

ESE HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA MARIA UPEGUI HOMO

TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN PÚBLICA N° 06 de 2024

“Invitación pública para el “Suministro continuo de alimentación normal y terapéutica a los usuarios del servicio DUAL que opera en la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO”

LOS INVITADOS A PARTICIPAR EN ESTE PROCESO DE SELECCIÓN DEBERÁN EXAMINAR CUIDADOSAMENTE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA. CON EL FIN DE QUE LA PROPUESTA SE AJUSTE, EN SU TOTALIDAD A LOS MISMOS Y TENER EN CUENTA QUE LAS REGLAS EN EL CONTENIDAS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA MARIA UPEGUI– HOMO es una institución prestadora de servicios de salud, del nivel departamental cuya misión “Prestamos 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.”.

La Empresa Social del Estado 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.

El Hospital en aras de buscar la estabilidad financiera y diversificar las fuentes de ingresos, en esta entidad se han venido celebrando diversos contratos interadministrativos, entre los cuales se encuentra el contrato interadministrativo **No. 460100667 de 2024**, celebrado entre la Alcaldía de Medellín y la ESE Hospital mental de Antioquia María Upegui - HOMO cuyo objeto es “Contrato interadministrativo para Atención con enfoque integral especializado a NNA con patología DUAL”, de acuerdo con los lineamientos vigentes, propios del programa, los cuales incluyen diferentes componentes y obligaciones para el Hospital, dentro de estas obligaciones se encuentra la de garantizar la gestión alimentaria normal y terapéutica, de manera que se garantice la distribución y dispensación de la alimentación continua e ininterrumpida, en forma oportuna y segura a los usuarios de los diferentes servicios, tales como del HOGAR AMARAS en donde están los NNA beneficiarios del programa DUAL. Este contrato interadministrativo tiene un plazo con un plazo de ejecución desde el 01 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, para un total de 335.

Para este contrato interadministrativo No. **460100667 de 2024**, se debe garantizar el suministro alimentario continuo e ininterrumpido durante su tiempo de ejecución. Actualmente existe un contrato de suministro alimentario para los usuarios del servicio DUAL, N° 2024CABS001, este contrato al cual se le realizó una adición y prórroga, agotando el monto permitido para adicionar, termina el 17 de febrero de 2024, por tal motivo se requiere realizar un nuevo contrato de suministro alimentario para garantizar la alimentación desde el 18 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024, un tiempo total de 318 días. Contratación que, por su cuantía superior a 300 salarios mínimos legales vigentes, deberá realizarse a través de un proceso de invitación pública.

Para el contrato solicitado se tiene en cuenta un suministro aproximado de la siguiente alimentación:

Un promedio de 100 raciones alimentarias día, para un total de 31.800 raciones por contrato, cuya ración consiste en desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida.

Un promedio de 30 refrigerios mensuales, para un total de 330 refrigerios por contrato. Estos son para las familias de los usuarios que asisten a eventos programados para la ejecución del proyecto.

El contratista deberá garantizar durante la vigencia del contrato el suministro continuo de la alimentación balanceada que cubra todas las recomendaciones nutricionales, según las características de los NNA beneficiarios del programa DUAL contenidas en el contrato interadministrativo No. 460100667 de 2024

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 Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO a garantizar el suministro de alimentación normal y terapéutica a los pacientes, siguiendo los lineamientos establecidos en el plan de desarrollo institucional para la vigencia **2020-2024**, el cumplir con la misión institucional, alcanzar su visión y desarrollar las líneas estratégicas establecidas, que aborda el fortalecimiento institucional a través de intervenciones dirigidas al mejoramiento continuo, de la calidad del servicio, del clima organización y la comunicación estratégica institucional

Código de clasificación de bienes y servicios	93131608
---	----------

Plan de desarrollo	Plan de Desarrollo 2020-2024. Aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 12 del 24 de noviembre de 2020.
Plan de gestión del Gerente	Plan de Gestión del Gerente 2020-2023. Aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 07 del 4 de

	junio de 2020
Línea Estratégica.	Línea estratégica 3. Proyección y estratégica organizacional.
El presente estudio previo No requiere aprobación de la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del Estatuto Interno de Contratación – Acuerdo N° 8 de 2014.	

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista además de las especificaciones técnicas del contrato, deberá cumplir con los siguientes aspectos debido a que hacen parte de los requerimientos técnicos solicitados en el contrato interadministrativo No. 460100667 de 2024 y el anexo técnico correspondiente para la adecuada prestación del servicio, los cuales serán tenidos en cuenta para garantizar la calidad y el recibo de satisfacción por parte del supervisor y/o interventor designado.

Se ofrecerá a los usuarios los siguientes servicios:

Un promedio de 100 raciones alimentarias diarias. La ración diaria se compone del desayuno que incluye 2 entregas, una porción de fruta a las 6:30 a.m. y el desayuno completo a las 7:15 am., media mañana, almuerzo, algo y comida, Lo anterior en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y de las especificaciones técnicas del contrato interadministrativo No. 460100667 de 2024.

Un promedio de 30 refrigerios en el mes, para las familias de los usuarios que asisten a eventos programados para la ejecución del proyecto.

El valor de la ración diaria es de \$ **46.504**, se define teniendo en cuenta varias cotizaciones ajustadas a las especificaciones técnicas del programa, a la minuta patrón (anexo) y a los ciclos de menú planteados por el programa. El valor de los refrigerios es de \$ **7.659**, valor definido también, teniendo en cuenta varias cotizaciones.

Adicionalmente, el servicio de alimentación deberá suministrar la hidratación de todos los 100 NNA de acuerdo a los parámetros determinados por el ICBF. Por lo que el contratista deberá dotar con garrafones de agua potable los servicios del HOGAR AMARAS DUAL, con una intermitencia indeterminada a necesidad del servicio a fin de garantizar el acceso a agua potable por parte de los usuarios y se contribuya así, a estilos de vida más saludables. Para lo anterior, debe contar con dispensador electrónico de agua, que facilite el acceso a agua caliente y fría, equipo que hará parte de la dotación del contratista y al que se le deberán realizar los respectivos mantenimientos. El suministro de esta agua no deberá generar sobre costo.

Así mismo el contratista deberá suministrar las comidas que se requieran por necesidad del servicio en desechables. Los desechables deben ser amigables con el medio ambiente (biodegradables) y no deberán generar costos adicionales.

El contratista debe implementar la minuta patrón acorde a lo establecido en Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 2016 y la resolución 3803 de 2016.

El contratista deberá expresar en la facturación el cobro discriminado por cada uno de los 5 (cinco) momentos de alimentación y deberá ser consecuente con el porcentaje de ocupación del proyecto.

Para la cantidad de comidas o servicios proyectados se tendrá en cuenta lo siguiente:

Desde el 18 de febrero de 2024 hasta el 31 de diciembre del año 2024 un promedio de 31.800 raciones alimentarias y 330 refrigerios. Tener en cuenta que el PROGRAMA DUAL se ciñen a las directrices y lineamientos de lo establecido en Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 2016 y la resolución 3803 de 2016 y el número de NNA no siempre es constante puede variar.

Nota: Se aclara que el número de usuarios, Niños, Niñas y Adolescente (NNA) proyectados para la atención pueden aumentar o disminuir significativamente de un día para otro, esto debido a la dinámica del proyecto y a situaciones de contingencia que pueden suceder en el hospital. Por tal motivo no es obligación del hospital mantener una constante en el promedio de NNA proyectados, el Hospital Mental establece estos promedios basados en un número limite según contrato interadministrativo No. 460100667 de 2024 y para efectos de determinar valores monetarios del contrato. El contratista debe tener la capacidad de flexibilización inmediata para atender el número de NNA existentes en cada momento sin esto ser causas de desequilibrio económico.

Además de lo estipulado en el contrato, lo siguiente:

El contratista deberá suministrar la alimentación a las niñas, niños y adolescentes (NNA) del proyecto, todos los días de la semana de lunes a domingo, sin ninguna interrupción.

Para la alimentación y nutrición se debe tener como referente “Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 2016 y la resolución 3803 de 2016.

Estos documentos constituyen la línea que el operador debe tener en cuenta para una adecuada alimentación de los niños, niñas y adolescentes beneficiarios, procurando la garantía o restablecimiento de sus derechos, integrando el enfoque de derechos, diferencial étnico, de género y discapacidad, de acuerdo con el curso de vida y los determinantes sociales de salud que impactan el estado nutricional. Por lo anterior, es importante tener en cuenta las particularidades y necesidades de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con su pertenencia a grupos étnicos o lugar de procedencia para tratar de brindarles una alimentación acorde con estas necesidades particulares. Se definen 5 momentos de alimentación. El desayuno incluye dos entregas, una porción de fruta a las 6:30 a.m. y el desayuno completo a las 7:15 am, la media mañana, el almuerzo, el algo y la comida (ración diaria):

ALIMENTACION	CUPO MÁXIMO POR DÍA
Desayuno (incluye fruta) *	100

Refrigerio media mañana	100
Almuerzo	100
Refrigerio de la tarde	100
Cena	100

La minuta patrón, el ciclo de minutas, las guías de preparación, las listas de intercambio y análisis nutricional deben ser elaborados por un profesional en Nutrición y Dietética.

También se incluyen un promedio de 30 refrigerios al mes para las reuniones con familias cuando se programen actividades educativas, bebida larga vida 200 ml, harina/panificado de 120 gr, que incluya proteína (100 gr harina/20 gr proteína) y también incluye fruta entera de 80 grs, cubriendo un total de 330 refrigerios durante toda la ejecución del contrato. Todos deben ser presentados en empaque individual que contenga los 3 componentes del refrigerio, dando cumplimiento a la política del no uso de plástico de un solo uso (biodegradables).

Minuta Patrón

Este documento debe ser acorde a lo establecido en Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF”, las recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar 2016 y la resolución 3803 de 2016.

Ciclos de Menús

Al inicio del contrato, máximo en la primera semana, el contratista deberá presentar un ciclo de menús de 30 días, (28 días el ciclo y dos menús adicionales para fechas especiales); El ciclo debe ofrecer variedad en las preparaciones y alimentos acorde a la cultura alimentaria.

El ciclo debe estar diseñado acorde a los diferentes grupos de edad a atender según la distribución de ICBF. El Contratista debe cumplir con el ciclo de menú establecido por él mismo. Este debe ser aprobado por la supervisión y tendrá seguimiento durante la ejecución del contrato garantizando la entrega estricta de las preparaciones y gramaje en las porciones suministradas a los usuarios en cada menú.

El ciclo de menú, presentado debe detallar las preparaciones a ofrecer cada día, desagregando los ingredientes y gramajes de cada uno de los alimentos en crudo y cocido que lo conforman. Debe garantizar que el tamaño de las porciones de producción y servida sean uniformes y acordes con la minuta patrón (anexo); lo cual debe ser de completo dominio de las empleadas del servicio de alimentación (verificado por el/la nutricionista), mediante la utilización de utensilios de servida estandarizados para servir las porciones (pocillos medidores, vasos medidores, cucharas, cucharones).

Para el cambio de alimentos específicos en el ciclo del menú, se debe utilizar como referente la “Lista de Intercambio” elaborada por: Escuela de Nutrición y Dietética, de la Universidad de Antioquia. Se deberá informar al supervisor de dicho cambio, a través de correo electrónico o llamada telefónica.

Recomendaciones especiales para elaboración del ciclo de menús

- No incluir el arroz con pollo como preparación dentro de los ciclos de menú, para prevenir el riesgo de contaminación en la preparación de alimentos, de acuerdo a memorando de la Dirección General de ICBF del 12 de agosto de 2008. (“Línea técnica en nutrición, alimentación y salud para aplicación en el proceso de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes y mayores de 18 años con sus derechos inobservados, amenazados o vulnerados”).
- No se permite una misma preparación más de tres veces en todo el ciclo de alimentación, excepto el arroz, el cual va incluida en el almuerzo y la comida de todos los días.
- En el ciclo de alimentación se debe especificar la fruta a suministrar en cada uno de los menús, así como la fruta a emplear en la elaboración de los jugos del día.
- Los jugos deben ser preparados con fruta entera, o se podrá utilizar pulpa al 100% natural, la cual debe ser sin adiciones de azúcar, saborizantes, ni colorantes, podrá contener ácido ascórbico, ofreciendo variedad en las frutas a utilizar, incluyendo como tomate de árbol, guayaba, lulo, mango, maracuyá y mora. Se podrá entregar jugos con mezclas de frutas, ejemplo papaya con naranja, tomate de árbol con banano, entre otras, en un gramaje que garantice el sabor propio de la fruta, de 80 a 100 gramos de pulpa. Los jugos están programados para ser preparados con una porción de azúcar (16 gr), pero en caso de que se requiera por el tipo de fruta utilizada, se le debe adicionar una o dos porciones más, para evitar el rechazo debido a su acidez, por parte de los usuarios. Se deberá tenerse opción de jugos sin azúcar o sin endulzante para incentivar la disminución del consumo de azúcar.
- En el momento de la servida de los alimentos todas las preparaciones deberán cumplir con las características de olor, sabor, textura, consistencia, color, presentación y temperaturas requeridas, las cuales serán evaluadas el/la nutricionista asignada al contrato. Se debe asegurar que los alimentos tengan las temperaturas adecuadas, si es frío deberá ser menor o igual a 4° centígrados y caliente mayor o igual a 60° centígrados.
- En el grupo de los postres se pueden incluir alimentos del grupo de azúcares y dulces, tales como bocadillo, gelatina, mermelada, panelita, entre otros. Deben tener una consistencia suave, de fácil masticación y deglución por parte de los usuarios.
- En la porción de verdura del almuerzo y la comida, se debe incluir gran variedad en las preparaciones y presentaciones. La ensalada siempre debe ir acompañada de vinagreta o limón, buscando la aceptación y consumo por parte de los niños, niñas y adolescentes. Se permite torta de verduras.
- La carne para las preparaciones como albóndigas, albondigones o molde de carne, debe llegar por el proveedor empacada al vacío o ser molida directamente en el servicio de alimentación sin afectar la temperatura ni calidad del producto, en un equipo que cumpla con la normatividad para tal fin.
- De acuerdo con la lista de intercambio basada en los requisitos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el chicharrón o tocino no es un alimento que pertenezca al grupo de las carnes por lo que este producto no es considerado intercambio de las carnes. Sin embargo, por la cultura alimentaria antioqueña y su aceptación se solicita incluirlo en el menú de los frijoles, como valor agregado,

teniendo en cuenta que no sustituye la carne, sino, como complemento de la carne con los frijoles, dicho menú de frijoles con chicharrón debe complementarse desde el aporte proteico con huevo en diferentes preparaciones.

- La porción de sopa debe ser de 200cc.
- Se debe entregar frijoles 1 vez por semana.
- De acuerdo con la lista de intercambio basadas en los requisitos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar las carnes frías y/o embutidos no son lista de intercambio del grupo de carnes.
- En el momento de la servida todas las preparaciones deberán cumplir con sus características los cuales serán evaluados por el nutricionista del contratista.
- En el momento en que alguna preparación incluida en el ciclo de alimentación, presente rechazo por parte de los usuarios, se cambiará la preparación por otras de similar aporte nutricional, previa aprobación del supervisor del contrato.
- Para la celebración de las fechas especiales dentro de la Institución (semana del niño, navidad, días religiosos, entre otras) el contratista deberá realizar modificaciones en el menú del día correspondiente, ofreciendo un menú especial, sin modificar el precio establecido para la alimentación y sin afectar la calidad nutricional, con previa autorización de la supervisión. En la época navideña el contratista deberá ofrecer como mínimo a los niños, niñas y adolescentes, en uno de los días un bocado navideño, compuesto por natilla, hojuela y dos buñuelos. De manera mensual, se debe suministrar una torta con un tamaño suficiente para dar una porción de 120 grs a cada uno de los NNAS para la celebración de cumpleaños.
- Todos los alimentos se deben preparar condimentados y aliñados, sin productos químicos, evitando los excesos, pero logrando un producto de buen sabor y presentación.
- En el diseño del ciclo de menú se deben incluir preparaciones del agrado y propias de las regiones de las cuales provienen los NNA sujetos de Atención.
- En los casos en los cuales sea necesario realizar cambio de menú o de un alimento para el día, por presentarse inconvenientes con la maduración (sobre maduración o no maduración) de frutas y/o verduras, y deterioro de los alimentos, desabastecimiento entre otros; el contratista podrá realizar el cambio, notificándole a la nutricionista del proyecto o a la supervisión de forma anticipada indicando los motivos del mismo.
- Con el fin garantizar la calidad microbiológica y físico-organoléptica de la alimentación no se permitirán preparaciones del día anterior o de días anteriores en ningún servicio, todo debe ser preparado del mismo día, cumpliendo a cabalidad con las BPM.
- El contratista a través de un previo aviso, deberá garantizar la alimentación de aquellos usuarios que por algún motivo (citas médicas, odontológicas o diligencias del proceso de atención) no se encuentren en el establecimiento en el horario establecido para cada comida. Los alimentos deberán guardarse en refrigeración y se calentarán cuando el usuario se encuentre disponible para recibir los alimentos.
- El tamaño de la porción de la carne como está establecido en la minuta patrón, debe ser en crudo pero siempre garantizar la porción servida como es fijado en la minuta patrón.
- Se debe tener en cuenta que la carne que se ofrece en el almuerzo debe ser diferente a la ofrecida en la comida.
- El gramaje del atún corresponde al producto en peso neto, después de drenado.

Consolidado de cárnicos a utilizar en el ciclo de menús, esta tabla permitirá darle variedad al ciclo de menú, garantizando el no exceder en la utilización de un tipo determinado y favoreciendo un equilibrio nutricional y económico.

Consolidado de Carnes a Utilizar en el Ciclo de Menú

TIPO DE CARNE	ALMUERZO	COMIDA
Carne de res corte de segunda (preparaciones como carne molida, albóndigas, albondigón, entre otras)	5 veces	4 veces
Carne de res corte de primera (preparaciones como carne sudada, carne guisada, carne sofrita, gulasch, carne desmechada, entre otras)	3 veces	4 veces
Carne de cerdo (preparaciones como mondongo, gulasch, carne sudada, carne guisada, carne sofrita, entre otras)	3 veces	3 veces
Pescado (debe ser un corte de primera tipo róbalo, bagre o filete de merluza, en preparaciones como tortas, apanado, frito, entre otras, no se permite la basa)	3 veces	2 veces
Atún (debe ser en aceite, en preparaciones como tortas fritas o al horno, picados, molde frío, entre otras).	2 veces	2 veces
Pollo (debe ser muslo, contra muslo o pechuga, en preparaciones como sudado, guisado, asado, frito, desmechado, apanado, moldes, entre otras).	3 veces	3 veces
Tocino (se puede dar con los frijoles cargamanto) es un valor agregado siempre acompaña la porción de carne.	1 vez	0 veces

Cambios de Menús o Ciclos

El contratista podrá proponer o realizar cambios en común acuerdo con el/la nutricionista del proyecto o supervisión al ciclo de menús a partir de los resultados arrojados en las encuestas de satisfacción que se deben realizar al tercer mes y 6 meses de ejecución, siempre y cuando el aporte de calorías y nutrientes se sostenga, garantizando mejorar la percepción y la calidad de la alimentación estipulada. En caso de incluir en el ciclo, alimentos que no se encuentren contemplados dentro de estas listas de intercambio, la porción deberá ser aquella que tenga un aporte calórico y nutricional igual o superior al del grupo de alimentos al que corresponda. Igualmente, los cambios se podrán realizar acorde a las solicitudes u observaciones del buzón de sugerencias o PQRS

Lista de Intercambio

Al inicio del contrato el contratista deberá presentar la lista de intercambio de alimentos la cual permitirá realizar cambios cuando se requiera por condiciones especiales de salud,

por gustos y rechazos de los NNA, por desabastecimiento, entre otros. Esta lista permite realizar cambios sin generar autorizaciones por parte de la supervisión, sin embargo, el personal manipulador de alimentos deberá consultar el/la nutricionista del contratista el cambio para la autorización interna y notificar a la supervisión.

Guías de Preparación

En el primer mes de inicio del contrato, el contratista deberá presentar todas las guías de preparaciones que contempla el ciclo de menús, las cuales deberán estar disponibles en el servicio de alimentación. La guía debe incluir el nombre de la preparación, nombre de los ingredientes, cantidad, procedimiento, aporte de calorías y macronutrientes. En la Tabla puede ver el ejemplo

Ejemplo de Guía de Preparación

CROQUETAS DE ATUN					
Fuente: Cocina Fácil			Código: C		
Peso de la porción: 80 g. Valor nutricional por porción:					
Calorías: 156 Proteína: 17 g. Grasa: 9 g carbohidratos: 1.6 g					
Calcio: 23.8 mg Hierro: 1.3 mg					
INGREDIENTES	1 PORCIÓN		4 PORCIONES		PREPARACIÓN
	Peso	Medida casera	Peso	Medida casera	
Atún.	50 g.	¼ de lata.	200 g.	1 unidad.	Mezcle el atún con la mantequilla, sal, pimienta, harina, huevo y perejil picado. Revuelva bien y forme croquetas con esto. Las croquetas se llevan al aceite bien caliente y se retiran cuando estén doradas.
Yema de Huevo.	10 g.		40 g.	2 yemas.	
Harina de trigo.	2 g		8 g	1 cucharada.	
Mantequilla.	2 g.		8 g	1 cucharada.	
Sal.		1 pizca.		1 pizca.	
Perejil.		1 pizca.		1 pizca.	

Cálculo del Aporte Nutricional

Cada menú debe tener su análisis nutricional a fin de garantizar el aporte de macronutrientes (proteína, grasa y carbohidratos) y micronutrientes (calcio, hierro, zinc y vitamina A) de acorde a los lineamientos ICBF para la los grupos de edades a atender. El cálculo del aporte se debe realizarse con los requisitos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

Derivación de Dietas

Los menús del ciclo de alimentación propuesto, deben ser elaborados partiendo de una dieta normal, sin ningún tipo de restricción o modificación. A partir de esta dieta, se realizará la derivación para la patología o condición nutricional que más se presenta en la población atendida.

Cuando se requiera cualquier otro tipo de dieta, será obligación del contratista suministrarla de acuerdo con la prescripción del médico y/o nutricionista, realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal y sin ningún costo adicional. Dentro del servicio de alimentación, se debe contar con un documento base donde se explique cada una de las dietas y se especifiquen las porciones y tipo de alimento a servir.

Para poder derivar las dietas, el contratista deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

dieta normal: se realiza a partir del promedio de las recomendaciones de calorías y nutrientes para la Población Colombiana de la guía técnica del componente Alimentario y Nutricional vigente ICBF para los grupos de edad de 7 a 12 años con 11 meses y de 13 a 17 años con 11 meses. Este tipo de dieta está destinada a los niños, niñas y adolescentes, que no requieren modificaciones en el patrón alimentario y contribuye a mantener su estado nutricional óptimo.

Dieta Hipercalórica: Este tipo de dieta se utilizará cuando un NNA presente déficit de peso de acuerdo a la valoración nutricional, para lo cual /el/la nutricionista debe determinar el número de porciones que se van a aumentar en la alimentación del usuario para garantizar un aumento de peso o se puede utilizar un complemento nutricional.

En este caso se podrán duplicar las porciones de cereales del almuerzo y cena, o si se considera pertinente, se suministrará un complemento alimentario y preparado por las auxiliares de dieta, de acuerdo a las indicaciones entregadas.

Dieta Hipocalórica: solo se utiliza para aquellos NNA que en la valoración nutricional se identifican con sobrepeso y obesidad. Teniendo en cuenta que solo se disminuyen los grupos de azúcares y grasas; pero vigilando que el NNA no manifieste síntomas de hipoglicemia ni sensación de hambre al dar cumplimiento a la dieta. Para lograr el objetivo de adecuación del peso y reducción del riesgo de enfermedad, esta dieta debe ir acompañada de actividad física y acompañamiento constante en los talleres de deporte.

Las características principales son:

- Las preparaciones de energéticos y carnes deberán ser cocidas y asadas.
- Puede incluir leguminosas.
- En el almuerzo y la cena solo se sirve media porción de arroz.
- Se restringe el suministro de sopa.
- En el almuerzo y cena se debe duplicar la porción de ensalada (que no debe llevar vinagretas dulces ni a base de grasas).
- No lleva postre en el almuerzo ni la comida.
- Los refrigerios llevan harinas integrales, sin azúcar, al igual que las bebidas lácteas deben ser descremadas y deslactosadas y los jugos sin azúcar.

Dieta hipoglúcida: Se prescribe cuando un NNA tenga una patología de base que le dificulte mantener los niveles de glucosa dentro de los límites normales, tales como la hipoglucemia, diabetes e intolerancia a los carbohidratos.

Las características son:

- No se debe incluir dentro de las verduras la remolacha.
- Los productos de panadería deben ser integrales.

Dieta blanda mecánica: Se utiliza cuando el NNA tienen dificultades para masticar. Es una dieta a la cual se le modifica la consistencia de los alimentos, pero no hay restricción de condimentos, nutrientes o calorías.

Sus características son:

- La ensalada debe ser cocida a excepción de la lechuga y el tomate que deben ser picados.
- Dentro de la dieta se permite puré, sopas cremas, carnes cocidas, molidas o desmechadas, flanes, compotas.
- Los postres deben ser de consistencia blanda, ejemplo: mermeladas, gelatina.

Dieta blanda química: Se prescribe a aquellos NNA que tengan alteraciones gastrointestinales como vómito, diarrea, colon irritable o distensión abdominal. Su objetivo es mejorar la digestión de los alimentos y evitar irritación en la mucosa intestinal o gástrica.

Sus Características:

- Las carnes y energéticos no deben ser fritos.
- Las preparaciones deben ser bajas en condimentos.
- La restricción de lácteos solo se realiza por los días que el niño, niña o adolescente tenga la alteración gastrointestinal.

Dieta alta en fibra insoluble: Este tipo de dieta se utiliza para aumentar el tránsito gastrointestinal cuando el NNA tiene problemas de estreñimiento.

Sus Características:

- Productos de panadería integrales.
- En el desayuno y refrigerios se deben incluir frutas como granadilla, papaya, mango, kiwi, ciruela, naranja, uvas o pera.
- Evitar preparaciones con plátano, banano, guayaba y zanahoria.

En caso de necesitar alguna otra derivación de alimentación por razones médicas, el/la nutricionista del contratista deberá realizarla, con el fin de no afectar el aporte calórico y nutricional programado. Igualmente, en caso de que ingrese un NNA que no consuma los alimentos ofrecidos en la institución por creencias, cultura, tradiciones alimentarias, entre

otras, se debe propender por buscar alternativas que favorezcan el consumo de los mismos.

Gestión de Proveedores

En el primer mes de inicio del contrato, el contratista deberá presentar un documento donde relacione el sistema de gestión de proveedores que permita la selección de los mismos, garantizando que cuentan con condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá ser llevado a cabo durante la ejecución del contrato.

El documento debe tener mínimamente lo siguiente:

Objetivo

Alcance

Definiciones

Protocolos de calidad (materias primas e insumos)

Metodología de selección y seguimiento a proveedores

Control de registros.

En todo caso, el contratista deberá garantizar que sus proveedores estén legalmente constituidos, para lo cual deberá aportar certificado de la cámara de comercio, que las facturas cumplan con todos los requisitos de ley según aplique, el aporte del concepto sanitario favorable emitido por la Secretaría de Salud y Medio Ambiente y soportes de pago a proveedores y al finalizar el contrato, paz y salvo de los proveedores que participaron en el contrato.

Lista de Marcas

El contratista debe entregar mínimo tres opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soportes, ficha técnica y pantallazo INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la nutricionista del proyecto o Supervisión. Además, se debe mantener durante la ejecución del contrato, las opciones de marcas aprobadas. En el caso de presentarse algún inconveniente con un producto, proveedor o rechazo por parte de los usuarios, la solicitud de cambio de producto, marca o proveedor deberá ser presentada a la supervisión inmediatamente para su aprobación, este no podrá ser utilizado hasta no tener su respectivo aval.

A continuación, se presenta el formato del listado de marcas que se deberá entregar a la supervisión.

ALIMENTO	MARCAS Y/O PROVEEDOR		Nº REGISTRO SANITARIO	FECHA DE VENCIMIENTO
Alimento 1	Opción 1			

	Opción 2			
	Opción 3			
Alimento 2	Opción 1			
	Opción 2			
	Opción 3			

Planta física, dotación de equipos y utensilios del servicio de alimentación

Es responsabilidad del contratista, contar con una planta física adecuada para realizar los procesos de recepción, almacenamiento, producción, lavado, distribución y consumo de los alimentos, para garantizar las Buenas Prácticas de Manufactura de los alimentos - BPM, cumpliendo con la Resolución 2674 del 2013; dotándola de equipos suministrados por el Contratista, menaje, vajilla, utensilios e implementos requeridos para los procesos, si no se cuenta con el número suficiente, el contratista deberá completar aquellos utensilios y equipos que necesite para la buena prestación del servicio; y en el momento en que termine el contrato los deberá dejar en la Institución.

Las instalaciones físicas del servicio de alimentación deben contar con la certificación sanitaria expedida por la secretaría de salud del municipio que le corresponda, la cual debe ser expedida con un tiempo no superior a un año antes de iniciar el contrato, **con concepto favorable**, si durante la ejecución del contrato, el concepto sanitario cambia a favorable condicionado, el contratista deberá cumplir con las acciones que subsanen los hallazgos encontrados por la autoridad sanitaria y solicitar una nueva visita dentro de los próximos 15 días calendario siguiente a la fecha de la visita en que cambió el concepto. Si el concepto cambia a desfavorable, el contratista tendrá de un día hábil para realizar las adecuaciones que retoman el concepto favorable o realizar cambio de instalaciones que cumplan dicho requisito.

De igual manera, en caso que el contratista subcontrate el servicio de alimentación con un tercero, este tercero, debe tener concepto sanitario FAVORABLE antes de iniciar la contratación en su planta de producción, esto se puede deber a que no es procesada dentro de la Institución, sino que el tercero lleva la alimentación ya preparada al establecimiento, y le corresponde al contratista vigilar mediante visitas de inspección, que las condiciones higiénicas sanitarias de la planta de producción sean adecuadas, dando cumplimiento la resolución 2674 de 2003, normatividad que la complementa, sustituya o derogue.

La alimentación para el presente servicio debe ser procesada en la planta de producción propia del contratista seleccionado, transportada, ensamblada y servida en el área designada para las instalaciones del servicio DUAL que opera en la ESE Hospital mental de Antioquia, María Upegui - HOMO

Características generales de los alimentos

Los alimentos a suministrar según el ciclo de menú deben ser de primera calidad, de marcas reconocidas comercialmente, cumpliendo con lo exigido según las características generales de cada alimento, el empaque y rotulado establecidas en la normatividad

vigente y lo estipulado en las Resoluciones 005109 de diciembre 29 de 2005, Resolución 1506 de mayo 6 de 2011 y 333 de febrero 10 de 2011 o las normas que las modifiquen. Además, acorde con lo establecido en el título III capítulo I de la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 3168 de 2015 y las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan; con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, todos los alimentos deberán contar con el registro o permiso o notificación sanitario, excepto los que se eximen en dicho capítulo.

Todos los productos alimentarios que componen el ciclo de menú, deben tener una vigencia mínima de 4 meses a excepción de alimentos de origen animal. Los productos perecederos deben tener una vigencia mínima del 50% de su vida útil al momento a consumirse

Cuando se detecte productos que no cumplen con las características de materia prima, el contratista deberá identificarlos como “productos no conformes” y registrarlo en un formato de producto no conforme que contenga la información básica del contratista, fecha, producto, motivo de rechazo, destinación final, firma de responsables.

En el Listado de especificaciones de los alimentos se encontrarán las características de cada uno de los alimentos. El personal manipulador de alimentos deberá conocerlo y aplicarlo. Este documento debe socializarse al inicio del contrato con todo el personal manipulador de alimentos, además debe permanecer impreso en el servicio de alimentación, disponible para su consulta.

Transporte y recepción de alimentos

Hace referencia a los compromisos que deben asumir los proveedores al momento de suministrar los alimentos:

- El contratista deberá garantizar que la recepción se realice facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, realizar la toma de temperatura de los alimentos recibidos en frío y registrarla en el formato establecido para ello, este formato puede ser del contratista o del municipio en caso que este último lo suministre.
- La temperatura de los alimentos Refrigerados no podrá ser superior a $4^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$. y congelados -18°C o menor, como se contempla en guía técnica del componente de alimentación nutrición icbf v5.pdf , lo cual será verificado por la nutricionista del proyecto o Supervisión en las acciones de seguimiento a la recepción de los víveres, donde, además, se verificarán la calidad de los alimentos de acuerdo a las especificaciones y las marcas de alimentos entregados.
- El contratista deberá verificar que los alimentos sean transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en el servicio de alimentación, para lo cual deben emplear vehículos que tengan control de temperaturas.
- Con el fin de garantizar la cadena de frío, el personal procesador del contratista, deberá realizar el control de temperatura de los equipos, registrando diariamente, dos

veces al día este dato, en el formato establecido para ello, este formato puede ser del contratista o del municipio en caso que este último lo suministre y debe mantenerse en el servicio de alimentación.

- Garantizar que el transporte de los alimentos se realice utilizando canastillas plásticas, costales de fibra o bolsas plásticas transparentes según el tipo de alimento; todos estos en adecuadas condiciones de limpieza. Cuando el transporte sea en canastillas, se deberá respetar un margen mínimo de 5 cm entre el borde superior de la canastilla y el tendido del producto, para evitar el deterioro de los alimentos cuando las canastillas sean apiladas.
- No se permite el transporte en cajas de cartón para los alimentos donde su empaque original de fábrica es en esta presentación y no es reutilizado. Estos deben ser transportados en canastillas, para evitar cúmulo de desechos de reciclaje que generen riesgo de infestación de plagas.

El transporte de los alimentos debe realizarse de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 2674 de 2013 y 3168 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Resolución 2505 de 2004 del Ministerio de Transporte, así como en las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan y deberá tener la documentación al día incluida la revisión técnica mecánica del vehículo.

Almacenamiento de los alimentos

Los alimentos deben ser almacenados dando cumplimiento al Artículo 28 de la Resolución 2674 de 2013. Debe llevarse un control de primeras entradas y primeras salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos. (Método PEPS o FIFO: consiste básicamente en darle salida del inventario a aquellos productos que se adquirieron primero, por lo que en los inventarios quedarán aquellos productos comprados más recientemente).

Los alimentos almacenados deberán ser rotulados con nombre del alimento, fecha de ingreso, fecha de vencimiento, fecha de apertura, está en caso de haber sido abierto el empaque del alimento el cual se deben conservar y/o almacenar de manera tal que se garantice su inocuidad y cumplan con la normatividad de etiquetado de los mismos donde se pueda evidenciar la fecha de vencimiento, número de lote y forma de conservación como mínimo, o en caso de re envasar los alimentos, estos empaques deberán estar rotulados (Lote, fecha de ingreso, fecha de vencimiento y fecha de apertura).

Horarios y distribución de la alimentación

Los horarios para la distribución de la alimentación son los siguientes:

Desayuno		M/mañana	Almuerzo	Algo	Comida
Fruta	Desayuno				
6:30 a.m.	7:15 a.m	10:00 am	12:00 m	3:00 p.m.	5:00 p.m

Los anteriores, son los horarios en los cuales los NNA deben estar pasando al comedor, Estos horarios podrán ser modificados previa autorización por la supervisión o interventor del contrato, usualmente se harán cambios los fines de semana y en los periodos de receso o vacaciones estudiantiles de los NNA.

Diariamente el contratista deberá preparar las cantidades de alimentos correspondientes al menú programado para el día, según al censo de usuarios reportados y atendidos en la institución, registrados en un formato debidamente diligenciado y firmado por el responsable.

Se deberá asegurar que los alimentos fríos y calientes tengan la temperatura de servida adecuada (frío no mayores de 4 °C +/- 2 °C y caliente mayores de 65 °C). El contratista deberá elaborar un formato de inspección de alimentos, el cual debe diligenciarse diariamente y en cada servicio, donde se consigne la temperatura de cada una de las preparaciones, en el proceso de distribución.

Los alimentos deberán cumplir con las características organolépticas de olor, sabor, textura, consistencia, color, presentación y temperatura requeridas, lo cual será evaluado por la nutricionista del proyecto, por el supervisor y/o equipo de apoyo para el servicio de alimentación.

Contramuestra de alimentos

Con el fin de rastrear y hacer trazabilidad de posibles brotes alimentarios de manera oportuna, el contratista deberá guardar diariamente en congelación por un tiempo mínimo de 72 horas, una muestra de 100 gramos de cada alimento que compone cada uno de los servicios ofrecidos (desayuno, almuerzo, comida, entre comidas y cena si es del caso). La muestra debe almacenarse en bolsa hermética individual, previamente desinfectada y debidamente rotulada con los siguientes datos: fecha, nombre del servicio, ciclo de menú, nombre del alimento o preparación. Pasada las 72 horas, se procederá a desecharse.

En caso de presentarse brote alimentario o cuando el alimento presente características no propias del mismo, la supervisión del Distrito de Medellín podrá solicitar al laboratorio rastreos microbiológico y/o fisicoquímico de las contramuestras. Los costos de esta solicitud serán asumidos por el contratista.

Análisis microbiológicos

Las muestras serán remitidas al laboratorio que defina el contratista con la documentación requerida y deberán ser costeadas por el contratista.

La verificación de la calidad microbiológica se llevará a cabo al inicio del contrato y posteriormente mensualmente en cada servicio de alimentación.

En caso de presentarse un resultado no conforme, el operador debe repetir en un término no mayor de 5 días hábiles o según lo requerido hasta que la prueba cumpla el parámetro. Deberá presentar ante la supervisión un análisis de la causa del resultado no conforme y el plan de mejora a realizar.

El contratista deberá enviar a la nutricionista del proyecto o supervisión mensual la copia del reporte de los resultados de los rastreos microbiológicos con los soportes establecidos que avalen el funcionamiento legal del laboratorio.

El contratista tomará para efectos de control durante la ejecución del contrato muestras para realizar análisis microbiológicos así:

Rastreo microbiológico

TIPO DE RASTREO	CANTIDAD DE RASTREOS	MUESTRA	FRECUENCIA
Alimentos terminados	3	1 jugo, 1 ensalada y 1 proteico	Mensual
Materias primas de alto riesgo	1	Yogur, quesos, leches, carnes, pulpas de fruta.	Mensual
Frotis	2	Frotis de manos (1 manipuladora) Intermitente, 1 mes del punto de distribución al siguiente mes 1 de planta de producción y así sucesivamente.	Bimensual
		Frotis de superficies (1) (Pozuelo o mesones o equipos o vajilla, o nevera	Mensual
Placa	1	Ambiente	Bimensual

Condiciones higiénico sanitario

La prestación del servicio alimentario debe estar enmarcada bajo los lineamientos establecidos en la resolución 2674 de 2013 y las demás normas vigentes. La verificación de su cumplimiento, estará a cargo de la Supervisión.

Cuando la Supervisión observe situaciones que pueden poner en riesgo la salud pública, debe realizar inmediatamente el reporte al ente sanitario competente, para que se realice el procedimiento técnico y administrativo correspondiente.

Para contribuir al adecuado manejo higiénico sanitario el contratista deberá diseñar e implementar el Plan de saneamiento básico con sus respectivos anexos y protocolo ante contingencias que puedan presentarse (como la presentada con la contingencia Covid 19)

Plan de Saneamiento Básico

El Contratista debe diseñar un plan de saneamiento básico y presentarlo en medio digital para su aprobación e implementación, acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y

responsables de los siguientes programas o planes: Plan de limpieza y desinfección, plan de desechos sólidos, plan de control de plagas y plan de abastecimiento y suministro de aguas.

Adicional se debe contar con las fichas técnicas y hojas de seguridad de los agentes o sustancias que permanecerán en el servicio de alimentación para verificación por parte de la Supervisión.

Plan de limpieza y desinfección

Este debe describir los procedimientos de limpieza y desinfección, los cuales deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Para ello debe tener todos los POES (procedimientos operativos estandarizados de saneamiento), incluyendo los agentes y sustancias que se utilicen, indicando las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y la periodicidad de las actividades.

Además, dicho plan debe contemplar los formatos de registro diario, que contenga: fecha, responsable, procedimiento realizado, agente y dilución utilizada (partes por millón). Este formato debe mantenerse disponible en el servicio de alimentación para su revisión.

El contratista deberá implementar los siguientes productos y lineamientos para llevar a cabo los procesos de desinfección así:

- En la desinfección de hortalizas para ensaladas, frutas (a excepción del banano), enlatados, huevos, quesos, pulpas y bebidas líquidas en bolsa, deberá utilizar solución desinfectante con ácido peracético a 80 ppm, por tiempo de inmersión recomendado para cada alimento.
- Para la desinfección de vajilla y menaje, equipos, utensilios, superficies, canastillas, estibas y canecas, deberá utilizar solución desinfectante con amonio cuaternario de quinta generación a concentración de 60 ppm.
- Para realizar el blanqueamiento de limpiones, traperos, pisos, paredes entre otros se debe emplear el hipoclorito de sodio incluido en el kit de aseo, el cual solo podrá ser utilizado única y exclusivamente para este fin y no para procesos de desinfección.

Plan de control de plagas

Las plagas deben ser objeto de un plan de control específico, el cual debe involucrar el concepto de control integral, apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo.

Este plan debe estar ajustado a las condiciones propias encontradas, teniendo en cuenta las diferentes áreas como son la de producción, almacenamiento, distribución y consumo.

El contratista deberá velar por la implementación de acciones que conlleven a la prevención de situaciones que eviten la infestación de plagas, para lo cual debe:

- Mantener las condiciones físicas del sitio de operación que permiten el ingreso de plagas o roedores (grietas, orificios, empates en pisos, paredes y techos, madrigueras en zonas aledañas, entre otros).

- El contratista debe velar por mantener el espacio libre de elementos en desuso o ajenos a la operación que favorezcan los factores de riesgo, y propicien albergue de plagas, saturen el espacio e impidan las actividades de limpieza.
- Garantizar un adecuado manejo de residuos sólidos, para evitar que estos sean fuente de alimento y albergue de plagas, teniendo en cuenta que los residuos y sobras que se originan, deben ser desechados para manejo por la empresa de recolección de basuras de la ciudad. Los desechos no podrán ser donados ni regalados a ninguna persona natural o jurídica.
- Aplicación de productos (control químico o biológico): antes de comenzar la ejecución debe realizarse una fumigación, si se evidencia infestación de plagas, se deberá realizar la fumigación máximo en dos (2) días hábiles siguiente al reporte, teniendo en cuenta que para el área de producción solo se debe utilizar geles, que no representan riesgo para la contaminación de alimentos. Este se debe realizar por una empresa que se ajuste a la normatividad nacional vigente, además de contar con las medidas necesarias con el fin de proteger la seguridad de las instalaciones, productos, equipos, entre otros y garantizar el cuidado de la salud de empleados y usuarios que hacen uso de los servicios de la Institución y/o consumo de alimentos preparados y/o distribuidos allí.
- Verificación (control de gestión): Seguimiento a los controles realizados para garantizar su efectividad.
- Debe contar con las fichas técnicas de los productos y el correspondiente registro de aplicación y control.
- Realizar seguimiento a las acciones implementadas en el plan, que permitan evidenciar la efectividad de las estrategias planteadas.

Plan de desechos sólidos

El plan de desechos sólidos debe relacionar la infraestructura, elementos, áreas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición final de los desechos sólidos. Este debe elaborarse teniendo en cuenta el Decreto 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá o la norma que lo modifique.

Durante la ejecución del contrato el supervisor verificará el cumplimiento de los planes de Manejo de Residuos Sólidos.

Plan de abastecimiento o suministro de agua

Documentar y aplicar un plan de control de agua potable, cuando es utilizada en el proceso de almacenamiento, distribución, producción y en los planes de saneamiento básico, cumpliendo lo establecido en la legislación colombiana.

Se deberán relacionar las acciones a aplicar en casos de emergencia que impidan el normal suministro o abastecimiento de agua dada por: contaminación de las fuentes de agua con sustancias químicas, daños en redes de suministro, suspensión del servicio, emergencias específicas y otros.

Suministro de implementos de aseo

El Contratista deberá garantizar, los insumos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma adecuada el plan de limpieza y desinfección, incluyendo las cintillas verificadoras de concentración de los desinfectantes.

Los jabones y desinfectantes deberán dar cumplimiento a la Resolución 0689 del 03 de mayo de 2016 “por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensioactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones” Resolución expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Publicar en un lugar visible la tabla de dosificación de los desinfectantes a utilizar, la concentración y los tiempos de exposición, que serán de acuerdo con el tipo de desinfectante y concentración determinados por la ficha técnica del producto.

Rotular los detergentes, desinfectantes y sustancias peligrosas, y almacenarlos en un lugar identificado, cerrado, ventilado y fuera del alcance de los usuarios.

Mantenimiento de Equipos

El Contratista debe contar con las fichas técnicas y las hojas de vida de cada equipo, deben mantenerlas actualizadas, incluyendo el registro de los mantenimientos preventivos y correctivos que se realicen.

El contratista deberá contar con un plan de mantenimiento para equipos, indicando las actividades que llevará a cabo para los mantenimientos preventivos y correctivos. Este plan deberá tener objetivo general, objetivos específicos, actividades a realizar con cada equipo objeto del mantenimiento preventivo, periodicidad, cronograma y estrategias de respuesta de mantenimiento ante contingencias, mantenimientos correctivos. Todos los mantenimientos preventivos o correctivos deben ser ejecutados por una empresa especializada y reconocida para tal fin, garantizando la calidad del trabajo realizado.

Mantenimiento preventivo

El contratista será el responsable de realizar los mantenimientos preventivos durante la ejecución del contrato a los equipos; para tal fin se deberá elaborar y entregar el cronograma de dichos mantenimientos teniendo en cuenta el tiempo de duración del contrato, el cual será sujeto de seguimiento.

Para mantenimiento preventivo se relacionan estos equipos y deberá contemplar mínimo lo siguiente:

Mantenimientos preventivos

ELEMENTO	MANTENIMIENTO
----------	---------------

<p>Congeladores</p>	<p>Revisión de estructura en general.</p> <p>Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.</p> <p>Revisión de temperatura</p> <p>Revisión de presiones de alta y baja</p>
<p>Refrigeradores</p>	<p>Revisión de motor y aspa</p> <p>Revisión de amperaje</p> <p>Realizar limpieza o lavado de condensadores y motor.</p> <p>Revisión de empaquetadura de puerta para garantizar el frío interno</p> <p>Revisión de paredes internas</p> <p>Revisión de chapas y bisagras.</p> <p>Revisión del sistema de descongelación</p> <p>Revisión de evaporador</p> <p>Revisión de Switches o controles de encendido</p> <p>Revisión del sistema eléctrico.</p>
<p>Estufa de gas</p>	<p>Revisión y limpieza de estructura en general.</p> <p>Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior.</p> <p>Revisión de presión de gas</p> <p>Revisión para la detección de fugas de gas en tubería, mangueras, pilotos y válvulas de salida de gas.</p> <p>Revisión de Switches o controles de encendido</p> <p>Calibrar llamas y combustión</p> <p>Revisión de quemadores e inyectores</p>

<p>Licuadaora eléctrica industrial</p>	<p>Revisión y limpieza de estructura general. Pintar en caso de que el equipo presente óxido o deterioro de pintura a su interior y/o exterior. Revisión de voltaje Revisión de cableado y sistema eléctrico. Revisión de amperaje Revisión de ruido de motor Revisión de cuchillas en el vaso Revisión de sellos mecánicos y rodamientos Revisión del sistema de basculación Revisión del pulsador o Switche de encendido</p>
<p>Licuadaora eléctrica casera</p>	<p>Revisión de cableado Revisión de Switche de encendido Revisión de cuchillas del vaso Revisión de carbones y colecto Revisión de amperaje Revisión y limpieza de estructura general Revisión del sistema eléctrico.</p>
<p>Ollas a presión</p>	<p>Revisión de estado general Revisión y ajuste de válvula Revisión de empaque de la tapa y cambio si es necesario Identificación y reparación de fugas de agua o vapor Revisión y reparación del mango de agarre</p>

Así mismo, debe mencionarse que dicho proceso debe ser ejecutados por la persona o empresa determinada por el proveedor, que cuente con especialización técnica y reconocida para tal fin para garantizar la calidad del proceso.

Dotación y calibración de equipos de medición

Para verificar las condiciones de peso y temperatura de las porciones de servida, el contratista, debe contar como mínimo con una balanza digital, una báscula, un termómetro para temperatura fría y uno para caliente, ubicados en el Servicio de Alimentación. Estos instrumentos deben estar calibrados con una frecuencia de 6 meses. Sus certificados, deben organizarse en una carpeta.

También, se debe realizar seguimiento y control a la temperatura de todos los equipos de frío del servicio de alimentación, ya sea que los equipos tengan adecuados los termómetros internos o que se le tome con un termómetro digital. Dicho control, se realizará y se registrará dos veces al día (una en horas de la mañana y otra en horas de la tarde)

Los equipos deben contar con las especificaciones de los Termómetros Según Guía Técnica para la Metrología aplicable a los Programas de los Procesos Misionales del ICBF, V5 De 26/03/2020. Estos equipos deberán ser verificados por el Contratista, como mínimo mensualmente, durante el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar la calidad del dato.

Equipos de pesos y medidas

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Báscula (tipo plataforma)	Unidad	1	De 50 a 60 kg de capacidad y sensibilidad de 5 gr (tipo plataforma)
Gramera Digital (balanza)	Unidad	1	De 5 kg de capacidad y sensibilidad de 1.0gr

Personal requerido

El Contratista deberá contar con el personal idóneo para llevar a cabo todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumpliendo con el perfil, la entrega de dotación y los elementos de protección personal que le corresponda según el personal contratado y la actividad que éstos desempeñen, que permitan el desarrollo de actividades en un ambiente saludable.

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de manipulación de alimentos, el examen médico general reciente (menos de un año), examen de KOH de uñas, coprológico y frotis de garganta;, deben asistir a la capacitación continuada que certifique que es apto para manipular alimentos; dicha documentación deberán tener una vigencia no mayor a doce (12) meses en el momento de vinculación del personal y permanecer vigentes durante todo el tiempo de ejecución del contrato, es decir, en la medida que se cumpla el tiempo de 12 meses de realizado el examen, el

contratista será el responsable de tramitar su actualización con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en el capítulo III artículo 11 de la Resolución 2674 de 2013 y la Circular 0203 de julio 7 de 2008, emitida por la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Esta documentación debe reposar en la carpeta que contenga la hoja de vida de todo el personal manipulador de alimentos en el servicio de alimentación; de igual forma deberá tener copia de certificados de manipulación de alimentos y de aptitud laboral de las procesadoras y distribuidoras de alimentos, se debe dar cumplimiento a los anteriores requisitos.

Si durante la ejecución del contrato, un empleado presenta síntomas o diagnóstico de una enfermedad que ponga en riesgo la inocuidad de los alimentos, éste debe ser retirado de la labor y reemplazado en tanto se resuelve su cuadro sintomático. Por causas como gripes, infecciones de faringe, infecciones pulmonares, irritaciones cutáneas infectadas, diarreas, vómito, heridas, laceraciones, hongos en uñas de manos o por otras circunstancias el manipulador de alimentos deberá ser reemplazado a partir del segundo día de ausencia o de emitida la incapacidad, con un supernumerario para garantizar la correcta prestación del servicio.

El personal manipulador de alimentos estipulado por el contratista para la atención en punto de distribución de alimentos, no debe presentar rotación a excepción de calamidades, permisos, entre otros, que lo obliguen a ausentarse de sus labores, así como también en el momento de la terminación del contrato por causales propias del programa o por fuera del mismo según lo determine el contratista, situación que podrá resolverse con personal manipulador previamente entrenado y en la medida de la posible que haya tenido acercamiento con la población del programa. Se hace necesario que el personal manipulador destinado para el punto de distribución de alimentos permanezca disponible y con exclusividad por tiempo completo dentro del punto de distribución de alimentos ubicado en el hogar amaras, para la garantía del cumplimiento total de sus funciones, así como para el cumplimiento de las diferentes condiciones contractuales.

Funciones del recurso humano

RECURSO HUMANO	EXPERIENCIA	NIVEL DE FORMACIÓN	ACTIVIDAD
Administrador del Servicio de alimentación.	2 años en administración de servicios de alimentación.	Profesional de Nutrición y Dietética.	• Elaborar un ciclo de minutas.
			• Derivaciones de dietas.
			• Velar por la adecuada prestación del servicio.
			• Compras según las necesidades del servicio y número de usuarios.
			• Verificar recepción de

RECURSO HUMANO	EXPERIENCIA	NIVEL DE FORMACIÓN	ACTIVIDAD
			alimentos.
			<ul style="list-style-type: none"> • Verificar las condiciones higiénico sanitarias según Resolución 2674 de 2013.
			<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el cumplimiento del menú y existencia de alimentos acorde a lo requerido para su preparación.
			<ul style="list-style-type: none"> • Planear y dar lineamientos de trabajo a las manipuladoras.
			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan de saneamiento básico.
			<ul style="list-style-type: none"> • Revisar el adecuado funcionamiento de los equipos y hacer el reporte oportuno de los daños de éstos a quien corresponda.
			<ul style="list-style-type: none"> • Realizar registro en bitácora de las actividades realizadas en cada visita.
			<ul style="list-style-type: none"> • Implementar plan de gestión de proveedores.
			<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y/o consolidar informes.
Manipulador de alimentos	1 año como manipulador de alimentos en servicios de alimentación.	Certificado de manipulación de alimentos vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar y/o distribuir los alimentos para los usuarios.
			<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de la materia prima.
			<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar los formatos y registros diariamente.
			<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las normas de manipulación de alimentos.
			<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar las condiciones higiénico sanitarias según la resolución 2674 de 2013.

RECURSO HUMANO	EXPERIENCIA	NIVEL DE FORMACIÓN	ACTIVIDAD
			<ul style="list-style-type: none"> ● Reporte de situaciones al administrador del servicio.

El contratista deberá contratar el personal suficiente para el cumplimiento de lo establecido en estas especificaciones técnicas y será responsabilidad de la empresa contratista en la parte económica y administrativa.

El Contratista, deberá tener a disposición de la Supervisión para su verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en estas especificaciones técnicas, la siguiente documentación:

- Plan de educación continua para los empleados del servicio de alimentación durante el tiempo de ejecución del contrato, con el respectivo cronograma.
Cabe anotar que el contratista deberá asignar las actividades laborales y turnos del personal manipulador de alimentos, de tal modo que se garantice en todo momento el adecuado desarrollo de los procesos inherentes a la prestación del servicio desde el recibo de los alimentos hasta su distribución a los usuarios, además de las labores de limpieza y desinfección, actualización de formatos para garantizar la trazabilidad de los procesos y disponibilidad en la atención de situaciones de resolución inmediata.

Capacitación continuada

El Contratista deberá dar cumplimiento a la Directiva 00848 de 1998 y a la Circular 0203 de 2008, regulada por la Dirección Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, en cuanto al plan de capacitación continua a realizar con el personal manipulador de alimentos vinculado para la ejecución del contrato y demás normatividad sanitaria vigente. Dicho plan no podrá ser inferior a 10 horas anuales y deberá tratar temas relacionados con el manejo adecuado de los alimentos y la adecuada preparación y presentación de los mismos.

El plan de capacitación debe contener: temas específicos a impartir, metodología, duración, profesional o empresa que dicte la capacitación, cronograma y debe ser exclusivamente en temáticas relacionadas con la manipulación de alimentos.

Hallazgos y planes de mejoramiento

En cuanto a los hallazgos, el contratista podrá subsanar las situaciones encontradas de manera inmediata, de lo contrario, deberá presentar a la Supervisión un Plan de Mejoramiento para hacer el respectivo seguimiento; acción correctiva y cierre según el procedimiento de calidad establecido por el Distrito Especial de Medellín.

Es el consolidado de Especificaciones y lineamientos técnicos que deben ser cumplidos a través de un entregable específico en un tiempo determinado. A continuación, se relaciona cada una de los entregables.

Entregable acorde a las especificaciones y lineamientos técnicos

ESPECIFICACIÓN / LINEAMIENTO TÉCNICA	DOCUMENTOS ENTREGABLES
<p>Diseñar la minuta patrón para cada grupo de edad de acuerdo a las Recomendaciones de ingesta de energía y nutrientes (RIEN) para la población colombiana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</p>	<p>Minuta patrón durante el primer mes de ejecución.</p>
<p>Elaborar el ciclo de menús para 28 días y dos días más para fechas especiales y diseñar lista de intercambio de los alimentos. Como también:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cálculo del aporte Nutricional - La guía de preparaciones. - Lista de intercambio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ciclo de menú de 28 días más dos días de fechas especiales. - Cálculo del aporte Nutricional - La guía de preparaciones. - Lista de intercambio <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato.</p>
<p>El contratista deberá presentar un documento donde relacione el sistema de gestión de proveedores que permita la selección de los mismos, garantizando que cuentan con condiciones aptas para entregar productos (alimentos e insumos) de calidad, el cual deberá ser llevado a cabo durante la ejecución del contrato. Debe tener: Objetivo, Alcance, Definiciones, Protocolos de calidad (materias primas e insumos), Metodología de selección y seguimiento a proveedores y Control de registros.</p>	<p>Plan de compras o proveedores. Debe anexarse el nombre de los proveedores y la documentación legal en el primer mes del contrato.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>
<p>El Contratista deberá entregar mínimo tres opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato con los documentos soportes, ficha técnica y pantallazo INVIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de marcas. - Ficha técnica de alimento por marca, En el mismo orden de la lista de marcas. - Pantallazo INVIMA de cada alimento y marca, en el mismo orden de la lista de marcas. <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>

ESPECIFICACIÓN / LINEAMIENTO TÉCNICA	DOCUMENTOS ENTREGABLES
<p>Entrega de cronograma anual de los análisis microbiológicos</p>	<p>Documento de cronograma de análisis microbiológico.</p> <p>Debe anexarse el nombre del Laboratorio y sus documentos legales.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato.</p>
<p>Contar con un plan de saneamiento básico acorde a lo establecido en el capítulo VI, artículo 26 de la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo complementen, el cual debe incluir como mínimo: objetivos, procedimientos, cronogramas, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas o planes: Plan de limpieza y desinfección, plan de desechos sólidos, plan de control de plagas y plan de abastecimiento y suministro de aguas.</p>	<p>Documentos de planes.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>
<p>El contratista debe y será responsable de implementar todos los protocolos de Bioseguridad de acuerdo a los lineamientos de las diferentes instancias para prevenir eventos de interés en salud pública</p>	<p>Documento de Bioseguridad.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>
<p>El plan de capacitación y/o actualización debe contener: metodología, duración, profesional que dicte la actualización, cronograma y temas específicos a impartir.</p>	<p>Plan de capacitación al personal manipulador de alimentos, con su respectivo cronograma.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>
<p>Realizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos, que debe cumplir con lo estipulado en las Especificaciones técnicas anexas.</p>	<p>Documento del plan de mantenimiento, cronograma, fichas técnicas y hojas de vida de los equipos en el primer mes de contrato.</p> <p>Para ser entregado en el primer mes de inicio de contrato</p>

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. REGIMEN JURIDICO

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), así como en los manuales de contratación y de interventoría dispuestos por la entidad. Discrecionalmente el HOMO podrá utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública y en el Manual Interno de Contratación.

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

EFFECTOS SOLO SE TENDRÁN COMO VALIDAS LAS COMUNICACIONES ESCRITAS QUE EMANEN DE LOS RESPECTIVOS 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 INTERES

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 incursos 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 trescientos cincuenta (350) salarios mínimos legales mensuales vigentes, 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

Para la identificación del contrato a celebrar además de los contenidos en el Código Civil y Comercial, es de tipo de contrato de Suministro de alimentos, cuyo valor es superior a 350 salarios mínimos legales vigentes, por lo cual para selección del contratista se realizará un proceso de contratación por invitación pública.

4.1. OBJETO:

“Suministro continuo de alimentación normal y terapéutica a los usuarios del servicio DUAL que opera en la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO”

4.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El proponente seleccionado deberá garantizar el suministro constante de alimentación balanceada que cubra todas las recomendaciones nutricionales, según la minuta (anexo) establecida por el proyecto o programa a desarrollar, junto con el ciclo de menús para los grupos de edad requeridos; donde se cuenta con una población heterogénea de ambos sexos y ciclos vitales con condiciones nutricionales normales u otras patologías orgánicas donde se llevará a cabo según orden del nutricionista dieta normal la cual debe ser fundamentada en la minuta patrón y ciclo de menús del ICBF, del Hospital Mental o propuesto por el contratista y aprobado por el hospital, según el caso o dietas terapéuticas según minuta de dietas planteadas a nivel hospitalario que también se anexa en la presente invitación como resumen de dietas terapéuticas o las dietas propuestas por el contratista y abaladas por el Hospital. El suministro deberá realizarse durante el plazo del contrato de manera continua e ininterrumpida y teniendo en cuenta los lineamientos y directrices del programa a desarrollar y del Hospital mental de Antioquia.

4.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN NORMAL Y DIETA TERAPEUTICA:

el contratista seleccionado deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones que a continuación se indican, así como de todas aquellas que se encuentre en la normatividad vigente y aplicable a la materia y en los anexos técnicos correspondientes:

1. Garantizar el suministro continuo e ininterrumpido de la alimentación bajo los esquemas anexos al proceso contractual.
2. En coordinación con el contratante suministrar una alimentación balanceada que cubra todas las recomendaciones nutricionales, según las características de los usuarios y directrices de la institución.
3. El ciclo de alimentación deberá ser diferente para cada día, ofreciendo variedad en las preparaciones y en la presentación de los alimentos, los cuales deben ser diseñados especialmente para la población a atender, de acuerdo a minutas establecidos en anexos.

4. Adquirir insumos y víveres de óptima calidad para la producción de la alimentación con destino del servicio DUAL
5. El proponente deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.
6. Observar y cumplir las disposiciones y normatividad relacionada con el servicio alimenticio en especial lo dispuesto en la Ley 100 del 1993 y sus decretos reglamentarios sobre alimentos: Ley 09 de 1979: Código Sanitario Nacional, Capítulo V; Decreto 561 de 1984, Decreto 1575 de 2007, Resoluciones 2674 de 2013, 5109 de 2005, 4254 de 2011, 333 de 2011, 779 de 2006, 604 de 1993, Buenas Prácticas de manufactura, Decreto 60 de 2002 y en general todas las normas que modifiquen total o parcialmente alguna de las anteriores y que sean aplicables al desarrollo del objeto contratado.
7. Presentar, observar y acatar el programa de protección de alimentos, el cual incluirá:
 - Manejo, uso y fichas técnicas de las soluciones desinfectantes.
 - Manejo de residuos sólidos, este se debe trabajar en conjunto y con los criterios y vigilancia continua de la institución.
 - Estándares para controlar las actividades de saneamiento y disposición de lavazas, de acuerdo con la normatividad para su ejecución.
 - Adoptar y presentar el programa de capacitación permanente al personal que se utilice para la prestación del servicio, en protección y conservación de alimentos, manejo de dietas y ciclos de menús, protocolo de bioseguridad por la contingencia del COVID-19 y demás capacitaciones que sugiera el HOMO.
 - Manejo de Kardex de proveedores, con licencias sanitarias vigentes de producción y transporte de alimentos, además de análisis microbiológicos de los productos cárnicos y lácteos, los cuales deberán tomarse 2 veces durante la ejecución del contrato.
 - También deberá adjuntar cronograma de visitas a sus proveedores para revisar el cumplimiento de las normas higiénico- sanitarias y de las cuales reportará los informes al interventor del contrato.
 - Lista de especificaciones para la compra de alimentos que garantice la adquisición de materia prima de excelente calidad, al igual que las fichas técnicas de alimentos de alto riesgo microbiológico
8. Presentar junto con el ciclo de menús la derivación de las dietas especiales establecidas según la relación del aporte calórico, de macro y micronutrientes, tamaños de las porciones con base en la lista de intercambio de alimentos Escuela de Nutrición y Dietética, Universidad de Antioquia, elaborada por: Luz Mariela Manjarres, Briana Davahiva Gómez, otros. Quinta edición 2018 para los usuarios de hospitalización. Además de tener en cuenta las listas de intercambio del ICBF, según los anexos por grupo de edad; para los programas especiales
9. El contratista entregará, para el programa DUAL, un ciclo de menú de 30 días tanto para la dieta normal como las dietas terapéuticas; El ciclo debe especificar el nombre y el peso de todas las preparaciones inclusive frutas, ensaladas y postres. Igualmente, se especificará el análisis energético y nutricional por tipo de dieta, y su distribución en porciones por tipo de servicio, según minutas patrones establecidos en anexos técnicos.

10. Estandarización de recetas: todas las recetas ofrecidas deben tener su estandarización actualizada y guía de preparaciones a fin de que los auxiliares puedan usar dichos insumos de producción. Es de mencionar que estos deben permanecer expuestos al alcance del personal y sus fichas deben estar en perfecto estado - La estandarización de recetas debe cumplir con especificaciones de tiempo, temperaturas, cantidad, medidas caseras, utensilios de servida: acorde con lo propuesto en la minuta patrón, Descripción de procesos: tener en cuenta minimización de pérdidas nutricionales, análisis nutricional por porción: calorías, proteína, grasa y carbohidratos.
11. Si alguna preparación es rechazada por los usuarios o es muy repetitiva dentro del menú, esta será modificada de común acuerdo con la nutricionista de la institución y el interventor. A su vez pueden solicitar revisión y cambios dentro de las recetas estandarizadas en caso de detectar incumplimiento en las características sensoriales y composición de la preparación.
12. Para programar el ciclo de menú se tendrá en cuenta las siguientes observaciones:
 - Todas las preparaciones tendrán características organolépticas adecuadas en cuanto color, olor, sabor, consistencia y apariencia. Estarán en continuo mejoramiento acatando las sugerencias del interventor.
 - El tamaño de las porciones debe ser uniforme, resultado de una buena estandarización de ingredientes y utensilios de servida, éstos podrán ser ajustados según verificación del interventor.
 - Para verificar el peso de las porciones de servida, el contratista deberá contar con 1 balanza digital adicional en cada uno de los puestos de trabajo y distribución para que el interventor verifique los pesos.
 - Para verificar la temperatura de las comidas y alimentos servidos, el contratista deberá contar con 1 termómetro adicional en cada uno los puestos de trabajo y distribución para que el interventor o nutricionistas del área verifiquen la temperatura.
13. El costo de las dietas especiales o terapéuticas no deben ser superior al costo de la dieta normal o minuta patrón; solo se cobrarían las entre-comidas que no estén calculadas en los esquemas establecidos, esto siempre con el visto bueno del Interventor del contrato, so pena de no ser reconocidos ni pagados.
14. El proponente seleccionado debe disponer del personal necesario para el programa DUAL, la distribución de la alimentación en los horarios de servida, el personal deberá ser suficiente para garantizar el suministro normal y continuo de alimentación, en los tiempos, cantidades y formas establecidas. El contratista seleccionado debe disponer mínimo de 1 auxiliar de nutrición por cada 30 usuarios y pacientes.
15. El control y manejo de los inventarios es por cuenta del contratista, el interventor procederá a verificar el adecuado manejo de los mismos.
16. El contratista debe disponer de vajilla para la servida de la alimentación a los pacientes, cumpliendo con la calidad del menaje de cocina, que el producto no se deforme, sin rebabas, blanqueamiento o puntos oscuros. El manejo de estos elementos deberá guardar relación con criterios de seguridad, salubridad y saneamiento dispuesto en la normatividad vigente y en la utilización de dichos insumos. Así mismo, se deberá garantizar la conservación de la temperatura

requerida para los alimentos a suministrar; alimentos calientes deben conservar una temperatura superior a 63° centígrados y los alimentos fríos una temperatura inferior a 6° centígrados.

Se debe disponer de estos insumos de manera uniforme en el color, tamaño o capacidad, en cantidad por número de pacientes de cada servicio; los cuales hacen parte del inventario del contratista.

Las características y necesidades de vajilla son:

- Platos de sopa de 300 CC
 - Bandeja ó plato para seco
 - Platos o recipiente de postre.
 - Tazas de 300 cc. Para bebida del desayuno.
 - Pocillo de 250 cc. Para bebida de entre comidas o merienda.
 - Vasos de 200 cc. Para Jugos o leche. Con doble tendido para suministro de medias mañanas y desayunos, ya que estos son servidos en tiempos muy cercanos.
 - Cucharas soperas.
 - Cucharas postres.
 - Jarras plásticas de litro: 3 unidades.
 - Cucharones para sopa.
 - Cucharon para líquidos.
 - Pinzas para servir: 2 unidades.
 - Medidor de porción de arroz: 1 unidad
 - Vaso medidor de 200 cc
 - Vaso medidor 500 cc.
 - Cucharones o vaso medidor de diferentes capacidades
 - Cuchillo corte frutas y verduras
17. Disponer y dotar cada comiso con limpienes y secadores de manera permanente, que cumplan normas de higiene. Además, disponer de aspersores con desinfectante a una adecuada concentración según programa de limpieza y desinfección y protocolo de bioseguridad, para realizar proceso de aspersion antes y después de cada comida.
18. La alimentación debe ser transportada en recipientes térmicos especiales que garanticen la conservación de la temperatura por encima de 65° C para los alimentos calientes e igual o inferior a 4° C para los alimentos fríos.
19. El contratista deberá suministrar en el servicio DUAL que sea requerido una jarra con tapa en perfecto estado, en policarbonato o acrílicas transparentes con agua, con vasos desechables transparentes. O el agua en empaque individual
20. El proponente debe suministrar servilletas en cada comida para todos los usuarios
21. Disponer de canecas o recipientes con tapa y el suministro de bolsas de acuerdo al código de colores para el manejo de las sobras en cada servicio. Las sobras se deben retirar inmediatamente después de cada comida y se debe medir la cantidad de sobras diaria mente y registrar en un formato específico.

22. No se debe utilizar los alimentos excedentes o sobrantes de producción o servida, para ningún tipo de preparaciones. En igual sentido no se podrá reutilizar productos desechables utilizados para la servida de cada servicio.
23. Los alimentos se deben preparar lo más cercano posible a la hora de servida. Se debe garantizar el suministro de alimentos frescos y en perfecto estado de conservación y manejo.
24. Los productos alimenticios a utilizar deben ser de marca debidamente reconocida por el INVIMA con certificación de calidad, además todos los productos utilizados en el procesamiento de la alimentación deben estar rotulados con la fecha de vencimiento y la información nutricional, esta debe ser legible y no borrosa.
25. Disponer de productos comerciales enterales especiales o formulas poliméricas de marca reconocida con registro INVIMA en presentación de 8 onzas según patología presente que requiera de alimentación enteral, así:
 - Formula nutricionales poliméricas completa y balanceada libre de lactosa.
 - Nutrición polimérica alta en proteínas y calorías
 - Formula polimérica baja en carbohidratos con fibra para pacientes con intolerancia a la glucosa.
 - Formula polimérica líquida para Utilizar en pacientes con enfermedad renal.
 - Alimento para paciente con enfermedad pulmonar.
 - Serán solicitadas y autorizadas previamente por el médico y/o los Nutricionistas Dietistas del servicio DUAL, distribuidas según esquema Nutricional o prescripción individual.
 - Puede variar a prescripciones individuales, según patología de los pacientes, normales, diabéticos, renales, desnutrición, obesidad, etc.
 - Se enviara en cada comida la toma correspondiente.
 - El costo de una toma de formula enteral comercial para gastroclisis (nutrición enteral) será homologada al de un almuerzo.
 - Se deberán suministrar en el momento que los nutricionistas del Hospital lo soliciten; con especificaciones, prescripciones y en presentación individual del producto, para los pacientes que lo requieran.
- 26 cuando la presentación del productos comercial enteral especiales o formulas polimérica este presentación en polvo, el contratista debe garantizar para su preparación debe cumplir con las reglas y normas generales de manipulación en manejo de mezclas, empaque, conservación de temperatura y volumen y numero de tomas.
27. El contratista deberá disponer de manera permanente de por lo menos 2 vehículos o carros transportes de alimentos, con las siguientes características:
 - Cumplir con normas higiénico sanitarias de transporte de alimentos.
 - Contar con estibas de material plástico.
 - Tener separada área de conductor de área de carga, debe mantenerse en perfectas condiciones mecánicas y cumplir con normas de control de velocidad y ruido en institución.
 - Bajo ninguna circunstancia este vehículo podrá ser utilizado para el transporte de pasajeros y/o basuras o residuos sólidos o líquidos diferentes al transporte de alimentos.

28. En el carro o vehículo de transporte de alimentos no está permitido el transporte de productos o material diferente para el cumplimiento del objeto a contratar; debe cumplir con las normas higiénicas sanitarias para transporte de alimentos.
29. El vehículo debe estar con todos sus certificados al día exigidos por el Ministerio de Transporte.
30. Acorde con lo establecido en la normatividad aplicable a la materia, con relación a la obligatoriedad del registro sanitario, todos los alimentos suministrados durante la ejecución del contrato, sean estos de compra directa, deberán tener marca de fábrica, registro o permiso sanitario, excepto los que se eximen en la normatividad, fecha de vencimiento y lote legible, en tinta indeleble.
31. Está prohibida la utilización de alimentos provenientes de cualquier tipo de donación.
32. El proponente deberá indicar en la oferta el control de calidad que durante el contrato ejercerá sobre el personal, insumos, técnicas de conservación y preparación de alimentos.
33. El proponente debe incluir el nombre de 1 laboratorio que realizara los controles microbiológicos; con el cual el HOMO, por medio del interventor del contrato agendará mensualmente el día que deben tomarse las muestras. El proponente será responsable del pago de las pruebas realizadas.
34. Para verificar la seguridad microbiológica de la alimentación se realizará por parte del contratista, como mínimo los siguientes rastreos microbiológicos, que correspondan a:

Tipo de Rastreo	Cantidad de rastreos	Frecuencia	Muestra
Alimentos	1	Mensual	Proteico (carnes)
Alimentos	1	Mensual	Jugo
Alimentos	1	Mensual	Ensalada
Frotis	1	Mensual	Frotis de manos (operarios)
Frotis	1	mensual	Frotis de superficies (Pozuelos, mesones, equipos o vajilla)
Ambiente	1	Mensual	Ambiente

Tipo de Rastreo	Cantidad de rastreos	Frecuencia	Muestra
Muestra	1	Semestral	Agua

35. Como norma de seguridad el contratista debe conservar diariamente una contra-muestra de alimentos, almacenada como mínimo 72 horas o a solicitud del interventor y rotularlas con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de brote de intoxicación alimentaria.
36. En caso de brote de intoxicación alimentaria, la Institución solicitará análisis de todos los alimentos del menú o menús implicados, según análisis por el Comité de Seguimiento a Riesgos.
37. Autorizar al laboratorio correspondiente la agenda y entrega directa de todos los resultados microbiológicos al interventor del contrato, para el análisis, seguimiento y control de riesgo en el Comité de Seguimiento a Riesgos y establecimiento de acciones preventivas o correctivas según el caso.
38. Entrega de copias de todos los resultados microbiológicos a la interventoría con la facturación del mes, para el análisis, seguimiento y establecimiento de acciones preventivas o correctivas según el caso.
39. En caso de no cumplir con parámetros de seguridad y calidad alimentaria según resultados microbiológicos, el contratista debe presentar planes de mejoramiento a la interventoría del contrato.
40. Si se presenta algún tipo de intoxicación masiva por alimentos adulterados y/o alterados, el contratista asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere dicha causa.
41. Es deber del contratista medir la satisfacción de los usuarios del servicio, con encuestas trimestrales, enviar copia a la interventoría y generar acciones de mejora.
42. El contratista debe realizar análisis de sobras diariamente en el servicio DUAL, diligenciar un respectivo formato elaborado para tal fin e informar a la interventoría y nutricionista de la institución, para realizar cambios de los menús.
43. El contratista deberá informar oportunamente al interventor, cualquier cambio o modificación que requiera implementar en alguno de los procesos relacionados con la alimentación, para su debida aprobación y socialización con los nutricionistas de la institución.
44. El interventor podrá solicitar muestras de preparaciones diferentes para la evaluación de la calidad organoléptica y nutricional.
45. La interventoría hará seguimiento al desarrollo de la prestación del servicio en cuanto a la calidad, cantidad de la alimentación y al valor ejecutado mensualmente, en caso de presentarse variación de la demanda será justificada por el porcentaje ocupacional o solicitudes autorizadas por la institución. El número pacientes y/o usuarios proyectados para la atención pueden aumentar o disminuir significativamente de un día para otro, esto debido a la dinámica hospitalaria y a situaciones de contingencia que pueden suceder en el hospital. Por tal motivo no es obligación del hospital mantener una constante en el promedio de camas proyectadas y quien resulte seleccionado debe tener la capacidad de flexibilización inmediata en el número de pacientes atendidos

46. El proponente seleccionado deberá rendir todos los informes y solicitudes que realice la interventoría del contrato que se suscriba. El interventor podrá solicitar documentos, hojas de vida, controles, planes de mejoras, cambio de menú etc. para la adecuada prestación de los servicios.
47. Mantener en correcto estado de funcionamiento todos los elementos e insumos que le sean entregados por el contratante. Deberá realizar todos los mantenimientos preventivos y correctivos que sean necesarios. Los mantenimientos que se deriven del normal uso serán por cuenta del contratante
48. El horario programado para la alimentación:

Refrigerio mañana	Desayuno	M/mañana	Almuerzo	Algo	Comida
6:30 a.m. a 7:00 a.m.	7:15 a.m. a 8:15 a.m.	9:30 a.m. A 10:30 a.m	12:15 a 12:30pm	3:00 p.m. a 3:30 p.m	5:00 p.m. a 5:30 p.m

49. Reconocer, asumir y pagar todos los costos y deducciones que cause o se originen en el suministro de la alimentación objeto de la presente invitación pública.
50. El contratista y todo el personal utilizado en la operación del servicio que se contrata deberán garantizar la reserva de la información que reciba del contratante o de cualquier de sus colaboradores o terceros designados por el HOMO, salvo autorización expresa del HOMO u orden de autoridad competente. Esta obligación aplica también para los formatos, esquemas, procedimientos y especificaciones suministrados por el HOMO, que tendrá tratamiento confidencial. El contratista deberá guardar la debida reserva de la información de la historia clínica de los pacientes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999, Ley 1755 de 2015 y demás normativa aplicable.
51. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el presente contrato, la información clínica, técnica, comercial y administrativa que le sea entregada por el contratante o de aquella que sea elaborada por el contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como los resultados de sus actividades, y se compromete a no entregar dicha información a terceros sin la previa autorización expresa y escrita que para cada caso reciba del HOMO. La reserva de la información no se aplicará para aquella información que: **1)** Sea de dominio público, **2)** Aquella que sea legalmente divulgada, **3)** aquella que sea independientemente desarrollada por una tercera persona sin referencia a información confidencial de cualquiera de las partes.
52. Garantizar un proceso de empalme adecuado, en el evento de cambio de contratista producto de la terminación bilateral o unilateral del contrato.
53. El contratista deberá contar con una planta para el procesamiento y preparación de alimentos que cumpla con la normatividad vigente en la materia.

54. El contratista deberá contar con 150 refrigerios destinados para eventos especiales que se realicen en el programa, los cuales serán solicitados con antelación por parte de la nutricionista del programa, y que se conforman por una bebida láctea o bebida con leche de 200 ml y una harina o panificado de 120 grs incluida la proteína, y con un valor por cada uno de ellos de 4959 pesos colombianos. Dichos refrigerios podrán solicitarse en pocas cantidades periódicamente o todos en su totalidad para un solo evento.
55. La nutricionista del contratista, deberá entregar un cronograma de actividades de educación nutricional dirigida a la población que se atiende en el programa, el cual deberá operarse 1 vez al mes a un total del 50% de la población atendida. Así mismo, con esta misma frecuencia deberá alimentar el espacio del comedor con mensajes alusivos a la alimentación que inviten a los NNAS a la mejora continua de sus hábitos alimentarios.
56. El contratista deberá dotar con garrafones de agua potable el servicio, con una intermitencia indeterminada a necesidad del servicio a fin de garantizar el acceso a agua potable por parte de los NNAS y educar en la formación de estilos de vida más saludables. Para lo anterior, debe contar con dispensador electrónico de agua, que facilite el acceso a agua caliente y fría, equipo que hará parte de la dotación y al que se le deberán realizar los respectivos mantenimientos.
57. En fechas especiales como el cumpleaños del programa, día de la madre, de la mujer, del hombre, día del niño, de la recreación, entre otras; el contratista deberá suministrar una torta completa, para dichas ocasiones que garantice el suministro de una porción de 120 grs a cada uno de los NNAS. Aclarando que dicho suministro no contará con un valor alterno, sino que será un aporte de parte del contratista para el sano desarrollo de los NNAS que hacen parte del programa.
58. Acatar y cumplir con las normas y procedimientos de la Institución o de disposiciones legales en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
59. Realizar los trabajos de manera segura, acatando las normas existentes en la Institución, garantizando el orden y aseo en el lugar de trabajo.
60. Conocer el Plan de Emergencias de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia y participar en actividades de prevención.
61. Transitar únicamente por las áreas donde se autorizaron los trabajos.
62. Disponer de personal competente y calificado, que cumpla requisitos de ley.
63. Ejecutar programas de inducción de la empresa contratista, plan de capacitación y actividades de bienestar de acuerdo al servicio contratado y a los perfiles de cargo garantizando los registros y el cumplimiento de los lineamientos legales vigentes.
64. Asegurarse que su política de SST sea divulgada y aplicada por sus empleados.
65. Ejecutar actividades con su personal en seguridad y salud en el trabajo contempladas en el cronograma inicial, que garanticen el cumplimiento de la normatividad en SST.
66. Garantizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.
67. Evaluar clima laboral y riesgo psicosocial a su personal y elaborar y ejecutar plan de intervención.

68. Realizar el manejo operativo y administrativo en caso de accidente e incidente de trabajo, haciendo el debido reporte a Seguridad y Salud en el Trabajo.
69. Acompañar las inspecciones planeadas y no planeadas realizadas por la institución, de manera que tenga conocimiento de los hallazgos encontrados.
70. Operativizar los comités de la empresa requeridos por seguridad y salud en el trabajo (copasst, convivencia laboral)
71. Enviar informe mensual de gestión e indicadores de SST contempladas en el Decreto 1443 de 2014 compilado en el decreto 1072 de 2015. Incluyendo informes de inspecciones y auditorías internas de SST realizadas.
72. Realizar proceso de evaluación de desempeño al personal contratista y remitir informe a la Institución.
73. Notificar por escrito al supervisor del contrato los cambios de personal que se presenten con la debida anticipación, y entregando del nuevo personal los mismos requerimientos que al inicio del contrato.
74. Mantener procedimientos internos, hojas de vida, soportes de actividades de cada uno de sus empleados debidamente encarpados y disponibles.
75. Cumplir la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
76. Garantizar condiciones seguras a sus empleados.
77. Entregar los soportes necesarios para validar el cumplimiento de requisitos de competencias del talento humano y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
78. Antes de la suscripción del contrato deberá entregar a la Oficina de Talento Humano de la entidad la hoja de vida del coordinador o supervisor permanente y del profesional o técnico en Seguridad y Salud en el trabajo, según corresponda, con su respectiva tarjeta profesional.
79. Realizar la inducción programada por la institución en los primeros días de su inicio de actividades soportada para el primer pago.
80. Portar distintivo que lo identifique como contratista, el cual deberá devolver al supervisor del contrato a la terminación del mismo.
81. Realizar uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal en todo momento cuando aplique
82. Ajustarse a los procedimientos institucionales, a la cultura organizacional y código de integralidad institucional.
83. Cumplir con la obligación del pago al sistema de seguridad social integral, asegurándose que se encuentre afiliado en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar, para lo cual deberá remitir a la Institución las correspondientes planillas de pago.
84. Asistir y participar a los procesos de inducción, reinducción, capacitación y prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo facilitados por la Institución.
85. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato situación de incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral, quien a su vez informará a seguridad y salud en el trabajo del Hospital.
86. Identificar los riesgos potenciales que puedan materializarse en el desarrollo de la actividad.
87. Conocer el Plan de Emergencias de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia y participar en actividades de prevención.

88. El Contratista debe adecuar su horario de trabajo, a los requerimientos de institución. Si por efecto del trabajo, es necesario laborar fuera del horario previamente establecido por la institución, se debe presentar una solicitud al supervisor del contrato con suficiente antelación, en la que se indiquen las razones de este horario quien evaluará la situación y autorizará o rechazará la solicitud.
89. Al ingresar o retirar materiales, equipos o herramientas, el contratista deberá entregar en la entrada de la Institución una relación con su correspondiente copia, detallando la cantidad y descripción (marca, fabricante, serie, modelo, etc.) de los mismos. El personal de seguridad revisará esta relación y su concordancia con el inventario físico.
90. Atender las inspecciones periódicas planeadas y no planeadas que podrán realizar la institución, el interventor del Contrato o Seguridad y Salud en el Trabajo, en caso de evidenciarse algún incumplimiento a los requisitos establecidos se podrá suspender la labor del contratista. En este caso, el contratista no tendrá derecho a reclamos por pérdida de tiempo, daños, costos adicionales o demoras a que den lugar las interrupciones por dicha causa. Una vez se haya verificado que las condiciones que dieron lugar a la suspensión han sido subsanadas, el supervisor del contrato podrá levantar la suspensión.

4.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

- 1) Reconocer y pagar al CONTRATISTA el valor del contrato según lo señalado en las cláusulas de este acto.
- 2) Garantizar el acceso del personal del CONTRATISTA a las instalaciones del hospital para el desarrollo de las actividades contractuales a cargo del contratista.
- 3) Designar entre sus colaboradores la persona que en su representación realizará la supervisión del presente contrato y entregará información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.
- 4) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- 5) Realizar adecuadamente las supervisiones del contrato de acuerdo al manual de contratación.
- 6) verificar los aportes realizados al pago de Seguridad Social teniendo en cuenta que para efectos de terminar el contrato deberá acreditar estar a paz a salvo al sistema y presentar los correspondientes paz y salvos.

4.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El tiempo para ejecutar el contrato es a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2024

No obstante y de acuerdo con el proceso de perfeccionamiento y legalización de los contratos correspondientes, el plazo podrá ser inferior al aquí indicado, para el efecto deberá mediar previo acuerdo entre las partes.

4.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para la adición requerida es de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 1.481.354.670) IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDOS.**

El valor de la ración diaria para el PROYECTO DUAL es de **\$ 46.504** y para los refrigerios **\$ 7.659**. Estos valores se definen teniendo en cuenta varias cotizaciones ajustadas a las especificaciones técnicas del programa, a la minuta patrón y a los ciclos de menú planteados por el programa.

Estos valores cumplen con el presupuesto asignado por el contrato Interadministrativo **460100667 de 2024** para el clasificador de costo ALIMENTACIÓN.

Se proyecta desde el 17 de febrero de 2024 al 31 de diciembre del 2024 un promedio total de 31.800 raciones alimentarias y 330 refrigerios. Diariamente se ofrecerá a los usuarios los siguientes servicios:

La ración alimentaria se compone de: El desayuno que incluye 2 entregas, una porción de fruta a las 6:30 a.m. y el desayuno completo a las 7:15 am. La media mañana, el almuerzo, el algo y la comida. Lo anterior en cumplimiento de los lineamientos del ICBF y de las especificaciones técnicas del contrato interadministrativo No. 460100667 de 2024.

El valor del contrato será imputado al rubro No. 23202020060301, Servicios de alojamiento, servicios de suministro de comidas y bebidas, y esta soportado por la disponibilidad presupuestal N° CD4- 509.

4.7. FORMA DE PAGO

La forma de pago será acorde al tiempo ofertado por el proponente seleccionado, no pudiendo ser inferior a los 45 días de presentar la factura. Esto según la ejecución del contrato y presentación de la respectiva factura, informes de actividades y productos, recibidos a satisfacción por el supervisor asignado, así como la certificación correspondiente que acredite el pago de la seguridad social, parafiscales, salarios y prestaciones sociales del personal utilizado en la ejecución del contrato, en señal de auditoría de calidad del servicio prestado y del cumplimiento de las obligaciones. El plazo del pago también se ajustará a los días de más que oferte por el proponente

Se informa a los interesados en el presente proceso de selección que, de conformidad con la normatividad vigente, esta entidad hospitalaria deberá realizar las siguientes deducciones:

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.

No obstante, lo anterior 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.

4.8. LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas para el procesamiento de la alimentación en la planta propia del contratista seleccionado y para la distribución y servida de comidas en la sede principal de la institución hospitalaria ubicada en la calle 38 N° 55-310 del municipio de Bello.

No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad del servicio, las actividades podrán ser ejecutadas en lugares diferentes, sin que esto implique modificación alguna a las condiciones contractuales.

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 encarpetados 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 sí mismas
- Consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Cada una de las personas jurídicas o proponentes plurales debe 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 adjudicarsele 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.**

Consorcio: 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 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º 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 (5°) 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 o interesado deberá anexar a su oferta, **cinco (5) certificaciones expedidas por la respectiva empresa pública o privada contratante cuya razón social esté enmarcada en términos de unidad hospitalaria o clínica**, a través de las cuales se acredite experiencia en contratos que identifiquen claramente en su objeto

Suministro de alimentación hospitalaria o gestión de servicios de alimentación hospitalaria.

Las certificaciones sumadas todas, su valor será igual o superior al del presupuesto estimado para esta invitación, es decir la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES TRECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$ 1.481.354.670) IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDOS.**

El HOMO verificará en las propuestas las certificaciones adjuntas las cuales deberán contener:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Objeto del contrato.
- Valor total del contrato.

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.

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

En los eventos en que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios o 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 el proponente presentará con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados (P y G) de los últimos tres años debidamente firmados por el Representante Legal de la empresa y por el revisor fiscal cuando exista o por Contador Público con Matricula Profesional vigente. Lo anterior en aplicación del decreto 399 de 2021, según corresponda

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.

Con esta se cruza la información relacionada con liquidez, endeudamiento y patrimonio líquido del proponente.

Además, con esta información el HOMO verificará que el proponente a quien se le 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, el contratista les cancelará oportunamente

a sus proveedores, así como al personal que ejecute el contrato los salarios, prestaciones sociales, salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales.

Se entenderán habilitados y podrán continuar con el proceso de selección, aquellos proponentes cuyos índices se encuentren en los siguientes valores:

ÍNDICES

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)**

IE= Pasivo Total/Activo Total *100

Se deberá contar con un índice de endeudamiento inferior o igual al setenta por ciento (70%).

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 a uno punto tres (1.3)

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.

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, entendiéndose 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 de la propuesta, 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.

Los proponentes no favorecidos podrán reclamar la Garantía de Seriedad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación, excepto el 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.

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

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 total de la propuesta discriminando el valor unitario por ración que incluye las tres comidas principales (desayuno, almuerzo, comida) y las tres entre comidas (media-mañana, algo, merienda).

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:

N°	CRITERIO		PUNTAJE	PUNTAJE
1	Factor económico	Precio ración alimentaria hospitalización	50	50
2	Experiencia del servicio	Constitución de la empresa	5	25
		Experiencia ejecución de contratos en atención hospitalaria y a población vulnerable	20	
3	Calidad	Criterios técnicos adicionales	20	20
4	Mayor tiempo para pago	Mayor plazo otorgado contratante para el pago	5	5
TOTAL				100

1. FACTOR ECONÓMICO-PRECIO

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 económica más favorable para la ESE HOMO a razón de la ración hospitalaria tendrá una ponderación de 50 puntos y así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, treinta (30) y veinte (20). A razón del menú del almuerzo de cafetería tendrá una ponderación de 10 puntos así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, seis (06) y dos (02)

2. EXPERIENCIA DEL SERVICIO-

- **CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA**

Por cada año de antigüedad en la constitución legal de la persona jurídica o natural, se otorgará un (01) punto, hasta un máximo de cinco (5) puntos. Para este criterio no se tendrá en cuenta fracción de año o días, SOLO SE COMPUTARÁN AÑOS COMPLETOS, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta

- **EXPERIENCIA EJECUCIÓN DE CONTRATOS CON ENTIDADES HOSPITALARIAS Y EN ATENCION A POBLACION VULNERABLE — PROYECTOS SOCIALES**

El proponente que acredite la ejecución de cinco (5) contratos, adicionales a las presentadas como requisitos habilitantes cuyo objeto sea suministro de alimentación en el marco de proyectos sociales o atención a población vulnerable y de alto riesgo, como ancianos, reinsertados, discapacitados, población de bajos recursos, especialmente niños y adolescentes, se le concederá veinte (20) puntos, a razón de cuatro (4) puntos por contrato acreditado. La suma de los valores de dichos contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación

NO SE TENDRÁN EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN LAS CERTIFICACIONES EXIGIDAS EN EL NUMERAL 4 – REQUISITOS HABILITANTES

3. CALIDAD: CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

El oferente que oferte el siguiente, tendrá 5 puntos por cada ítem ofrecido, sin superar los 20 puntos.

- Certificados de calidad obtenidos en la empresa.
- Que como mínimo el 40% de la preparación del ciclo de menú de hospitalización incluya alguno o varios de los siguientes modos de cocción: asado, vapor, cocido, salteado, horneado.
- Distribución de material educativo nutricional tipo plegable, poster, etc. al menos 1 vez bimestral al personal del Hospital.
- Inclusión de un chef dentro del personal contratado para llevar a cabo las preparaciones

4. MAYOR PLAZO OTORGADO AL CONTRATANTE PARA EL PAGO

El proponente que ofrezca mayor tiempo para el pago de cuarenta y cinco (45) días, que es la forma de pago planteada por el hospital en los presentes términos de condiciones, en atención al recaudo de la cartera tendrá cinco puntos (5) puntos adicionales en la evaluación de su oferta. El proponente que oferte el segundo mayor fecha para el pago tendrá tres (3) puntos, de ahí en adelante cero (0) puntos

Se asignará puntaje al oferente que ofrezca mínimo quince (15) días adicionales al plazo de pago ofertado por el HOMO.

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 criterio EXPERIENCIA DEL SERVICIO-EXPERIENCIA EJECUCIÓN DE CONTRATOS.

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

- Por medio de sorteo, incluyendo solo los proponentes empatados. De este procedimiento se dejará expresa constancia en las actas del comité de contratación.

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 letras, 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.

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 y no pasará a la etapa de evaluación 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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

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. 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**)
- Además, deberá Anexar TODA la documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en Especificaciones, entre otros los siguientes: **HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL EXIGIDO: COORDINADOR GASTRONOMO Y AUXILIAR COMPRAS LOCALES**
- **OFERTA TECNICA DE ACUERDO A LOS ANEXOS**

ESPECIFICACIONES SOBRE 2

El Proponente presentará su oferta técnica y económica.

- a) 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.

2. FACTOR DE EXPERIENCIA DEL SERVICIO: la cual se especifica en el ítem 5 de este documento
3. Las demás requeridas para la calificación (puntuación) de la propuesta

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

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	ASIGNACIÓN 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

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL	ESTIMACIÓN DEL RIESGO
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

Riesgos Operativos

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Incumplimiento en la ejecución de los proyectos	Contratante	Medio
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	Medio
Falta de vinculación oportuna o incumplimiento del pago al régimen de seguridad social integral y de salarios del	Contratista	Medio

personal utilizado para el cumplimiento del objeto contractual.		
No Cumplimiento de los requisitos establecidos para el plazo de ejecución del contrato.	Contratista	Medio
Daños o pérdidas de los bienes de propiedad del contratante, que se encuentran en custodia del Contratista.	Contratante	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

Riesgos Financieros

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
No pago o retrasos en los pagos del valor del contrato	Contratista	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
Financiamiento insuficiente del contrato por parte del contratista para el pago de aportes al sistema integral de salud y parafiscales	Contratista	Bajo

Riesgos Actos de la Naturaleza

En esta categoría se consideran fenómenos Geológicos, freáticos, Hidrológicos, Climáticos, incendios forestales, Biológicos / patológicos, acción de roedores, insectos y demás animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsible que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en el lugar de ejecución del contrato – instalaciones físicas de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO -, que afecte o tenga influencia en la satisfacción de la necesidad a contratar. Se enfatiza que frente a fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la entidad no procederá a sancionar pero será de cuenta y riesgo del contratista guardar los debidos cuidados para minimizar su ocurrencia.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO
		PROBABILIDAD DE OCURRENCIA
Fenómenos geológicos, freáticos, hidrológicos, climáticos, incendios forestales, biológicos / patológicos, dentro de los parámetros previsible que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en las instalaciones de la sede principal y sede alterna del HOMO	Contratista	Bajo
Fuerza Mayor que afecta los bienes, insumos y elementos en las instalaciones del HOMO y que afecten la prestación de los servicios de salud que se contraten.	Contratante	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 constituirlos, 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: El valor del amparo de cumplimiento no podrá ser inferior al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL: El valor de este amparo deberá ser igual al cinco (5%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia no podrá ser inferior al plazo total del contrato y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: EL valor del amparo de responsabilidad civil no podrá ser inferior quince (10%) del valor total del contrato y su vigencia no podrá ser inferior al plazo total del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: El valor del amparo no podrá ser inferior al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia no podrá ser inferior al plazo total del contrato y un (1) años más.

Las pólizas deberán ser entregadas a la Oficina Jurídica para efectos de su aprobación; de no presentarlas en este término, sin causa justificada, la entidad contratante podrá otorgar el contrato a otra persona, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

11. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por quien designe el Ordenador del gasto o su delegado, 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).	
---	--

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

De conformidad con lo establecido en la ley 100 de 1993 y la ley 1150 de 2007, al presente contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral y la cláusula de caducidad de acuerdo a las causales legales y agotando procedimiento fijado en la ley 80 de 1993 y ley 1474 de 2011.

OTRAS 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 DE L 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 No. 06 DE 2024			
Nº	ÍTEM	FECHA	LUGAR
1	PUBLICACIÓN INVITACIÓN - TERMINOS DE REFERENCIA	Febrero 12 al 14 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Página web del Homo www.homo.gov.co.
2	PUBLICACION CONVOCATORIA CONTROL SOCIAL - VEEDURIAS CIUDADANAS	Febrero 12 al 14 de 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	Febrero 12 al 14 de 2024 hasta las 5:00 pm Febrero 15 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Oficina de Gestión Documental – Homo o al correo electrónico gestiondocumental@homo.gov.co • Portal Web Homo: www.homo.gov.co
4	ENTREGA DE PROPUESTAS CIERRE	Febrero 16 de 2024 hasta las 2:00 pm Febrero 16 de 2024 a las 2:15 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	Febrero 19 de 2024 Febrero 20 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

CRONOGRAMA INVITACION PUBLICA No. 06 DE 2024			
Nº	ÍTEM	FECHA	LUGAR
6	OBSERVACIONES A VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y CALIFICACIÓN - PUBLICACIÓN	Febrero 21 de 2024 hasta las 12:00 m	<ul style="list-style-type: none"> Oficina de Gestión Documental – HOMO Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.
	RESPUESTA OBSERVACIONES	Febrero 21 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Portal Web Homo: www.homo.gov.co.
7	ADJUDICACIÓN CONTRATO	Febrero 22 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 22 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 22 de 2024	<ul style="list-style-type: none"> Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO-: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.



ALBERTO ARISTIZABAL OCAMPO
Gerente

Proyecto: Gustavo Adolfo Arbeláez Naranjo
Abogado