución. Así mismo, si se trata de un cambio definitivo deberá informarlo al supervisor del contrato, allegar su hoja de vida y demás documentos e incluir a la persona suplente en el pago de la seguridad social.

NOTA 2: el contratista favorecido deberá enviar en un término de dos días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato las hojas de vida y certificados al área de Gestión Humana quien verificará el cumplimiento de los requisitos del personal que va a prestar el servicio

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

La entidad pública contratante queda obligada a:

- 1) Pagar la contraprestación económica, lo cual se hará dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes, previa a la revisión de la factura por parte del supervisor acompañada con el informe de supervisión de la factura, sin perjuicios de los descuentos que por pago de Retención en la Fuente o demás conceptos haya lugar conforme a la Ley.
- 2) Facilitar al CONTRATISTA los recursos, medios, información y acceso a los diferentes servicios para la debida ejecución de sus obligaciones y desarrollo del objeto del presente contrato.
- 3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.



- 4) Realizar auditoría interna a la ejecución del objeto del contrato por parte del interventor del mismo quien comunicará al Contratista respecto de toda irregularidad que se presente con ocasión del servicio prestado objeto del contrato y de tomar medidas respecto de las eventuales irregularidades que se presenten y afecten la ejecución del objeto del contrato.
- 5) Facilitar el proceso de asistencia técnica que el contratista imparta para el debido desarrollo del objeto del contrato.
- 6) Verificar la seguridad social y los paz y salvo en el informe final.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cuatro (4) meses y (15) Quince días para el homo, un (1) mes y (15) quince días CPI y un (1) mes y (15) quince días casa de mujeres, contados desde el acta de inicio

4.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Atendiendo la naturaleza del servicio requerido y a efectos de establecer el estimativo del presupuesto de la contratación pretendida, se tuvo en cuenta las necesidades de recurso humano, a través de las horas de cubrimiento en cada uno de los servicios, el salario mínimo legal vigente, demás prestaciones sociales con sus respectivos costos de aportes al Sistema General de Seguridad Social, aportes parafiscales y demás gastos en que incurre el contratista para la ejecución del servicio a contratar, además se sacaron las cantidades históricas de elementos e insumos mensuales que consume el hospital, nuevas necesidades de recurso humano y elementos de protección personal y aseo, necesarios para la prestación del servicio, para lo cual se estima una cuantía aproximada de **\$805.978.470 (OCHOCIENTOS CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS)**

HOMO + DUAL: \$ 783.322.062

CASA MUJERES: \$7.942.901

CPI: \$ 14.713.506

El valor del contrato será imputado a los rubros- (Vigilancia y Aseo) De acuerdo a certificado expedido por la técnica Administrativa de presupuesto

RUBRO	VALOR
21202020080503	\$783.322.062
23202020080503	\$7.942.901



23202020080503

\$14.713.506

20

La oferta económica no podrá superar el presupuesto oficial

El oferente ganador deberá presentar la facturación de manera independiente por cada rubro de servicio (mujeres, DUAL CPI y HOMO)

4.6 FORMA DE PAGO

El HOMO cancelará el valor de los servicios prestados dentro de los **cuarenta y cinco (45) días posteriores a la presentación de la factura en debida forma**, con el cumplimiento de los requisitos legales, informe del contratista y aprobación y visto bueno de quien ejerza la supervisión del contrato. Deberá allegarse en original y dos copias los recibos de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) de las personas que prestaron los servicios y el pago de los correspondientes parafiscales.

Los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación, en debida forma, de la cuenta en la oficina de contabilidad.

El proponente, además, debe tener en cuenta que, la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia.

4.6.1 RECURSOS QUE RESPALDAN EL PRESENTE PROCESO

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal CD4 308 de 2024.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Se informa a los interesados en el presente proceso de selección que la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia.

N°	DEDUCCION	PORCENTAJE
1	Estampilla Pro-Desarrollo, según Ordenanza N° 11 de Agosto de 1993	0.6



2	Estampilla Pro-Centro de Bienestar del Anciano, según Ordenanza N° 46 de 2014	2.0
3	Estampilla Pro-Hospitales Públicos, según Ordenanza N° 25 de Diciembre de 2001	1.0
4	Estampillas Politécnico Colombiano J.I.C., Según Ordenanza N° 16 de Septiembre de 2009	0.4
5	Estampilla Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado, según Ordenanza N° 12 de Mayo de 2014	0.4
6	Industria y Comercio (ICA), según Acuerdo N° 28 de Diciembre de 2013	0.6
En igual sentido, el proponente deberá tener en cuenta todas y cada una de las obligaciones a su cargo para proceder con la construcción de su propuesta administrativa, técnica y económica.		

4.7 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas en la sede principal de la institución hospitalaria ubicada en la calle 58 N° 55-310 del municipio de Bello, excepto las actividades de mensajería externa requerida para el adelantamiento de diligencias y tramites en las diferentes instituciones gubernamentales y/o particulares en el Área Metropolitana, así como para las labores de aseo asignadas en el hogar de protección de mujeres víctimas de violencia



5. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y eventualmente, para ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

El propósito de la ESE Hospital Mental de Antioquia al establecer los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas que los proponentes deben cumplir con el fin de que esta entidad sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación. Los requisitos habilitantes siempre se refieren a las condiciones de un oferente y no de la oferta.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno.

Acorde con el Estatuto Interno de Contratación de la ESE HOMO (Acuerdo de Junta Directiva Nro. 08 de 2014) podrán participar todas las personas jurídicas legalmente constituidas y capaces, de manera individual, conjunta o integradas en consorcios o uniones temporales, con amplia experiencia en todo lo relacionado con el servicio de suministro de personal y que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar con entidades oficiales, según lo dispuesto en la Constitución y demás disposiciones legales.

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

GENERALIDADES

- A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente documento Términos de referencia
- B. En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

NOTA: Es responsabilidad del proponente presentar en debida forma los documentos para acreditar los requisitos habilitantes los cuales deberán ser encarpados y foliados en el estricto orden que se detalla, con su respectivo índice donde se relacionen todos los documentos y los números de los folios donde se encuentran:



5.1 CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar:

- Personas jurídicas, nacionales o extranjeras
- Personas naturales que tengan capacidad para obligarse por si mismas
- Consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Cada una de las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

La ESE Hospital Mental de Antioquia — HOMO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas, entre otros.

5.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
Persona natural: Cédula

5.1.2 PERSONA JURÍDICA

5.1.2.1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal

Expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como



- referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.
- b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
 - c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a l del plazo del contrato y mínimo tres (3) años adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
 - d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
 - e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
 - f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

NOTA: En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, el certificado existencia y representación legal, tendrán validez con la primera fecha para presentación de las ofertas, señalada en esta invitación.

Autorización Para Comprometer La Sociedad

Cuando el representante legal del proponente persona jurídica se encuentre limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, **deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada** de la Junta o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado para presentar propuestas o celebrar contratos deberá aportarse la copia de los **estatutos o documento equivalente** en el cual se exprese claramente la limitación.

51.2.2. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia

- a. Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:
- b. Nombre o razón social completa.
- c. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
- d. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.



- e. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- f. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- g. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- h. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

5.1.3 PROPONENTES PLURALES

En caso de que constituyan consorcios o uniones temporales deberán reunir los requisitos legales respectivos, a saber:

- a. Que el representante de la sociedad, efectivamente tenga tal calidad, y cuente con las autorizaciones estatutarias pertinentes para la realización de los actos requeridos para la conformación de la unión temporal o consorcio y los contratos que a raíz de ello se le adjudiquen.

Es imprescindible que cada uno de los representantes legales de las sociedades, en el certificado de existencia y representación legal, estén expresamente autorizados para responder solidariamente con otras personas naturales o jurídicas, en la ejecución de proyectos o en la prestación de servicios, si no se expresa esta facultad en el mencionado certificado, deberá acompañarse copia del documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta de Socios o de la Junta Directiva o máximo órgano de los proponentes.

- b. Que no se estén violando los regímenes de conflictos de intereses o prohibiciones que las personas jurídicas intervinientes tengan previstos en sus estatutos.
- c. Que cada uno de los miembros del consorcio y de la Unión Temporal tengan como mínimo un (1) año de constitución.



- d. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben corresponder al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- e. Como mínimo uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá cumplir con todas y cada una de las exigencias contenidas en los términos de referencia, por consiguiente deberá aportar todos los documentos, certificados y anexos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos habilitantes y calificativos. La no presentación de los certificados y documentos será causal de rechazo de la propuesta.
- f. De conformidad con lo indicado en el Decreto 3050 de 1997 artículo 11 en relación con la facturación y para efectos del pago de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - Los Consorcio o Uniones Temporales deberán **tramitar ante la DIAN su propio NIT** en los 3 días posteriores a la adjudicación, en caso de ser favorecidos con la adjudicación del contrato, toda vez que son fiscalmente responsables en materia de impuestos sobre las ventas y respecto de su obligación como agentes de retención.
 - La facturación la deberá realizar, el Consorcio o Unión Temporal con su propio NIT, en este caso debe indicar su nombre o razón social.

Por lo anterior, el proponente, con la propuesta, deberá anexar:

1. **Un documento** suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes, Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y pos-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
- Indicación de los proponentes de si su participación es a título de consorcio o unión temporal y de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada



- uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
- Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
 - En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

2. Que cada uno de los integrantes del Consorcio o unión temporal, estén inscritos de manera individual en el registro de proponentes que llevan las cámaras de comercio y su inscripción debe estar en firme a la fecha de cierre de la presente invitación.

3. Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus RUT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

El HOMO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación futura de sociedades, Consorcios o Uniones Temporales.

Adicionalmente, los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

- No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que el HOMO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del HOMO.
- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al HOMO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

NOTA: El documento de constitución del consorcio o unión temporal en el cual conste la capacidad para celebrar y ejecutar el contrato, la designación del representante y la capacidad que debe tener el mismo para suscribir la oferta, debe presentarse al momento del cierre. **La omisión de este documento o la de alguna(s)**



de sus firmas no es subsanable y la propuesta será rechazada.

28

Consortio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

Teniendo en cuenta lo anterior y a que la propuesta sea presentada por consorcio, **los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria**, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la invitación o del contrato a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán **de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.**

En todo caso, los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma asociativa deberán estar debidamente conformados y constituidos a la fecha de cierre del presente proceso, conforme se indica en el cronograma de la presente invitación, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, donde se establezca los porcentajes, obligaciones y representantes.

5.2. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses que le impidan la presentación de propuestas y la suscripción de contratos o actos surgidos en virtud de este proceso de selección, especialmente las consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, artículo 40 de la ley 734 de 2002 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, el proponente o interesado será retirado del proceso de selección.

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta. Igualmente, los interesados en participar en este proceso



deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la oferta. La manifestación se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este proceso de selección deberán acreditarse mediante los documentos y certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

- **Inhabilidad por incumplimiento reiterado**

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 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, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;
- 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 publicación del acto administrativo que impone 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 Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

El proponente deberá acreditar no estar inmerso en esta inhabilidad aportando el Registro Único de Proponentes



5.3 DOMICILIO

El proponente sea persona jurídica o natural, deberá contar con al menos una sucursal oficina física en el valle de aburra

5.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar diligenciado el **Anexo No. 3** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del recibo de propuestas del presente proceso de selección a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Anexo No. 3**

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Para el caso de personas jurídicas, sean proponente singular o plural, y si la certificación está suscrita por el Revisor Fiscal y/o por contador, deberá aportar: Copia del documento de identidad, Copia de la Tarjeta Profesional, Certificado actualizado de antecedentes profesionales del Ente Rector

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el **anexo N° 3** en el que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las planillas de pago respectivas.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.



PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. **(Anexo No. 3).**

DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES DE SARLAFT

Los proponentes, personas naturales, jurídicas o consorcios o uniones temporales deberán allegar con su propuesta los documentos en los cuales previa verificación se les otorgará la calidad de HÁBIL CERTIFICACIÓN SARLAFT.

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la E.S.E., entienda habilitado por SARLAFT al oferente, por lo tanto, la Entidad podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables.

En caso de que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá EL RECHAZO DE LA OFERTA, en virtud de lo reglado por el artículo quinto (5º) de la Ley 1882 de 2018 y, por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

Los proponentes con la presentación de la propuesta y/o ofertas, deberá diligenciar y relacionar: **El anexo SARLAFT.**

5.5 EXPERIENCIA

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

El oferente interesado y por los menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida, **deberá anexar a su oferta, cuatro (4) certificaciones de experiencia de contratos ejecutados cuyo objeto se encuentre relacionado con el apoyo en actividades de aseo a través de recurso humano**, cada certificado deberá ser de al menos de seis meses de ejecución y sumadas entre ellas acrediten una experiencia en tiempo de al menos 3 años,

Las certificaciones deberán ser expedidas por la respectiva empresa pública o privada, cada una por un valor igual o superior a **al presupuesto oficial de la presente invitación**

En caso que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. De no ser así, el proponente plural deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de



participación en los mencionados contratos. La omisión de este requisito hará que la certificación aportada no sea tenida en cuenta

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa autorizada por la ley, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el 60% del requisito y entre los demás completar el 100%. En todo caso todos los miembros del consorcio deberán aportar al menos uno de los certificados exigidos

La certificación debe estar suscrita por la persona de la entidad o empresa contratante, autorizada para tal fin.

Estas certificaciones solo se tendrán en cuenta como documentos jurídico habilitante y no se sumarán o computarán para la evaluación de la propuesta.

En los eventos en que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios ó uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la experiencia, no será habilitado.

5.6. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el análisis de la capacidad financiera el proponente presentara con su propuesta, el Balance General y el Estado de Resultados (P y G) a septiembre 30 de 2023 debidamente firmados por el Representante Legal del proponente y por el revisor fiscal cuando exista o por Contador Público con Matricula Profesional vigente.

Con esta se cruza la información relacionada con liquidez, endeudamiento y patrimonio líquido del proponente que demuestren capacidad para cumplir las obligaciones del objeto contractual

Además, con esta información el HOMO verificara que los proponentes a quienes se les adjudique el contrato no tenga como única fuente de ingresos los honorarios que reciba por el contrato celebrado con esta Institución Hospitalaria, y que por el contrario independiente del pago contractual del HOMO.



Para el caso de consorcio o unión temporal el Balance General y el Estado de Resultados (P y G) a septiembre 30 de 2023 deben ser presentados por cada uno de sus integrantes y acreditar la capacidad financiera.

En igual sentido se deberá allegar las respectivas notas a los estados financieros donde conste toda la información necesaria para verificar la información del Balance General y el Estado de Resultados.

ÍNDICES

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)**

IE= Pasivo Total/Activo Total

Se deberá contar con un índice de endeudamiento inferior o igual al 50%

Para el caso de consorcios o uniones temporales el índice de endeudamiento se obtendrá aplicando la fórmula descrita anteriormente a cada uno de sus integrantes, posteriormente se multiplicará el índice obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y sumándolos.

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)**

Se calcula con la siguiente fórmula: IL= Activo Corriente/Pasivo Corriente

Se deberá tener un índice de liquidez igual o superior 3.0

Para el caso de consorcios o uniones temporales el índice de liquidez se obtendrá aplicando la fórmula descrita anteriormente a cada uno de sus integrantes, posteriormente se multiplicará el índice obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y sumándolos.

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

Para el caso de consorcios o uniones temporales el índice de liquidez se obtendrá aplicando la fórmula descrita anteriormente a cada uno de sus integrantes, posteriormente se multiplicará el índice obtenido por el correspondiente porcentaje de participación de cada uno de ellos y sumándolos. NOTA: En ningún caso el ponderado del índice de liquidez y endeudamiento del consorcio o unión temporal podrá estar por debajo de las exigencias mínimas.

SOLO AQUELLAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS HABILITANTES CONTINUARÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA SER EVALUADOS.



PATRIMONIO LIQUIDO

Deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial

Nota:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera

5.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Garantía de seriedad de la propuesta. Esta garantía debe ser otorgada por un Banco o una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, con domicilio en la ciudad de Medellín o en su Área Metropolitana.

Mediante dicha caución el proponente garantizará



- El sostenimiento de la propuesta sin modificaciones de ninguna clase durante su periodo de validez.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término previamente señalado, quedara a favor de la ESE Hospital Mental de Antioquia, 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.
- **La vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta será de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de cierre de la respectiva contratación.** entiéndase por tal la fecha límite de entrega de la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del presente proceso de contratación.
- **El valor asegurable en dicha garantía será de 10% del valor total del presupuesto oficial,** el HOMO 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, el sello de cancelado o el comprobante de pago de la prima correspondiente por parte del asegurado.

A los proponentes no favorecidos se les devolverá la Garantía de Seriedad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación, excepto al proponente seleccionado y a quien obtuvo el segundo lugar a los cuales se les devolverá cuando este perfeccionado el respectivo contrato, ya que la ESE HOMO podrá adjudicarle el contrato al proponente que ocupó el segundo lugar cuando el primer calificado se rehusó por cualquier motivo a suscribir dentro de los términos señalados el respectivo contrato, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HOMO.

No se reconocerá ni pagará valor alguno por concepto de preparación de las propuestas.

NOTA: No pasara a evaluación y calificación la propuesta que no se ajuste a los requerimientos de tipo legal, quedando por tanto descalificada para continuar el proceso de selección.

SOLO AQUELLAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS HABILITANTES CONTINUARÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA SER EVALUADOS.



6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El comité de contratación de la ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO realizará la evaluación de las propuestas el día estipulado en el cronograma, a través de un cuadro comparativo visualizando el valor y la disponibilidad de cada una de las ofertas presentadas estimándose así el valor del objeto contractual de cada proponente durante el tiempo contractual.

El informe de evaluación de Ofertas se publicará en la oportunidad señalada en el Cronograma

Las propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral cinco (5) serán evaluadas, de acuerdo con lo siguiente:

6.1 Criterios de evaluación de las propuestas

Las propuestas que sean habilitadas tendrán los siguientes criterios de evaluación:

Nº	CRITERIO		PUNTAJE	PUNTAJE TOTAL
1	FACTOR ECONÓMICO	PRECIO	60	60
2	CAPITAL DE TRABAJO	EL OFERENTE QUE PRESENTE MAYOR CAPITAL DE TRABAJO SE LE ASIGNARÁN 20 PUNTOS, CALCULADO ESTE CON LA SIGUIENTE FÓRMULA: ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE	20	20
3	EXPERIENCIA	EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN.	15	15
3	MAYOR PLAZO PARA PAGO	QUIEN OFREZCA UN PLAZO ADICIONAL DE PAGO AL OFERTADO POR EL HOMO, QUE SUPERE MÍNIMO 15 DÍAS MAYORES	5	5
			TOTAL	100



- **FACTOR ECONÓMICO-PRECIO (60 PUNTOS)**

El precio deberá expresarse en pesos colombianos únicamente y deberá ser firme, esto es, no podrá estar sujeto a ningún tipo de variación. Para evaluarlo se aplicarán los siguientes criterios de ponderación:

La propuesta más favorable para el HOMO tendrá una ponderación de sesenta (60) puntos, y así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, cincuenta (50) puntos, cuarenta (40), treinta (30), veinte (20).

El proponente deberá diligenciar su propuesta económica en los formatos y documentos adjuntos a los presentes términos de referencia, a efectos de que sea tenida en cuenta, y deberá ser aportada tanto en medio físico como magnético para su evaluación

El comité de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO procederá a realizar los ajustes correspondientes en los casos en que se presenten valores expresados con decimales y que puedan generar diferencias en las propuestas, con el fin de estandarizar el cálculo. Por esta razón el comité recomienda que la propuesta económica se realice en el archivo de Excel publicado en la invitación, con las fórmulas aritméticas básicas, es decir, donde mediante fórmulas se realicen los cálculos necesarios.

El presupuesto oficial no se podrá superar en la propuesta económica presentada por el oferente en los formatos publicados para el efecto

Tampoco se admitirá una propuesta superior al 10% de administración

- **CAPITAL DE TRABAJO. (20 PUNTOS) CALCULADO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:**

ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

El oferente que presente mayor capital de trabajo tendrá una ponderación de veinte (20) puntos, y así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, quince (15), diez (10) puntos y cinco (5).

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL SERVICIO: EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO. (15 PUNTOS)**



Por cada certificación hasta un máximo de cuatro (4), adicionales que el proponente interesado acredite en ejecución de contratos, cuyo objeto sea la Prestación de servicios relacionados con el objeto de la presente invitación que incluya personal que acredite servicios en salud mental se ponderaran de la siguiente manera:

6.2 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los términos de referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, **no son subsanables**, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

6.3 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información



aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

6.4 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están 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, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

6.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al hacer la ponderación de evaluación de ofertas, resultaren dos o más ofertas con igual puntaje se procederá de la siguiente manera:

- Se aceptará y adjudicará el proceso de selección al proponente que obtenga el mayor puntaje en el criterio FACTOR ECONÓMICO – PRECIO.

En caso de mantenerse la igualdad:

- Se aceptará y adjudicará el proceso de selección al proponente que obtenga el mayor puntaje en el segundo criterio de evaluación

En caso de mantenerse la igualdad, se procederá a la escogencia del contratista:

- Por medio de sorteo en audiencia pública, incluyendo solo los proponentes empatados.



De este procedimiento se dejará expresa constancia en las actas del comité de compras y contratación.

40

6.6 DISCREPANCIA EN LA PROPUESTA

En caso de presentarse discrepancias o diferencias en la información contenida en la propuesta original con respecto a los documentos contenidos en la copia, se aplicará lo siguiente:

Si se presenta alguna discrepancia entre el contenido del sobre original y el contenido de la copia prevalecerá el correspondiente a la propuesta original, salvo que del contenido del sobre de la copia el proponente acredite algún o algunos de los requisitos exigidos en la presente invitación. En este último caso el HOMO podrá solicitar las aclaraciones que correspondan.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números. prevalecerán las cantidades expresadas en números, salvo que se presente error aritmético.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en el archivo digital y el físico. prevalecerán las cantidades expresadas en el archivo físico siempre que estos sean legibles, salvo que se presente error aritmético.

El HOMO se reserva el derecho de verificar las cantidades propuestas y corregir los valores expresados en las propuestas. para este efecto se dejará constancia expresa.

Los miembros del comité de contratación de la entidad podrán solicitar aclaraciones cuando la información contenida en la propuesta no sea clara o amerite un pronunciamiento adicional.

En el evento en que los interesados observen información que deba ser aclarada, complementada, adicionada, corregida o cambiada deberá informarlo a la entidad de conformidad con lo indicado en el presente proceso de selección en especial con lo dispuesto en el cronograma - observación a los términos de referencia. El comité de contratación realizará la interpretación correspondiente de las exigencias contenidas en los términos de referencia.

Los documentos que integren las propuestas serán de la responsabilidad de cada proponente, por lo que son ellos los que deberán verificar que sus propuestas se ajusten completamente a los términos de referencia.

Las anteriores reglas serán aplicables, siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes en la propuesta que den lugar a rechazar de plano la propuesta.

Los costos, gastos y ofrecimientos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta, como por ejemplo documentos, certificados, pólizas, mensajería entre otros, así como la visita correspondiente son responsabilidad de proponente o interesado, el HOMO no reconocerá ni



pagará valor alguno en caso de declaratoria de desierto el presente proceso, devolución de propuestas, descalificación de proponentes entre otros.

41

6.7 PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

El proponente presentará una oferta total que contenga todos los servicios requeridos en la presente invitación.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente o interesado, se recibirá **una sola propuesta contenida en dos sobres**, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente podrá presentar para este proceso una sola oferta individualmente o a través de cualesquiera de las formas asociativas.

La propuesta que no ofrezca todos los servicios requeridos en la presente invitación será rechazada.

No se aceptarán ofertas parciales, ni alternativas de ofertas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una oferta total, que incluya la totalidad de los bienes y servicios que conlleve la ejecución del objeto contractual.

La propuesta que no ofrezca todos los bienes y servicios será rechazada.

6.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

La ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Que el proponente NO acredite el pago total de obligaciones laborales del personal que haya terminado su vínculo contractual a noviembre 30 de 2023.
2. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.



3. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en los presentes términos de referencia para la comparación de propuestas.
4. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
5. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
6. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
7. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos
8. Que el Proponente aporte información inexacta
9. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
10. Que el formato de Presupuesto Oficial no se allegue firmado.
11. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
12. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
13. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación
14. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de presentación de presupuesto oficial.
15. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
16. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo
17. Cuando se presenten propuestas parciales
18. Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación.
19. No cumpla con los requisitos mínimos habilitantes
20. En caso de consorcio o unión temporal, la omisión de indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y



- señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad. Igualmente, la omisión de anexar el respectivo contrato de consorcio o unión temporal
21. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
 22. Cuando el plazo ofrecido supere el plazo oficial o cuando el plazo ofrecido sea diferente al plazo oficial o cuando exista ambigüedad en el plazo ofrecido o cuando no se ofrezca el plazo de ejecución.
 23. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
 24. Por no considerar las modificaciones a los presentes términos de referencia que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
 25. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma invitación.
 26. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
 27. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influenciar o presionar en el estudio y evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
 28. Cuando la carta de presentación de la propuesta no fuere firmada inicialmente, o aun siendo firmada las rubricas entre la propuesta original y las copias no coincidan entre sí o cuando las firmas no sean autógrafas.
 29. Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando La entidad luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no logre aclarar las inconsistencias o verifique que en la propuesta hay información falsa o inexacta.
 30. Por los otros eventos que de manera especial se haya dicho en los presentes términos de referencia es causal de eliminación y/o rechazo y/o inadmisibilidad de la oferta.
 31. Cuando el proponente no informe u oculte multas o sanciones u otros actos administrativos en los que se haya impuesto alguna medida de carácter sancionatorio, resarcitorio o compulsivo, debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas o privadas con ocasión de la celebración y ejecución de contratos, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la presente contratación, y de conformidad con el formato establecido para el efecto.
 32. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
 33. Cuando se solicite al proponente subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiéndolo aportado no esté acorde con las exigencias de los presentes términos de referencia.



34. Cuando un participante tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquí el caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las sociedades Anónimas Abiertas, cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio, cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
35. Cuando el objeto social del proponente persona natural o persona jurídica no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la propuesta será eliminada si respecto de cada miembro, no se cumple con el objeto de la contratación.
36. Las demás previstas en la Ley

Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. Así mismo, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la ESE Hospital Mental de Antioquia – HOMO comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

6.9 RETIRO DE LA PROPUESTA

Después del cierre del Proceso de Contratación la oferta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, la Entidad podrá hacer exigible la Garantía de seriedad de la oferta



7. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 2)

El Proponente debe presentar el formato de presentación de la propuesta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

7.2 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su Oferta en físico

La Oferta en físico debe estar en una carpeta rotulada con el nombre del Proponente y su NIT indicado en el lomo. La Oferta debe contener un índice, separadores para cada capítulo de la Oferta y estar foliada en forma consecutiva iniciando con el número 1. El orden de la presentación de los documentos de la Oferta debe corresponder al indicado en la presente sección.

En caso de presentar la oferta en medio físico y en medio magnético, frente a la discrepancia entre su contenido, prima el contenido del documento físico (el documento en medio magnético se solicita para facilitar las labores de verificación y evaluación).

Los costos, gastos y ofrecimientos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta, como por ejemplo documentos, certificados, pólizas, mensajería entre otros, son responsabilidad de proponente o interesado, el HOMO no reconocerá ni pagará valor alguno por estos conceptos.

Los documentos que conforman los Sobres Nos. 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.



La propuesta se presentará en dos sobres cerrados, en original y copia así:

SOBRE 1 con los documentos del proponente
SOBRE 2 con la oferta técnica y económica

ESPECIFICACIONES SOBRE 1

a) Se debe presentar **la carta de presentación de la oferta.**

Debe estar firmada por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, en la cual:

- Relacione el número de folios que la integran.
- Indique la dirección comercial donde se recibirá cualquier comunicación.
- Indique el valor total de la propuesta.
- Señale el término de validez de la misma.
- Manifieste bajo la gravedad del juramento:
 - Que cuenta con la capacidad técnica, financiera y residual suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso de selección.
 - Que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para participar en el proceso y/o contratar.
 - Que él y los miembros del Consorcio o Unión Temporal se encuentran al día en sus obligaciones con el Estado.
 - Que no está (mos) relacionado (s) en el Boletín de Responsables Fiscales.
- Que se compromete a suministrar todos los equipos mínimos exigidos para la adecuada prestación del servicio de suministro de personal, descritos en la invitación.
- En la carta de presentación el proponente debe indicar sobre la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. En caso de no indicar esta última se tendrá por no hecha la manifestación.
-



- Que asume por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
-
- El proponente deberá indicar explícitamente en la carta de presentación de su oferta que se compromete a constituir las garantías respectivas para amparar los diferentes riesgos para la ejecución del objeto contractual.
-
- Además, que en caso de resultar adjudicatario del proceso cumplirá con todas y cada una de las obligaciones previstas en el proceso de selección.

Las anteriores declaraciones se entienden cumplidas con la presentación de la propuesta.

Además, anexar:

- b) Capacidad Jurídica.
- c) Certificado de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- d) Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.
- e) **Experiencia:** Documentos que cumplan las condiciones para acreditar la experiencia a la que se refiere la sección 5.5
- f) **Capacidad Financiera:** Documentos tendientes a acreditar la capacidad financiera a la que se refiere el numeral 5.6
- g) **Póliza de seriedad de la oferta**

Conforme los términos establecidos en el numeral 5.7

- h) **Especificaciones técnicas:** Anexar TODA la documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 Especificaciones, entre otros los siguientes:
- i) **Documentos Adicionales**
 - Fotocopia del registro único tributario debidamente expedido por la DIAN, donde se evidencie claramente el número de identificación tributaria y el régimen.
 - Documento de identidad: Del proponente o el representante legal según el caso, o del consorcio o unión temporal o de quien representará al proponente cualquiera sea la forma asociativa que se utilice



- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los representantes legales de los integrantes deberá aportar este documento.
- El proponente o interesado deberá informar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas en ejecución de contratos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente invitación privada, y en caso afirmativo, aportar copia del acto que impuso la sanción o la multa.
- De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente persona natural, o persona jurídica. y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consortio o Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de responsables Fiscales: para el efecto pueden verificar en la página Web de la Contraloría e imprimir los resultados de la consulta y anexarlos a la documentación. La consulta debe corresponder al último Boletín publicado antes del cierre de la fecha de entrega de la propuesta. No obstante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1238 de 2008 el HOMO verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín
- Allegar certificado vigente de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas (RNMC) expedidos por autoridad competente. No obstante, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1238 de 2008 el HOMO verificará en la página web de la procuraduría el respectivo Boletín. Este certificado será expedido tanto a la persona jurídica proponente como a su representante legal. **la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos de que habla la circular 000009 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, en cuanto a los Riesgos de lavado de activos financiación del terrorismo y proliferación de armas de destrucción masiva, para lo cual se deberá diligenciar el formato de conocimiento de clientes ANEXO 4.**
- Hoja de vida – Formato Único persona jurídica y Hoja de vida – Formato Único SIGEP (en caso de ser persona natural), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995.
- Certificación bancaria
- Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (Certificación por ARL).
- Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo Certificado por la ARL.
- **Hoja de vida, licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista y certificación laboral del responsable de seguridad y salud en el trabajo.** A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo. Inferior a 10 trabajadores deberá ser como mínimo tecnólogo. **Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.**
- Pacto de transparencia (**Anexo 6**)

ESPECIFICACIONES SOBRE 2

El Proponente presentará su oferta técnica y económica.



- a) Anexar TODA la documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2 Especificaciones, entre otros los siguientes:

Hoja de vida del COORDINADOR O SUPERVISOR PERMANENTE
Aspecto de la seguridad y salud en el trabajo

- b) La oferta económica, la cual consta de dos elementos
1. FACTOR ECONOMICO: el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico

Para la construcción de la propuesta económica, el interesado deberá tener en cuenta los anexos y demás documentos que integran la presente invitación

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, El HOMO lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, relacionados con el objeto de la contratación, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone. Dichos conceptos serán objeto de consideración por parte de la Entidad.

Los interesados deberán tener en cuenta para la construcción de su propuesta económica todos los elementos indicados en la presente invitación, así como de los anexos respectivos.

la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia.

NOTA: No pasará a evaluación y calificación la propuesta que no se ajuste a los requerimientos de tipo legal, quedando por tanto descalificada para continuar el proceso de selección.



2. Las demás requeridas para la calificación (puntuación) de la propuesta señalados en el capítulo 5 de este documento.

7.3 ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser entregadas el día establecido en el cronograma en un horario de lunes a jueves de 07:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 p.m. y viernes de 07:00 am a 12:00 y de 1:00 pm a 3:30 p.m. en la Oficina de la Gerencia, segundo piso sede nueva – HOMO Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia. Ver cronograma

Se aceptarán propuestas enviadas por correo certificado, siempre que este sea recibido por la entidad dentro del tiempo establecido para ello, para lo cual el proponente asumirá el riesgo de que no sea entregado a tiempo.

No se aceptarán propuestas enviadas a través de correo electrónico debido al alto volumen de documentos que se deben anexar y a que la póliza de seriedad de la propuesta debe ser aportada en original.

Los Proponentes deben presentar sus ofertas por escrito en el formato anexo. La carta de presentación debe estar debidamente firmada por el proponente y /o representante legal, con esta firma se presumirá la firma de todos los demás documentos e incluso la ausencia de inhabilidad o incompatibilidad

En caso de recibirse sobres abiertos el HOMO no asume responsabilidad alguna por la información en ellos contenida, el proponente deberá garantizar que las propuestas lleguen debidamente selladas.

No se recibirán propuestas por fuera del horario establecido en el cronograma del proceso de selección. Lo anterior sin excepción alguna Los proponentes son responsables de entregar las propuestas en la fecha y hora indicada en el cronograma de la presente invitación.

Es responsabilidad de los proponentes entregar sus solicitudes y propuesta en la forma, fechas y horarios indicados en la presente invitación, el HOMO no asume responsabilidad alguna por propuestas presentadas de forma extemporánea o sin cumplir con las condiciones dispuestas en los términos de referencia y sus anexos.



8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

51

La evaluación de las propuestas se realizará el día indicado en el cronograma de actividades y la adjudicación del contrato se hará con base en el resultado de las respectivas evaluaciones.

La evaluación de las propuestas se comunicará a los proponentes por medio de la página Web de la entidad www.homo.gov.co, por el término de 01 día hábil, resueltas las observaciones por el comité de compras y contratación del HOMO, la institución procederá a adjudicar el respectivo contrato.

Una vez adjudicado el contrato el contratista deberá constituir a favor de la ESE una póliza expedida por una Compañía Aseguradora reconocida en Colombia a saber:



9. RIESGOS

El contrato que se celebre puede tener dificultades en la ejecución por cuestiones de fuerza mayor. De la misma manera puede haber situaciones de incumplimiento, impuntualidad o manifestaciones de los usuarios.

Es claro que el conocimiento experto en las actividades objeto de contratación, las buenas prácticas y estado del arte y en el oficio de los objetos contractuales de este contrato, también proviene de las organizaciones que tiene la capacidad de prestar los servicios asociados al objeto del contrato.

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística y que cada interesado en celebrar contrato con esta entidad hospitalaria debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea en el presente documento. En todo caso esta distribución de riesgos queda sujeta a discusiones que se surtirán en tal virtud.

Adicional a lo anterior y como una medida para el fortalecimiento de los procesos de contratación, dar claridad al contratista, esta entidad hospitalaria procede a presentar a los interesados los siguientes riesgos:

Riesgos acciones legales:

En este factor se tienen en cuenta afectaciones por impuestos, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que pueden ser considerados en virtud de la normatividad vigente o en desarrollo, al momento de presentar la oferta. Igualmente, Actos de autoridad, comiso, embargo, demandas que afecten a las partes involucradas en el contrato. También se incluyen todas las licencias y permisos de derechos de autor y de propiedad intelectual de software, materiales, equipos, y elementos administrativos y técnicos que deba emplear el contratista en la ejecución de sus obligaciones contractuales. Así mismo las normas vigentes que hoy son conocidas o que entrarán en vigencia durante el plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Cambios en la normatividad que rige el presente contrato o los bienes e insumos necesarios para el cumplimiento del contrato.	Contratista/ contratante	Bajo
Impuestos, gravámenes o contribuciones sobre los bienes e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Contratista	Medio



Prohibiciones, reglamentación o restricciones sobre los bienes o elementos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato, en este aspecto se tiene en cuenta exigencias normativas para la prestación de servicios de salud.	Contratista	Bajo
Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento relacionado.	Contratista	Bajo
Incrementos de impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Contratista	Bajo

RIESGOS OPERATIVOS

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Incapacidad médica prolongada del contratista que impida la prestación de servicios de salud para los cuales se contrate.	Contratante	Medio
La prestación inadecuada - mala práctica clínica, incumplimiento o fallas en la oportunidad del servicio de salud - por parte del contratista.	Contratante I Contratista	Medio
Falta de vinculación oportuna o incumplimiento del pago al régimen de seguridad social integral y de salarios del personal utilizado para el cumplimiento del objeto contractual.	Contratista	Medio
No Cumplimiento de los requisitos establecidos para el plazo de ejecución del contrato.	Contratista	Medio
Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratista, que se encuentran en custodia del Contratista.	Contratista	Bajo
No Cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización del contrato dentro de las cláusulas pactadas en el mismo.	Contratista	Medio
Fallas en las telecomunicaciones o disponibilidad de cobertura limitada o no disponibilidad de servicios de telecomunicaciones - historia clínica digital.	Contratante/contratista	Medio



Todos los eventos y consecuencias derivados de accidentes laborales, enfermedad profesional, muerte, ausentismo derivados de la impericia o falta de habilidades o conocimiento.	Contratista	Bajo
--	-------------	------

FINANCIEROS

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
No pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	Contratante	Bajo
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Contratante	Bajo
Estimación inadecuada de los honorarios.	Contratista	Bajo



10. GARANTIAS DEL CONTRATO.

El contratista una vez suscrito el contrato, constituirá a favor del HOMO una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, mediante la cual se garantizarán los siguientes riesgos, en la cuantía y términos que a continuación se indican, y se obliga a constituir las, entregándose a la Oficina Asesora Jurídica para efectos de su aprobación: de no presentarlas sin causa justificada, la entidad contratante podrá otorgar el contrato al segundo oferente mejor calificado, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

- **Cumplimiento del Contrato:** que permita a la entidad el amparo de los perjuicios que se le ocasionen con el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del oferente favorecido, su cuantía será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización del Personal:** la cuantía será del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y sus adiciones, si a ello hubiese lugar, y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Sin el otorgamiento de esta garantía, el acta de recibo del contrato a satisfacción no producirá efectos legales y contractuales.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** la cuantía será del quince por ciento (15%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Seguro de Calidad del Servicio:** la cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.



11. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Subgerente Administrativo y financiero o por quien haga sus veces, con el apoyo del técnico de servicios generales, actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011

Cualquier actividad que el contratista seleccionado ejecute antes de recibir la decisión del supervisor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para sustituir la actividad hasta corregir el error.

Las labores de supervisión serán adelantadas de conformidad con los procesos y procedimientos dispuesto por la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO, el contratista adquiere la responsabilidad del cumplimiento de los mismos

PAUTAS A TENER EN CUENTA ANTES DE INICIAR ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El supervisor del contrato en el acta de inicio o previo a la iniciación de actividades, verificará:

Persona jurídica o natural	CUMPLE
Listado y hojas de vida con soportes de formación de trabajadores calificados según perfiles que efectivamente desarrollarán el trabajo. (tener archivo digital)	
Identificación de la ARL del contratista.	
Certificado del estado de aptitud médica de ingreso expedido por médico laboral de cada trabajador para el desarrollo de las funciones, de acuerdo con el cargo a desempeñar	
Carné de vacunas (tétano y hepatitis B) de los trabajadores que estarán en áreas de riesgo biológico. Personal asistencial, personal en cafeterías y restaurantes, personal de servicios generales	
Certificado de trabajadores para trabajo de alto riesgo, trabajo en alturas y espacios confinados, entre otros si aplica. Este certificado debe especificar que es apto para el trabajo crítico respectivo, e incluir certificados de los entrenamientos correspondientes.	
Suministro de dotación y elementos de protección personal.	
Dotación de las herramientas y equipos necesarios y adecuados para la ejecución del trabajo en forma segura y correcta de acuerdo a los requerimientos definidos en el contrato.	
Programación o instrucción al contratista en la inducción realizada por el Hospital que contempla: información general de la institución, servicios, procesos relacionados con el	



objeto del contrato y programa de seguridad y salud en el trabajo de la ESE (política en SST, desarrollo del sistema, riesgos presentes en el área donde va a desarrollar el trabajo, plan de emergencias, procedimiento para notificación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, mecanismos de comunicaciones internas y externas relativas a la SST).	
---	--

57

Una vez de inicio a las actividades, la información anterior debe ser remitida a gestión humana para su conservación y presentación en inspecciones y auditorias.

PAUTAS A TENER EN CUENTA AL FINALIZAR EL CONTRATO.

Es importante al finalizar el contrato:

- Realizar un informe de cierre del contrato según procedimiento de supervisión.
- Es responsabilidad del supervisor reportar las novedades y terminación de los contratos con riesgo alto a gestión humana y a la Oficina Jurídica para generar novedad en la ARL.
- En el acta de terminación o en la evaluación del desempeño del contratista, se incluya un análisis del desempeño del contratista en seguridad y salud en el trabajo.
- Y finalmente, dar de baja en la plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.



12. EVENTUALIDAD CONTRACTUAL

Al contrato que se derive de la presente invitación le serán aplicables las cláusulas excepcionales del derecho común de interpretación, modificación, terminación unilateral, la cláusula de caducidad contractual las cuales se aplicaran conforme a los requisitos, exigencias y formalidades definidas en la ley 80 de 1993, 100 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, y demás normas que regulan la materia.

SANCIONES EN QUE INCURRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.

- **IMPOSICION DE MULTAS:** En caso de incumplimiento parcial del contrato por parte del contratista, la ESE HOMO impondrá una multa del 0.5% del valor del contrato siempre que este no se justifique y genere un perjuicio a la entidad. El pago de estas podrán hacerse efectivas de los saldos debidos al contratista, sin perjuicio que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA - HOMO - pueda imponer y cobrar la cláusula penal o hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad del contrato según sea el caso.
- **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** Procede cuando el contratista incumpla las obligaciones contraídas en el contrato, por lo que éste deberá reconocer y pagar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA – HOMO, a título de pena, la suma que se establezca en el contrato, dicho valor será imputado al pago de los perjuicios que se causen.

CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin autorización previa de la E.S.E. HOMO.

CAMBIO DE ESPECIFICACIONES

El Supervisor y/o Interventor podrá ordenar durante la ejecución del contrato, los cambios necesarios, tanto en las especificaciones técnicas como respecto del personal destinado para la prestación del servicio a suministrarse, previa consulta con el contratista, lo que se acordará entre el Interventor y el Contratista mediante acta.

El Contratista será responsable por todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal del Hospital Mental, usuarios, pacientes y visitantes autorizados, como resultado de la negligencia o descuido en tomar precauciones y medidas de seguridad necesarias.

Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.



CRONOGRAMA INVITACION PUBLICA 05-2024			
Nº	ÍTEM	FECHA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN INVITACIÓN - TERMINOS DE REFERENCIA	Enero 31 al 02 de febrero 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del Homo: www.homo.gov.co.
2	PUBLICACION CONVOCATORIA CONTROL SOCIAL - VEEDURIAS CIUDADANAS	Enero 31 al 02 de febrero 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del Homo: www.homo.gov.co. • Cartelera Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.
3	OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y RESPUESTA	Enero 31 al 02 de febrero 2024 Febrero 05 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Gestión Documental – Homo, o al correo electrónico gestiondocumental@homo.gov.co y juridica@homo.gov.co • Portal Web Homo: www.homo.gov.co
4	ENTREGA DE PROPUESTAS CIERRE	Febrero 06 de 2024 hasta las 3:00 pm Febrero 06 de 2024 a las 3:15 pm	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina secretaria de Gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO, ubicada en el nuevo edificio administrativo, ingreso por portería de urgencias, piso 2. Calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia. • Acta de cierre por el comité de contratación de la, Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.
5	VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS PUBLICACIÓN EVALUACION	Febrero 7 de 2024 Febrero 8 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina Asesora Jurídica – HOMO- Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia. • Portal Web Homo: www.homo.gov.co



6	OBSERVACIONES A VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y CALIFICACIÓN - PUBLICACIÓN	Febrero 9 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> al correo electrónico gestiondocumental@homo.gov.co y juridica@homo.gov.co
	RESPUESTA OBSERVACIONES	Febrero 12 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Portal Web Homo: www.homo.gov.co.
7	ADJUDICACIÓN CONTRATO	Febrero 13 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Comité de contratación - Gerencia Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia.
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Febrero 14 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Oficina Asesora Jurídica. Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO-: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.
9	INICIO CONTRATO	Febrero 15 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO-: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.

60

ALBERTO ARISTIZABAL OCAMPO
Gerente y Presidente del Comité de Contratación

Proyecto: Gustavo Adolfo Arbelaez N
Abogado asesor.

