

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 14 de 2024

**“Suministro continuo de alimentación normal y terapéutica a los pacientes de todos los servicios hospitalarios y servicio de cafetería y restaurante de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO”**

#### 1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

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

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

Esta institución hospitalaria está centrada en brindar una atención especializada en salud mental, siendo indispensable el cuidado integral del paciente, donde además de brindar la atención médica especializada se garantice el suministro alimentario según el estado fisiológico y patológico del paciente hospitalizado, no solo garantizando el aporte adecuado de energía y nutrientes sino también, ayudando a un buen estado nutricional y evitando una descompensación orgánica durante la estancia hospitalaria.

Por lo anterior, se requiere el suministro continuo e ininterrumpido de alimentación normal y terapéutica a los pacientes hospitalizados de todos los servicios, de conformidad a un plan alimentario y nutricional autorizado por el profesional de nutrición y dietética del hospital, que supla las necesidades nutricionales de los pacientes y que contribuya al buen estado nutricional, al control de sus patologías y a su estabilización orgánica. Además, es necesario proporcionar un lugar donde se vendan productos comestibles y alimentos no hospitalarios, tipo cafetería y restaurante, con un servicio ágil y amable, que cumpla los estándares de calidad y normatividad propios del servicio de alimentación, para ofrecer este servicio a las personas que se encuentren en el hospital, tales como acompañantes de los pacientes, funcionarios, contratistas, tercerizados y demás visitantes.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Actualmente está vigente un contrato de alimentación que suple la anterior necesidad descrita, suscrito como resultado de la invitación pública N°1 del 2024 y adjudicado a la empresa de alimentos La Cocina de Luis SAS. Su número es el 2024CABS007. Este contrato, al cual se le realizó una prórroga, termina el 15 de agosto de 2024, por lo cual, se requiere una nueva contratación para suplir dicha necesidad durante el resto del tiempo faltante del año, es decir, desde el 16 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Como el valor del contrato requerido es de mayor cuantía, y supera los 350 SMLV, debe hacerse una invitación pública.

Dentro de la presente necesidad, se requiere que tanto las comidas solicitadas para los pacientes, como las comidas comercializadas en la cafetería y restaurante, sean procesadas y preparadas desde una planta de producción de alimentos propia del contratista seleccionado, que cumpla toda la normatividad vigente, para que posteriormente sea transportada al hospital, ensamblarla en el área que destine el hospital para tal caso y luego distribuida a las diferentes áreas hospitalarias ya emplatadas y listas para ser consumidas por los pacientes y usuarios. Dando cumplimiento el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en código UNSPSC según el siguiente cuadro:

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

<b>Plan de desarrollo</b>	Plan de Desarrollo 2020-2024. Aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 12 del 24 de noviembre de 2020
<b>Plan de Gestión del Gerente</b>	Plan de Gestión del Gerente 2020-2023. Aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 07 del 4 de junio de 2020
<b>Línea Estratégica. 2</b>	<b>3:</b> Proyección y estrategia organizacional

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## 2. 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.

### 2.1. RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

### 2.2. IDIOMA

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

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.

### 2.3. 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

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

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

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

## 2.4. 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.

## 2.5. CONFLICTO DE INTERÉS

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

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

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

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

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

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

## 2.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo al estatuto interno de contratación de la ESE HOMO aprobado mediante el Acuerdo N° 08 de 2014, la modalidad que corresponde usar para la selección del contratista es por convocatoria pública

## 2.7. 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 de la Entidad donde estará a disposición de ustedes, toda la documentación soporte de cada uno de los procesos contractuales.

## 2.8. 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

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

## 2.9. 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.

## 2.10. 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## 3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

### 3.1. OBJETO

Suministro continuo de alimentación normal y terapéutica a los pacientes de todos los servicios hospitalarios y servicio de cafetería y restaurante de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia María Upegui – HOMO

### 3.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

### 3.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

#### PARA SUMINISTRO DE ALIMENTACION NORMAL Y TERAPEUTICA

Para el suministro de la alimentación el contratista seleccionado deberá garantizar el cumplimiento además de los requerimientos técnicos exigidos, 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 correspondientes:

1. Garantizar el suministro continuo e ininterrumpido de la alimentación bajo los esquemas anexos al proceso contractual, **anexo resumen de dietas normal y terapéuticas**
2. 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 al paciente del HOMO.
5. El proponente deberá garantizar la prestación del servicio con calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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. Para la alimentación suministrada hacer reporte al hospital del cumplimiento de la LEY 2046 DE 2020. “Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos. En su Art 1° refiere Establecer condiciones e instrumentos de abastecimiento alimentario para que todos los programas públicos de suministro y distribución de alimentos promuevan la participación de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria, o de sus organizaciones legalmente constituidas

Entidades obligadas. Art. 3: Ámbito de aplicación: Entidades que demanden el abastecimiento y suministro, directamente o a través de interpuesta persona, de productos de origen agropecuario:

- Entidades públicas de todos los niveles.
- Sociedades de economía mixta.
- **Entidades privadas que manejen recursos públicos en Colombia.**
- **Entidades privadas contratistas del estado que en desarrollo de sus actividades contractuales demanden alimentos.**

Art. 7: ARTÍCULO 7°. Porcentajes mínimos de compra local a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria. A partir de la entrada en vigor de la presente ley:

Las Entidades a que hace referencia el artículo 3° de la presente ley, que contraten con recursos públicos la adquisición, suministro y entrega de alimentos en cualquiera de sus modalidades de atención, están en la obligación de adquirir localmente alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios locales y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones en un porcentaje mínimo del **30%** del valor total de los recursos del presupuesto de cada entidad destinados a la compra de alimentos.

ARTÍCULO 8°. Diseño y adecuación de minutas alimentarias y menús, todos los sujetos de que trata el artículo 3° de la presente ley que desarrollen programas o acciones en que se ofrezcan o dispensen alimentos, sin detrimento de sus objetivos y programas misionales, están obligadas a

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



diseñar o adecuar minutas alimentarias y menús teniendo en cuenta el enfoque cultural y los hábitos alimentarios de la población de cada zona geográfica para la compra pública local de alimentos, priorizando el abastecimiento con productos locales provenientes de pequeños productores locales y de productores pertenecientes a la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones, con enfoque diferencial y tomando en consideración el concepto que deberá rendir el Comité Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional respectivo, o a falta de éste, de las Secretarías Departamentales de Agricultura o quien haga sus veces. Todos los menús diseñados deben priorizar en las preparaciones o en los paquetes alimentarios distribuidos, la inclusión de alimentos e insumos producidos en la misma zona geográfica, sin que por ello se afecte la calidad microbiológica y el aporte nutricional de la alimentación entregada a los beneficiarios de estos programas”.

8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Lista de especificaciones para la compra de alimentos que garantice la adquisición de materia prima de excelente calidad.
13. Lista de proveedores, lista de marcas utilizadas en los productos.
14. 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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

15. El contratista entregará, para las áreas de hospitalización, 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. También deberá suministrar manual de recetas estandarizadas y se debe asegurar que las auxiliares utilicen las tarjetas de estandarización, las cuales deben permanecer en perfecto estado y en un lugar visible.
16. Estandarización de recetas, debe cumplir con las siguientes especificaciones:
  - Tiempos
  - Temperaturas
  - Cantidad
  - Medidas caseras
  - Utensilios de servida: acorde con lo propuesto en la minuta patrón.
  - Descripción de procesos: tener en cuenta minimización de perdidas nutricionales.
  - Análisis nutricional por porción: calorías, proteína, grasa y carbohidratos.
17. Si alguna preparación es rechazada por los usuarios o es muy repetitiva dentro del menú, esta será modificada de común acuerdo con los nutricionistas 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. El contratista deberá realizar durante la ejecución del contrato mínimo 2 evaluaciones de aceptabilidad de las preparaciones. Se realizarán más evaluaciones si necesario y lo considere el interventor. Para tal fin se coordinará con el interventor del contrato y cada uno de los nutricionistas de las áreas hospitalarias.
18. 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, además del personal que sirve las comidas, de ingredientes y utensilios de servida, los cuales deben estar marcados según medida y ciclo vital de usuarios, éstos podrán ser ajustados según verificación del interventor.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



19. 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 o los nutricionistas del área verifiquen los pesos.
20. 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.
21. El proponente debe dotar cada servicio con los elementos – bolsas, canecas, recipientes entre otros - necesarios para garantizar la recogida de la vajilla, cubiertos y enseres utilizados en la servida. Se debe garantizar permanecía de la caneca y respectiva bolsa, correspondiente a los residuos orgánicos en cada servicio.
22. 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.
23. El proponente seleccionado debe disponer del personal necesario por área hospitalaria para 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. La cantidad de auxiliares requeridas debe ser según lo estipulado en los requerimientos técnicos.
24. Las entre-comidas (media-mañana, algos, meriendas) y jugos serán presentados en empaque individual, debidamente marcados según prescripciones de las dietas.
25. Los almuerzos para los pacientes que tienen programada Terapia Electro Convulsiva (TECAR), deben ser empacados de manera individual, bien cubiertas, la bebida en termo que garantice la conservación de la temperatura y los alimentos en contenedores.
26. El control y manejo de los inventarios es por cuenta del contratista, el interventor procederá a verificar el adecuado manejo de los mismos.
27. 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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



conservación de la temperatura requerida para los alimentos a suministrar; alimentos calientes deben conservar una temperatura superior a 60° centígrados y los alimentos fríos una temperatura inferior a 4° centígrados.

28. 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.
- Cucharas soperas en material desechable.
- Cucharas postre en materia desechable.
- Bandejas para los platos de las comidas.

Disponer en cada comiso o centro de distribución de:

- Jarras plásticas de litro: 3 unidades.
- Cucharones para sopa.
- Cucharon para líquidos.
- Pinzas para servir: 2 unidades.
- Medidor de porción de arroz: 1 unidad
- Recipiente medidor de líquido de 300 cc
- Vaso medidor 200 CC.

29. Toda la vajilla y utensilios deben estar en buen estado y en custodia del contratista. El material de esta debe ser de melamina.
30. Disponer de recipientes y cucharas desechables para casos de aislamiento, manejo individual de pacientes o según la necesidad como enfermedades infecto-contagiosas. Si los pacientes o usuarios que requieran desechables, sin contabilizar los de urgencias y que son utilizados con previa solicitud y autorización del Hospital sobrepasan el 14% de la población atendida, los desechables utilizados para el desayuno, almuerzo y comida, sin tener en cuenta las cucharas, serán reconocidos al contratista una vez suministre los soportes

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



legales como facturas de los desechables utilizados y recibido de satisfacción de cada área hospitalaria donde conste el total de desechables suministrados al día.

31. Disponer en cada servicio o centro de distribución de carro termo o contenedores térmicos y de carros auxiliares para la servida y distribución de la alimentación.
32. Disponer y dotar cada comiso con limpiones 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.
33. La alimentación debe ser transportada en recipientes térmicos especiales que garanticen la conservación de la temperatura por encima de 60° C para los alimentos calientes e igual o inferior a 4° C para los alimentos fríos. A efectos de garantizar las características organolépticas deseables en la calidad de los alimentos.
34. El contratista seleccionado deberá suministrar en los servicios que sean requeridos agua en empaque individual.
35. El proponente seleccionado debe suministrar servilletas en cada una de las comidas para todos los usuarios y pacientes.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Se podrán solicitar líquidos orales abundantes (LOA), por parte de nutricionista o médico general, que equivalen a 900 cc de agua día (3 vasos de 300cc) para pacientes con prescripciones individuales, los cuales serán enviados en presentación individual (Bolsa de 200, 250, 300 o 500 cc); al servicio solicitante, marcados para el paciente que lo requiera, teniendo en cuenta prescripción de la dieta. Se pagará según costo por bolsa de agua suministrada.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



40. Los productos alimenticios para 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.
41. Con el fin de garantizar la calidad microbiológica y físico organoléptica de la alimentación, no se permitiera preparaciones del día anterior o de días anteriores, en ninguna comida, todo debe ser preparado del mismo día, cumpliendo a cabalidad con las BPM.
42. Disponer de productos comerciales enterales especiales o formulas poliméricas de marca reconocida con registro INVIMA en presentación de 8 onzas (240 cc) para desayuno y 9 onzas (270cc) para almuerzo y para la cena, según patología presente, 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 de la E.S.E. HOMO, 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 será homologada al valor de la comida correspondiente a la toma, es decir si es en horario del desayuno al desayuno, si es en horario del almuerzo al almuerzo y si es en la comida a la comida.
  - 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.
  - cuando la presentación de los productos comerciales 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.
43. El contratista deberá disponer, si se requiere de manera permanente de vehículo y carros transportadores o distribuidores de alimentos (dentro de las instalaciones hospitalarias): con las siguientes características:
- Cumplir con normas higiénico sanitarias de transporte de alimentos.
  - Contar con estibas de material plástico.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- 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.
- 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.
- El vehículo debe estar con todos sus certificados al día exigidos por el Ministerio de Transporte.

44. 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.

45. Está prohibida la utilización de alimentos provenientes de cualquier tipo de donación.

46. 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.

47. 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.

48. 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 o Ensalada
Frotis	1	Mensual	Frotis de manos (operarios)
Frotis	1	mensual	Frotis de superficies (Pozuelos,

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



			mesones, equipos o vajilla)
Ambiente	1	Mensual	Ambiente
Muestra	1	Semestral	Agua

49. Para verificar la seguridad microbiológica de alimentos de proveedores, se deberá exigir por parte del contratista, como mínimo los siguientes rastreos microbiológicos, que correspondan a:

Tipo de Rastreo	Cantidad de rastreos	Frecuencia	Muestra
Alimentos	1	Semestral	Carnes
Alimentos	1	Semestral	Quesos
Alimentos	1	Semestral	Lácteos

50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. 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.
54. 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.
55. 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.
56. Es deber del contratista medir la satisfacción de los usuarios de cada uno de los servicios del HOMO, con encuestas semestrales, enviar copia a la interventoría y generar acciones de mejora.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



57. El contratista debe realizar análisis de sobras diariamente en todas las áreas hospitalarias y centros de protección, diligenciar un respectivo formato elaborado para tal fin e informar a la interventoría y nutricionista de la institución, para realizar cambios de los menús.
58. 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.
59. El interventor podrá solicitar muestras de preparaciones diferentes para la evaluación de la calidad organoléptica y nutricional. Además se podrá hacer liberaciones de alimentos por parte de los nutricionistas de cada área consistentes en muestras pequeñas de alimentos, con el fin de evaluar la calidad organoléptica.
60. El contratista seleccionado deberá realizar liberación de alimentos en cada área hospitalaria donde se distribuyen las comidas antes de servirlos, esto consiste en suministrar una muestra de cada alimento o comida al personal hospitalario con el fin de evaluar las características organolépticas.
61. El proponente debe ofrecer en fechas especiales como Semana Santa, día de madre, día del padre, amor y amistad, festividades del 24 , 25, y 31 de diciembre y primero de enero, menús especiales que se ajusten a las minutas establecidas sin sobre costo.
62. 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 de la hospitalización 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.
63. 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.
64. 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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



65. Cumplir con el horario programado de la alimentación:

Comidas	Horario De Distribución	Horario solicitud, adiciones y modificaciones Hasta	Horario Cancelación Hasta
<b>Desayuno</b>	<b>07:50 - 08:00 AM</b>	<b>07:30 AM</b>	<b>07:00 AM</b>
<b>Media mañana</b>	<b>09:45 - 10:00 AM</b>	<b>09:30 AM</b>	<b>09:00 AM</b>
<b>Almuerzo</b>	<b>12:00 a 12:10 AM</b>	<b>11:30 AM</b>	<b>11:00 AM</b>
<b>Algo ( jugo todos los pacientes )</b>	<b>15:00 PM</b>	<b>15:00 PM</b>	<b>14:00 PM</b>
<b>Comida - Merienda</b>	<b>17:00 A 17:30 PM</b>	<b>16:30 PM</b>	<b>16:00 PM</b>

La hora fija de inicio de la distribución comprendida entre los rangos de distribución del anterior cuadro será definida según requerimiento del hospital mental.

No obstante, los anteriores horarios podrán ser modificados acordando entre las partes y de conformidad con las necesidades de las áreas hospitalarias, el contratista debe dar prioridad a los eventos y dinámicas propias de estas áreas hospitalarias. La cual constará por escrito debidamente firmado.

El proponente seleccionado deberá llevar un control de las solicitudes, cancelaciones y distribución en los servicios que será soporte ante la interventoría para la facturación. Todos los formatos de solicitudes y entrega de comidas y dietas terapéuticas deben estar firmados por quien hace las solicitudes y quienes reciben las comidas, además en estos formatos se debe describir la cantidad de comidas (desayuno, almuerzo, algo) que se entregan en desechables con las fechas acordes al día de entrega.

Las entre comidas de dietas especiales: media mañana, deben ser enviados a las 09:30 a.m.; el algo debe ser enviado a las 15:00 y la merienda se pueden entregar con la comida, en recipiente que garantice la temperatura;

Las auxiliares de nutrición del contratista que distribuyen las comidas en los deben llevar consigo el listado actualizado de las dietas a entregar en cada servicio.

El jugo de la tarde, tener en cuenta los hipo glúcidos.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



66. 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.
67. 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.
68. 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.
69. Garantizar un proceso de empalme adecuado, en el evento de cambio de contratista producto de la terminación bilateral o unilateral del contrato.

### PARA EL SERVICIO DE CAFETERIA Y RESTAURANTE

Por ser un servicio interno de la institución con público cautivo y permanente para la prestación del servicio de alimentación se deben tener las siguientes consideraciones:

1. Debe hacer reposición de vajilla o menaje por deterioro o pérdida.
2. No se acepta en la prestación del servicio utensilios en mal estado.
3. Se debe disponer de vajilla desechable.
4. No vender productos empacados en vidrio.
5. En todos los procesos de producción es necesario cumplir con las normas establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y las demás normas que lo regulen.
6. No se debe utilizar los alimentos excedentes de producción, para ningún tipo de preparaciones.
7. Los alimentos deben ser procesados en la planta del contratista y transportados para ser servidos en el área de la cafetería.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



8. Todas las preparaciones deben cumplir con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia; para evaluar estos aspectos el proponente debe incluir preparaciones sin ningún costo para efectos de control por parte de la interventoría.
9. La materia prima que se utilice debe ser de óptima calidad, para lo cual el proponente debe manejar una lista de especificaciones de los víveres a comprar, indicando todas las características que le exigirá al proveedor.
10. Los productos alimenticios para 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.
11. Los productos de la cafetería son los que el contratista defina para su venta, los cuales deben ser de muy buena calidad nutricional, organoléptica y microbiológica y un servicio ágil y amable.
12. Debe tener el personal suficiente y capacitado para una atención ágil que evite la tardanza en la atención, evitando la larga espera de los usuarios y la generación de largas filas.
13. Ofrecer variedad de preparaciones de productos de panadería, horneados, frutas, ensaladas de frutas, para ello disponer del equipo especial para el mantenimiento de la temperatura y exhibición de las grutas tanto de los alimentos calientes como de los fríos.
14. Diariamente se debe ofrecer 2 opciones de menú. Mantener intercambios para las preparaciones de la minuta de cada día como mínimo: dos tipos de carne, dos tipos de energéticos o acompañante, dos tipos de ensalada, dos tipos de sopas (diario ofrecer frijoles), dos tipos de jugo y el postre. Los menús del día deben estar exhibidos según corresponda al día.
15. Gramajes para las porciones servidas en el menú del almuerzo: Sopa mínimo 300 gr, Arroz mínimo 90 gr, Carne mínimo 85 gr en cocido, Energético o acompañante mínimo 80 gr, ensalada mínimo 70 gr, jugos mínimo 260 gr y postre gramaje variado.
16. Por razones de seguridad y reglamentación está prohibida la venta de cigarrillos, encendedores, medicamentos y bebidas alcohólicas y/o estimulantes.
17. El contratista debe disponer para la venta de productos de aseo como cepillos de dientes, crema dental, jabón, desodorante, papel higiénico, toallas higiénicas.
18. Debe existir un buzón de sugerencias, dotado permanentemente de formatos y lapicero para su diligenciamiento y el contratista debe garantizar que se atenderán las sugerencias.
19. Es deber del contratista medir la satisfacción del usuario de la cafetería, con encuestas semestrales, enviar copia a la supervisión y generar acciones de mejora.
20. No utilizar cuadros y otros elementos de decoración que pueden promover el albergue de bichos o insectos. Todo aviso o elemento fijo en las paredes que creen un atractivo visual y un ambiente agradable, deben estar ceñidos y bien adheridos a la pared.
21. Colocar una cartelera en un lugar visible con información de la minuta y mensajes nutricionales dirigidos a los usuarios.
22. Se debe mantener la planta física en óptimas condiciones, cualquier modificación que se realice debe acordarse con el supervisor y es asumida por el contratista.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



23. Los precios de los productos de la cafetería deben tener precios fijos, mantenerlos en cartelera en forma visible.
24. Destinar las instalaciones exclusivamente para fines del contrato.
25. Mantener las instalaciones, muebles y enseres en perfecto aseo e impecable presentación.
26. Implementar protocolo de bioseguridad por la contingencia tipo COVID-19. Realizar señalizaciones de contingencia y puntos que indique el distanciamiento entre las personas en caso de requerirse por alguna contingencia.
27. Realizar el correcto mantenimiento de las instalaciones durante la vigencia del contrato, sin que tenga derecho a reclamar mejora o indemnizaciones de ninguna especie.
28. Tratar al público, empleados y visitantes con la mayor cortesía y respeto.
29. No presentarse a la E.S.E HOMO bajo efectos del licor, ni drogas o estupefacientes.
30. Se debe garantizar la dotación de saleros, servilletas, toallas y jabón de mano para los usuarios.
31. Disponer de sal en sobres, azúcar en sobres, edulcorantes, margarina, mermeladas y salsas comerciales en sobres o empaques individuales.
32. Es responsabilidad del contratista mantener los baños públicos en perfectas condiciones de higiene y asegurar la dotación de insumos propios de estos, así como el mantenimiento de la planta física.
33. El contratista debe contar con el personal suficiente e idóneo para prestar el servicio.
34. El contratista debe adecuar las instalaciones para la prestación del servicio en cuanto a las condiciones exigidas en la Resolución 2674 de 2013, la cual considera secciones como paredes, pisos, iluminación, ventilación, propios del servicio que procesa y distribuye alimentos.
35. El contratista puede ofrecer en la propuesta servicios de refrigerios o almuerzos especiales para eventos de la institución.
36. La vajilla utilizada para atender estos usuarios debe ser de porcelana, uniforme en forma y color.
37. Disponer de bandejas de color uniforme y en buen estado.
38. Realizar reposición de loza, cubiertos y bandejas en mal estado.
39. Disponer en la cafetería venta de ensaladas, frutas y productos bajos en grasa y dulces.
40. Disponer de productos integrales como barras de cereales.
41. Horarios de atención: El contratista debe atender diariamente la cafetería y restaurante sin interrupción. El horario de atención de lunes a viernes debe ser de 07:30 am hasta las 04:00 pm. Y los sábados, domingos y festivos de 07:30 am hasta las 03:00 pm. Este horario puede ser ampliado de acuerdo a la necesidad del hospital.
42. Horarios de los desayunos y almuerzos ofrecidos: Se debe disponer de desayunos desde las 07:30 am hasta las 11:30 am y almuerzos desde las 11:30 am hasta las 02:00 pm. Todos los horarios para estas comidas pueden ser ampliados.

El valor del menú del día de la cafetería y restaurante debe ser incluido en la propuesta, este no debe ser superior a \$ 15.000

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Para la calificación de las propuestas se tendrá en cuenta el valor del almuerzo que se ofrezca en cafetería y la utilización de tiquetera para descuento del valor del almuerzo a los empleados del hospital. Se aclara que el hospital no subsidia descuentos ofrecidos por el contratista.

## OBLIGACIONES COMUNES

1. Cumplir la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Cumplir e implementar protocolo de bioseguridad por la contingencia COVID-19
3. Garantizar condiciones seguras a sus empleados.
4. 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.
5. 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.
6. Realizar la inducción programada por la institución en los primeros días de su inicio de actividades soportada para el primer pago.
7. Portar distintivo que lo identifique como contratista, el cual deberá devolver al supervisor del contrato a la terminación del mismo.
8. Realizar uso adecuado de la dotación y elementos de protección personal en todo momento cuando aplique
9. Ajustarse a los procedimientos institucionales, a la cultura organizacional y código de integralidad institucional.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Realizar los trabajos de manera segura, acatando las normas existentes en la Institución, garantizando el orden y aseo en el lugar de trabajo.
14. 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.
15. Identificar los riesgos potenciales que puedan materializarse en el desarrollo de la actividad.
16. Conocer el Plan de Emergencias de la E.S.E. Hospital Mental de Antioquia y participar en actividades de prevención.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



17. Conocer el protocolo de bioseguridad del bioseguridad para la pandemia del COVID-19 del hospital Mental de Antioquia
18. Transitar únicamente por las áreas donde se autorizaron los trabajos.
19. 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.
20. Acatar las señales o avisos publicados en las diferentes áreas o equipos de la Institución.
21. Hacer uso adecuado de los bienes y áreas comunes de la Institución.
22. 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.
23. 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.

### La persona jurídica además deberá:

1. Disponer de personal competente y calificado, que cumpla requisitos de ley.
2. Ejecutar programas de inducción de la empresa contratista, plan de capacitación y actividades de bienestar de acuerdo con el servicio contratado y a los perfiles de cargo garantizando los registros y el cumplimiento de los lineamientos legales vigentes.
3. Asegurarse que su política de SST sea divulgada y aplicada por sus empleados.
4. 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.
5. Garantizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.
6. Evaluar clima laboral y riesgo psicosocial a su personal y elaborar y ejecutar plan de intervención.
7. 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.
8. Acompañar las inspecciones planeadas y no planeadas realizadas por la institución, de manera que tenga conocimiento de los hallazgos encontrados.
9. Operativizar los comités de la empresa requeridos por seguridad y salud en el trabajo (copasst, convivencia laboral)

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



10. 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.
11. Realizar proceso de evaluación de desempeño al personal contratista y remitir informe a la Institución.
12. 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.
13. Mantener procedimientos internos, hojas de vida, soportes de actividades de cada uno de sus empleados debidamente encarpados y disponibles.

**NOTA ESPECIAL:** El hospital entregará en arriendo el espacio utilizado para el ensamble de las comidas y del servicio de cafetería y restaurante por valor de \$ **14.120.588** mensuales, y cobrará el valor de los servicios públicos generados por las actividades del contratista. Para estimaciones financieras del contratista, se informa que el valor promedio de los servicios públicos generados en el área de alimentación y de cafetería y restaurante es de \$ 5.000.000 mes. El proponente seleccionado también debe tener en cuenta gastos que debe asumir por otros servicios que utilice para la ejecución de su actividad como consumo gas, desechos de los residuos y demás que surjan de la actividad contractual llevada a cabo.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La entidad pública contratante queda obligada a:

- 1) Cubrir la contraprestación económica estipulada en la cláusula segunda, lo cual se hará en forma mensual previa presentación de la factura por parte del contratista; sin perjuicio de los descuentos que por pago de Retención en la Fuente o demás conceptos haya lugar conforme a ley.
- 2) Facilitar al CONTRATISTA la información y acceso a los diferentes servicios para la debida ejecución de sus obligaciones y desarrollo del objeto del presente contrato.
- 3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- 4) Realizar supervisión a la ejecución del objeto del presente contrato por parte de los supervisores del mismo quien comunicará al Contratista respecto de toda irregularidad que se presente con ocasión del servicio y suministro prestado, objeto del contrato, y efectuar con éste reuniones periódicas con los supervisores y/o personal clínico asistencial que intervenga en la atención del paciente, habida cuenta de auditar el servicio prestado y de tomar medidas respecto de las eventuales irregularidades que se presenten y afecten la ejecución del objeto del contrato.
- 5) Facilitar el proceso de asistencia técnica que el contratista imparta para el debido desarrollo del objeto del contrato.
- 6) Revisar y someter a evaluación protocolos de bioseguridad
- 7) Verificar la seguridad social del contratista y sus respectivos soportes

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### 3.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos antes de dar inicio a la ejecución del contrato, debido a que hacen parte de los requerimientos técnicos solicitados, y tener además en cuenta las dietas hospitalarias que se describen en los anexos correspondientes a **resumen de dietas normal y terapéuticas**, para la adecuada prestación del servicio y serán tenidos en cuenta para garantizar la calidad y el recibo de satisfacción por parte del supervisor y/o interventor designado.

La alimentación debe ser transportada, es decir, el proponente debe tener planta de producción de alimentos donde se procese y elabore la alimentación hospitalaria y la de cafetería, la cual debe ser transportada desde la planta de producción del contratista hasta el Hospital Mental de Antioquia, ensamblarla en el área que destine el hospital para tal caso, distribuirla ya emplatada a las diferentes áreas y entregarlas a los pacientes, listas para ser consumidas. La planta de producción de alimentos del contratista debe estar ubicada en el área metropolitana, con capacidad para procesar y producir la alimentación requerida en el Hospital, cumplir con toda la normatividad vigente exigida y con **certificado higiénico sanitario favorable** no superior a un año, expedido por la entidad de salud competente y propia al área de ubicación. Así mismo contar con vehículos transportadores de alimentos con capacidad suficiente para el suministro de alimentación e insumos alimentarios requeridos por el hospital y con sus respectivas licencias para transportar alimentos y **certificados higiénicos sanitarios favorables no superiores** a un año y expedidos por la entidad de salud competente.

Los proponentes deben tener en cuenta que el Hospital entregará en calidad de arriendo los espacios utilizados para el ensamble de las comidas y para el servicio de cafetería y restaurante.

Así mismo el Hospital Mental cobrará el valor de los servicios públicos generados por el consumo del contratista.

El proponente seleccionado también debe asumir gastos por otros servicios que utilice para la ejecución de su actividad, tales como consumo gas, desechos de los residuos y demás que surjan de la actividad contractual llevada a cabo.

Para estimaciones financieras de los proponentes, se informa que el valor del arriendo de las áreas utilizadas para el desarrollo de las actividades actualmente es de **\$ 14.120.588** mensuales y el valor promedio de los servicios públicos generados en el área de alimentación y de cafetería y restaurante es de \$ 5.000.000 al mes.

Diariamente se ofrecerá y entregará a los pacientes los siguientes servicios que conforman la **ración alimentaria diaria: desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda**; previa solicitud del nutricionista y/o médico del hospital y según el reporte de los pacientes existentes por día. **El valor de la ración diaria es de \$ 50.000 IVA e impuesto al consumo incluidos. Esta ración se desagrega así:**

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



SERVICIO	VALOR CON IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDO
Desayuno	\$ 11.000
Media mañana	\$ 3.000
Almuerzo	\$ 15.000
Algo	\$ 3.000
Comida (cena)	\$ 15.000
Merienda	\$ 3.000
Total ración	\$ 50.000

Para las áreas hospitalarias a excepción de urgencias, (Pensión, Hombres, Pediatría, Cuarto Norte, Cuarto Sur y Quinto Sur) se debe suministrar a petición del nutricionista del área, líquidos orales abundantes (LOA), consistente en 900 CC de agua por día, el agua debe ser suministrada en empaques individuales, puede ser de a 300 CC por empaque y tendrá un valor de \$2.360 por los 900 CC de agua.

Para los servicios de Urgencias, las comidas suministradas deben ser todas empacadas en desechables y no podrán generar sobrecostos en el valor de la ración alimentaria.

Para las áreas hospitalarias, Hombres, Pensión, Pediatría, Cuarto Norte, Cuarto Sur y Quinto Norte, cuando sea requerido por el hospital por motivos de aislamientos o alguna contingencia, se debe entregar las comidas empacadas en desechables hasta en el 14% de los pacientes atendidos por día, sin generar sobrecostos en la alimentación. Los desechables solicitados para estas áreas que sobrepasen el 14% de la población hospitalizada por día, se pagaran al contratista una vez suministre la relación de desechables entregados, la firma de recibido del personal del área hospitalaria a la cual se entregaron y su facturación. Todos los desechables utilizados deben ser amigables con el medio ambiente (**biodegradables**) cumpliendo con la normatividad vigente al respecto. Actualmente se entregan en hospitalización un promedio de 27 comidas en desechables por día.

- **Proyección de áreas para atender en hospitalización y servicio de Urgencias.**

Desde el 16 de agosto de 2024 (fecha que puede variar según acta de inicio) hasta el 31 de diciembre de 2024, se proyecta un total de 45.264 raciones alimentarias, para un promedio de 328 camas o raciones alimentarias por día, distribuidas así:

- Área de Pensión: 70 camas día
- Área de Hombres: 77 camas día
- Área de Cuarto Norte: 50 camas día

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- Área de Quinto Norte: 40 camas día
- Área de Quinto Sur: 40 camas día (Aun sin iniciar).
- Área de Pediatría: 31 camas día
- Área de Urgencias: 20 camas día

Los anteriores promedios no son promedios ocupacionales constantes, además, teniendo en cuenta que el área de Quinto Sur actualmente no ha iniciado operaciones. Los promedios anteriores se proyectan según la posibilidad ocupacional del hospital y para el cálculo del valor total del contrato. Actualmente, el promedio ocupacional es de 290 camas día, el cual puede variar significativamente según las dinámicas propias del hospital.

Desde el 16 de agosto de 2024 (fecha que puede variar según acta de inicio) hasta el 31 de diciembre de 2024, se proyecta un total de 6.762 Líquidos Orales Abundantes (LOAS), para un promedio de 49 LOAS día.

**Nota:** Se reitera la claridad de que el número de camas o cupos, o el promedio ocupacional para la atención proyectados en la presente invitación, 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, el Hospital Mental establece estos promedios basados en camas disponibles y atenciones históricas para efectos de determinar valores monetarios del contrato. El contratista debe tener la capacidad de flexibilización inmediata para atender el número de pacientes existentes en cada momento sin esto ser causas de desequilibrio económico.

Para la entrega de comidas en cada área hospitalaria, el contratista seleccionado debe llevar un formato con la relación de comidas entregadas en cada servicio (desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida, merienda) y tomar la respectiva firma de recibido de satisfacción del personal del hospital que recibe las comidas y LOAS entregados.

El contratista seleccionado deberá relacionar en la facturación, el valor por cada comida del día, es decir, por el desayuno, por la media mañana, por el almuerzo, por el algo, por la comida y por la merienda. Así mismo el valor de los LOA suministrados por área y de desechables si es el caso, todo dentro del tiempo facturado. La facturación debe estar respaldada por los formatos de entrega de comidas diaria debidamente firmados por el personal del hospital que recibe a satisfacción.

## 1. CALIDAD DEL PERSONAL.

El contratista deberá contar con todo el personal suficiente para garantizar la adecuada prestación del servicio en los turnos y los lugares o áreas de trabajo indicadas en la presente invitación pública y en los demás documentos que la integran. Todo el personal y sus procesos propios de la prestación del servicio deberán cumplir con los protocolos de

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



bioseguridad tanto del proponente como de la entidad hospitalaria. El personal de la empresa seleccionada debe portar debidamente el carné de identificación mientras esté ejerciendo su labor en el Hospital Mental de Antioquia

El contratista se obliga a mantener el orden en el servicio y en las instalaciones del Hospital (HOMO) y a emplear personal idóneo con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente. Sin embargo, el HOMO podrá solicitar la remoción de cualquier empleado, sin que por ello la entidad adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

El Contratista deberá contar con un profesional Nutricionista Dietista exclusivo para el presente contrato, que lidere la coordinación del servicio, el control de las operaciones y especificaciones solicitadas tanto del servicio de alimentación hospitalaria como de la cafetería y restaurante, y todo debe estar sujeto a las observaciones que la interventoría del contrato formule en la ejecución de este, además, de contar con supervisores con experiencia en servicios de alimentación y el personal suficiente y capacitado para brindar un servicio adecuado en todo momento. Las modificaciones a las Dietas serán determinadas por los Nutricionistas de la entidad contratante mediante actas de modificación suscritas con el contratista, en señal de conocimiento para su cumplimiento. Todos los cambios deberán estar debidamente concertados con el interventor del contrato resultante de la presente invitación.

El contratista, debe disponer del personal necesario para la distribución de la alimentación **por área hospitalaria** en los horarios de servida establecidos. El personal debe ser suficiente para garantizar el suministro normal y continuo de alimentación, en los tiempos, cantidades y formas establecidas. Se debe disponer de 1 auxiliar de nutrición por cada área hospitalaria de 40 pacientes o menos, teniendo en cuenta que, si el área hospitalaria se sobrepasa, aunque fuese en 1 paciente, se debe asistir con otra auxiliar de nutrición para la distribución de comidas en la respectiva área. Es decir, para un área hospitalaria de 40 pacientes o menos, debe asistir la distribución de las comidas mínimo una auxiliar de nutrición, para un área hospitalaria de 41 a 80 pacientes, debe asistir como mínimo dos auxiliares de nutrición, para un área hospitalaria de 81 a 120 pacientes, debe asistir como mínimo tres auxiliares nutrición, y así, siguiendo la secuencia de acuerdo con la **cantidad de pacientes por área hospitalaria**.

Todo el personal que sea utilizado para la operación y correcto suministro de la alimentación y del servicio de cafetería y restaurante objeto de esta invitación pública, tendrá que estar debidamente afiliado al sistema de **seguridad social en salud – EPS, pensión y ARL. Además, tener carné de manipulación de alimentos con vigencia no superior a un año y exámenes médicos laboral y de aptitud para manipulación de alimentos no superiores a un año.**

### 2. ASPECTOS DE LA SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE:

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



El proponente en cumplimiento de la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional) en armonía con la Ley 1562 de 2012, debe preservar, conservar y mejorar los procesos de producción, incluyendo la salud de los trabajadores en sus ocupaciones y dentro de esta, de igual forma se precisan disposiciones generales que son:

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

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

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

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

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

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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Para el efecto deberá presentar:

1. Certificación de existencia y desarrollo del sistema de gestión en seguridad y la salud en el trabajo expedido por representante legal, anexando:
  - Evaluación del sistema expedido por la ARL
  - Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos
  - Cronograma de actividades
  - Elementos de protección personal
  - Indicadores de resultado en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - Plan de seguridad vial cuando el objeto del contrato incluya ejecución de actividades con movilización (conductores y/o automotores).
  
2. Hoja de vida y tarjeta profesional del personal responsable de diseñar, administrar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme la Resolución 1111/2017 expedida por el Ministerio de Trabajo

TECNICO/TECNOLOGO	PROFESIONAL O POSGRADO	ESTUDIANTES ULTIMOS SEMESTRES	OTRAS PERSONAS
1. Diseña, administra y ejecuta el SG.-SST solo en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II Y III	1. Asesora, capacita, diseña, administra y ejecuta el SG-SST, todo tipo de empresa nivel de riesgo, especialmente con más de 10 trabajadores y nivel IV y V	1. Diseña, administra y ejecuta el SG-SST en todo tipo de empresa y nivel de riesgo	1. Vinculadas laboralmente
2. Apoya ejecución en empresas de más de 10 trabajadores y niveles de riesgo IV y V	2. Tener Licencia y curso 50 horas	2. Tener curso 50 horas	2. Curso de 50 horas
3. Tener licencia y curso 50 horas		3. Vinculado laboralmente	3. Solo pueden apoyar la ejecución del

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



			SG-SST en empresas de 10 o menos trabajadores y nivel I, II y III
4. Sin experiencia, si tiene vínculo laboral. Con experiencia de 2 o más años, si es asesor externo		4. Supervisado por docente con licencia sin costo adicional a la empresa	

### 3. CONTROLES DE CALIDAD

#### a. ASPECTOS HIGIÉNICO SANITARIOS

El contratista debe dar cumplimiento desde el inicio del mismo y de manera permanente a la ley 09 de 1979 (Código Sanitario Nacional) y demás normas que lo modifiquen o complementen, como el Decreto 539 de 2014 y al Decreto 60 de 2002. Resolución 591 del 2024, por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades..

Se debe incluir en la propuesta todos los programas de saneamiento tales como, limpieza y desinfección, control de plagas y roedores, recolección de desechos sólidos y líquidos y abastecimiento de agua, además tener un programa anual de capacitaciones bien establecidos donde se aborde los temas exigidos por la resolución 2674 de 2013, estandarización de porciones según la minuta requerida por hospitalización, y sobre la prevención de contagio de virus como el COVID-19 entre otros. Incluir también programa de seguridad y salud en el trabajo, manual de especificaciones para materia prima, manual de buenas prácticas de manufactura, manual de buenas prácticas de manufactura en procesos, certificados de calibración de equipos, registro de la visita sanitaria con calificación de cumplimiento no superior a 1 año, lista de proveedores según alimentos manejados, lista de marcas de productos.

Tener certificados de calidad adicionales que soporten los procesos llevados a cabo en el servicio de alimentación.

Adicionalmente debe acogerse totalmente a los protocolos de bioseguridad para virus como el COVID-19 entre otros, establecido por el Hospital y las demás normas expedidas y publicadas por los Organismos Competentes del Nivel Nacional, Departamental, o Municipal

#### b. CONTROLES QUÍMICOS Y MICROBIOLÓGICOS.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



El contratista debe realizar pruebas microbiológicas cada mes a los alimentos críticos de la minuta, (carnes o proteico, ensalada o al jugo, frotis de manos de manipuladores de alimentos, a las superficies y al ambiente), y en un período semestral se debe hacer la prueba microbiológica de agua, en total son 5 microbiológicos al mes y 1 microbiológico del agua por semestre. Esto se realiza como mecanismo de verificación de la higiene en la realización de los diferentes procesos de producción tanto en el suministro continuo de los alimentos para los pacientes como para el servicio de la cafetería y restaurante. Así mismo el proponente será responsable del pago de las pruebas realizadas. Todos los resultados deben ser entregados a la interventoría para su análisis y establecimiento de acciones preventivas o correctivas según el caso. Se debe autorizar al interventor ante el laboratorio seleccionado para que éste sea quien programe la toma de muestras microbiológicas mensual y le sea enviado directamente por el laboratorio el resultado de los exámenes.

El proponente seleccionado debe garantizar tanto para el servicio de alimentación hospitalario como para la cafetería, una contra muestra diaria de cada alimento suministrado en cada menú del día, los cuales deberán almacenar congeladas y rotuladas con su respectivo registro, el cual en cualquier momento será verificado por el interventor del contrato, deben almacenarse por espacio mínimo de 72 horas, o según el tiempo definido por la interventoría. Ante un posible brote de intoxicación se deberá enviar análisis microbiológicos de las muestras según el caso. Los gastos incurridos en este proceso serán asumidos por el contratista.

En la oferta se deberá indicar el control de la calidad que, sobre el personal, insumos, técnicas de conservación y preparación de alimentos realice el contratista. Incluir el nombre del laboratorio que le realiza los controles microbiológicos internos periódicos.

#### 4. MANEJO DE DESECHOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS

El proponente deberá presentar un cumplimiento con la Resolución 591 del 2024, por la cual se adopta el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades.

El proponente se debe responsabilizar de la recolección y disposición de desechos sólidos y líquidos resultantes de la producción y servicio de alimentos. A las sobras de alimentos se les debe dar el tratamiento adecuado según la reglamentación y está prohibida la destinación de estas para alimentación de animales.

El contratista debe mantener canecas con tapas y bolsas adecuadas para el manejo de cada residuo en cada servicio de hospitalización para las sobras, las cuales deben ser retiradas inmediatamente después de cada comida, se debe retirar una y dejar otra en el servicio.

El contratista será el responsable del manejo y disposición final de los residuos que genere la actividad. Debe mantener canecas o contenedores con bolsas y tapas adecuadas, con adecuada capacidad para la cantidad de

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



residuos generados. Todos los recipientes deben permanecer bien tapados sin basura a disposición fuera de los contenedores o canecas, debe tener la cantidad de recipientes o contenedores de residuos suficientes para la cantidad de residuos generados.

Los residuos biológicos o aquellos desechos infectocontagiosos como los relacionados con el COVID-19 deberán tener las disposiciones finales de acuerdo los protocolos del Hospital.

### 5. PLAN DE EMERGENCIAS

El contratista debe contar con un programa de emergencias, que debe estar coordinado con el de la institución y que garantice el continuado suministro de la alimentación.

El contratista debe disponer de personal que haga parte de la brigada de emergencia de la institución.

El proponente debe tener planta de producción de alimentos, con ubicación en el área metropolitana, con capacidad de producción de la alimentación requerida en el Hospital, con **certificado higiénico sanitario favorable** no superior a un año y expedido por la entidad de salud competente y propia al área de ubicación. Así mismo contar con vehículos transportadores de alimentos con capacidad suficiente para el suministro de alimentación o insumos alimentarios requeridos por el hospital y con sus respectivas licencias para transportar alimentos y **certificado higiénicos sanitarios favorables no superiores** a un año y expedidos por la entidad de salud competente.

### 6. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Todas las instalaciones, equipos y suministros deben permanecer en óptimas condiciones de limpieza; el aseo debe realizarse diariamente, deben lavarse las paredes, partes altas y techos.

El proponente favorecido deberá realizar bajo su costo y riesgo fumigaciones, control de plaga y roedores de manera mensual en las instalaciones que le sean entregadas para el cumplimiento del objeto contractual. La labor la debe realizar una firma especializada y debidamente acreditada. Se deberá dejar constancia cada mes de las fumigaciones realizadas, la cual podrá ser solicitada por el interventor del contrato.

Disponer y garantizar para el lavado y desinfección de la vajilla, menaje y demás insumos del servicio de alimentación de jabones y desinfectantes que cumplan con las normas establecidas en higiene y desinfección del menaje hospitalario y mejoren el impacto ambiental.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



El contratista deberá enviar en su programa de limpieza y desinfección las fichas técnicas de los productos y agentes químicos utilizados, los cuales deberán ser revisados y abalados por el interventor del contrato.

Realizar análisis físico químico a los productos desinfectantes por laboratorio, si es requerido por el interventor, para garantizar la calidad del producto y las diluciones adecuadas.

## 7. PLAN DE CONTINGENCIA POR MEDIDA SANITARIAA TIPO COVID-19 - PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD POR CONTINGENCIAS

Coordinar con el Hospital para la implementación de protocolo de bioseguridad tipo COVID-19 entre otros.

Nota: se entiende que para la prestación del servicio el contratista deberá tener en cuenta los gastos ocasionados por la implementación de protocolos de bioseguridad por lo que esto no puede generar sobrecostos en el presupuesto contratado.

## 8. EQUIPOS Y DOTACIÓN

Será por cuenta y responsabilidad del contratista los costos de los equipos y/o dotaciones del personal asignado que para la ejecución del contrato se requieran; así mismo, el transporte del personal, de los equipos y demás elementos que se requieran para garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los servicios a suministrar.

Los menajes, equipos, materiales, insumos, indumentaria, dotación personal y elementos necesarios para la producción y distribución de los alimentos objeto del contrato que se suscriba y para llevar a cabo medidas de contingencias sanitarias como la sufrida por el COVID-19, y protocolos de bioseguridad necesarios, será por cuenta del contratista.

El proponente deberá tener en cuenta este aspecto para la construcción de su propuesta técnica y económica.

## 9. ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN OBJETO DEL CONTRATO QUE SE LLEGARE A SUSCRIBIR.

### Distribución/servida:

La alimentación (desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda) debe traerse preparada al hospital, ensamblarse en el área destinada por el hospital para dicho fin y entregarse a cada área hospitalaria ya emplatada con todos sus componentes protegidos con vinipel o en empaque individual según lo solicitado. Para las áreas hospitalarias de Pensión, Hombres, Pediatría, Cuarto Norte, Quinto Norte y Quinto Sur, se deberá utilizar recipientes de material tipo melamina de color blanco y en buen estado. Para el área de

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Urgencias entregar las comidas en recipientes desechables que cumplan con las normas para el cuidado del medio ambiente. Para cualquier caso, se debe contar con equipos y utensilios necesarios que garanticen las temperaturas exigidas según la naturaleza de las comidas (Calientes mayor a 60° centígrados y fríos menores a 4° centígrados). Por tal motivo la alimentación ya ensamblada se debe transportar en carro termos, contenedores isotérmicos o en cambros que conserven la temperatura caliente. Para los alimentos fríos también en equipos que mantengan su temperatura. Además, el contratista debe hacerse cargo del manejo y disposición final de los residuos que genere la actividad. Tener los recipientes de desechos suficientes con su respectiva bolsa y tapa para los residuos generados. Los residuos generados no pueden rebosar los recipientes, de manera que estos deben permanecer bien tapados

### El transporte de la alimentación:

Contar con vehículos suficientes con licencia de transporte de alimentos cumpliendo toda la normatividad vigente que garantice la inocuidad y características organolépticas de los alimentos y preparaciones; contar con carros termos o contenedores isotérmicos para el transporte de las comidas ensambladas a cada área hospitalaria, que ayuden a conservar la temperatura de los alimentos durante el transporte y carros distribuidores de alimentos ceñidos a la normatividad colombiana vigente.

### Horario:

Comidas	Horario De Distribución	Horario solicitud, adiciones y modificaciones Hasta	Horario Cancelación Hasta
<b>Desayuno</b>	<b>07:50 - 08:00 AM</b>	<b>07:30 AM</b>	<b>07:00 AM</b>
<b>Media mañana</b>	<b>09:45 - 10:00 AM</b>	<b>09:30 AM</b>	<b>09:00 AM</b>
<b>Almuerzo</b>	<b>12:00 a 12:10 AM</b>	<b>11:30 AM</b>	<b>11:00 AM</b>
<b>Algo (jugo todos los pacientes)</b>	<b>15:00 PM</b>	<b>15:00 PM</b>	<b>14:00 PM</b>
<b>Comida - Merienda</b>	<b>17:00 A 17:30 PM</b>	<b>16:30 PM</b>	<b>16:00 PM</b>

No obstante, los anteriores horarios podrán ser modificados acordando entre las partes y de conformidad con las necesidades de los del Hospital. El contratista seleccionado debe dar prioridad a los eventos y dinámicas propias de las actividades hospitalarias. La cual constará por escrito debidamente firmado.

El proponente seleccionado deberá llevar un control de las solicitudes, cancelaciones y distribución en los servicios o áreas hospitalarias que será soporte ante la interventoría para

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



la facturación. Todos los formatos de solicitudes y entrega de comidas y dietas terapéuticas deben estar firmados por quien hace las solicitudes y quienes reciben las comidas, además en estos formatos se debe describir la cantidad de comidas (desayuno, almuerzo, algo) que se entregan en desechables si es el caso, con las fechas acordes al día de entrega.

Las entre comidas de dietas especiales: media mañana, deben ser enviados a las 09:30 a.m.; el algo debe ser enviado a las 15:00 y la merienda se pueden entregar con la comida, en recipiente que garantice la temperatura;

Las auxiliares de nutrición del contratista que distribuyen las comidas en las diferentes áreas hospitalarias deben llevar consigo el listado actualizado de las dietas a entregar en cada servicio.

El jugo de la tarde, tener en cuenta los hipo glúcidos.

### Alimentación/servicios de comida:

Diariamente se ofrecerá a los usuarios la dieta normal hospitalaria con los siguientes servicios: desayuno, media mañana, almuerzo, algo, comida y merienda; y las dietas especiales o terapéuticas con sus características o especificaciones establecidas previa solicitud del nutricionista y/o médico y según el anexo **resumen de dieta normal y terapéuticas**.

El proponente deberá ajustarse a los requerimientos nutricionales solicitados en las especificaciones técnicas/nutricionales de la ESE HOMO, para atender la población hospitalaria, ver anexo **resumen de dieta normal y terapéuticas**.

### Minuta patrón:

EL PATRÓN DE ALIMENTACIÓN NORMAL HOSPITALARIO: Es la base para derivar todas las dietas terapéuticas o especiales; Así, a partir de este patrón, se ajusta el aporte energético y de nutrientes para cada una de las derivaciones de dietas tomando como punto de partida las especificaciones nutricionales y alimentarias individuales descritas. Para la determinación del aporte calórico y nutricional de la Minuta Patrón Institucional y derivación de las Dietas Terapéuticas, la institución, tiene establecido de acuerdo a características de la población de usuarios. **(Anexo resumen de dietas normal y terapéuticas)**

Las dietas terapéuticas pueden tener aportes calóricos y nutricionales variables ajustados a especificaciones y observaciones individuales por prescripciones del Médico o de la Nutricionista. Ver Anexo Resumen de dietas.

### Ciclo de alimentación:

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Para Hospitalización El ciclo de alimentación para 30 días, se ajustará para la dieta normal de hospitalización y dietas especiales, pero teniendo en cuenta la minuta patrón establecida y porciones consideradas en Anexo Resumen de dietas normal y terapéuticas.

Ver:

- a) Minuta Patrón normal hospitalaria: Anexo Resumen de dieta normal y terapéuticas
- b) Minutas Dietas Especiales: Anexo Resumen de dieta normal y terapéuticas: la derivación de las dietas especiales parte el ciclo de menús, deben ser elaborados partiendo de las minutas patrón establecidas.

El ciclo de alimentación debe ofrecer menús para cada día, debe ser diferente en cada comida, ofreciendo variedad en las preparaciones y en la presentación de los alimentos, los cuales deben ser diseñados especialmente para la población objetivo, teniendo en cuenta las especificaciones o recomendaciones de cada patrón.

El ciclo debe especificar el nombre y el peso de todas las preparaciones incluyendo las frutas, ensaladas y postres. Igualmente, se debe especificar el análisis energético y nutricional por tipo de dieta, y su distribución en porciones por tipo de servicio.

## **Tabla de análisis químico / aporte nutricional de cada minuta patrón.**

La minuta patrón está elaborada con base en la tabla de recomendaciones de calorías y nutrientes para la población colombiana según resolución 003803 de 2016 (Ministerio de Salud y Protección Social) y con a los lineamientos según población objetivo, señalados en las especificaciones técnicas de esta contratación.

Se realizarán interventoría pertinente con el fin de corroborar cumplimiento de especificaciones.

## **El tamaño de las porciones de alimentos:**

Está determinado por las listas de intercambio de referencia.

- **Para Minuta Institucional Hospitalaria:** Anexo Resumen de dietas hospitalarias normal y terapéuticas y Tablas Referencia, Las listas de intercambio: Luz Mariela Manjarres, Briana Davahiva Gómez, Alejandra Cristina Pérez, otros; Universidad de Antioquia, Escuela de Nutrición y Dietética, quinta edición 2018, código 210108. (revisada noviembre 2017) minuta normal hospitalaria.

## **Estandarización de recetas:**

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- Todas las recetas ofrecidas deben tener su estandarización actualizada, se debe asegurar que auxiliares utilicen las tarjetas de estandarización, las cuales deben permanecer en perfecto estado y en un lugar visible. Serán objeto de interventoría auditoria o supervisión
- Los utensilios de servida utilizados para el ensamble de la comida, la cual debe llegar preparada al hospital y ensamblarse en los respectivos platos para ser distribuida a las diferentes áreas, deben estar estandarizados, tales como pocillo o vasos medidores, jarras medidoras para controles de líquidos, cucharas, cucharones y demás utensilios necesarios según las preparaciones.
- La estandarización de recetas debe cumplir con especificación de: Tiempos, Temperaturas, Cantidad, Medidas caseras, Utensilios de servida: acorde con lo propuesto en las minutas patrón y listas de intercambio correspondientes. requeridas. (Anexo resumen de dieta normal y terapéutica)

### Comunicación:

El contratista debe disponer de una línea directa de comunicación y medio electrónico eficiente y eficaz (telefónica y sistemática) para la solicitud, adición y cancelación de la alimentación normal y de dietas terapéuticas.

Proponer un sistema informático en línea que permita de manera eficiente y eficaz recibir los pedidos de comidas de las diferentes áreas hospitalarias.

El contratista deberá suministrar el cuadro de turnos de los supervisores del servicio de alimentación con un número de contacto directo de cada uno de ellos.

### 3.4. COORDINADOR O SUPERVISOR PERMANENTE:

El Contratista deberá contar con un profesional Nutricionista Dietista exclusivo para el presente contrato, que lidere la coordinación del servicio a demás un supervisor permanente para las actividades propias del contrato

### 3.6 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

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

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

El citado artículo 82 de la Ley 9 de 1979 y Decreto 1072 de 2015, Capítulo VI en armonía con la Ley 1562 de 2012, por la cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su alcance es que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Adicional cumpliendo con la Resolución 0312 de 2019, se deberá cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad y salud en el trabajo. Estos estándares mínimos son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de las actividades en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Para el efecto deberá presentar:

1. Certificación de existencia y desarrollo del sistema de gestión en seguridad y la salud en el trabajo expedido por representante legal, anexando:
  - Evaluación del sistema expedido por la ARL.
  - Constancia de clasificación del nivel del riesgo de la empresa (Certificado por la ARL).
  - Matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos
  - Cronograma de actividades de seguridad y salud en el trabajo

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- Elementos de protección personal
  - Indicadores de seguridad y salud en el trabajo.
  - Plan de seguridad vial cuando el objeto del contrato incluya ejecución de actividades con movilización (conductores y/o automotores).
  - En temas de prevención de emergencias, se deberá aportar el 20% de la población trabajadora para hacer parte de la brigada de emergencias
  - Programa de protección contra caídas cuando el objeto del contrato incluya trabajos en alturas
  - Implementación del sistema globalmente armonizado SGA cuando el objeto del contrato incluya suministro y manipulación de sustancias químicas
2. Hoja de vida, licencia de salud ocupacional y tarjeta profesional si aplica del personal responsable de diseñar, administrar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo.

### **CRITERIOS. EMPRESAS DE DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II, III**

Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:

El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para empresas de menos de diez (10) trabajadores en clase de riesgo I, II, III puede ser realizado por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, que acredite mínimo un (1) año de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

### **CRITERIOS. EMPRESAS DE ONCE A CINCUENTA TRABAJADORES CLASIFICADAS EN RIESGO I, II Ó III**

Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:

El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

### CRITERIOS. EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES RIESGO I, II, III, IV Ó V Y LAS DE CINCUENTA (50) O MENOS TRABAJADORES RIEGO IV Ó V

Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:

El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

### 3.7 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato **será de 138 días, contados a partir del 16 de agosto de 2024** o a partir de la firma del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 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

### 3.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para ejecutar el respectivo contrato, la ESE Hospital Mental de Antioquia apropio una partida presupuestal de para la vigencia **DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS VEINTE PESOS (\$ 2.279.158.320) IVA E IMPUESTO AL CONSUMO INCLUIDOS** El valor de la ración diaria que comprende desayuno, media mañana, almuerzo, algo y comida y merienda, para la vigencia del año 2024 es de **\$ 50.000**. El valor de los líquidos orales abundantes (LOA) que comprenden 900 CC de agua cada uno es de **\$ 2.360**.

Desde el 16 de agosto de 2024 (fecha que puede variar según acta de inicio) hasta el 31 de diciembre de 2024, se proyecta un total de 45.264 raciones alimentarias, para un promedio de 328 camas o raciones alimentarias por día

Desde el 16 de agosto de 2024 (fecha que puede variar según acta de inicio) hasta el 31 de diciembre de 2024, se proyecta un total de 6.762 Líquidos Orales Abundantes (LOAS), para un promedio de 49 LOAS día.

PROMEDIO DE SERVICIOS Y VALORES			
Servicio	Valor	Cantidad	Totales
Desayuno	\$ 11.000	45264	\$ 497.904.000
Media mañana	\$ 3.000	45264	\$ 135.792.000
Almuerzo	\$ 15.000	45264	\$ 678.960.000

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Algo	\$ 3.000	45264	\$ 135.792.000
Comida (cena)	\$ 15.000	45264	\$ 678.960.000
Merienda	\$ 3.000	45264	\$ 135.792.000
LOAS	\$ 2.360	6762	\$ 15.958.320
Total			<b>\$ 2.279.158.320</b>

El contratista deberá expresar en la factura, el valor por cada comida del día, es decir, por el desayuno, por la media mañana, por el almuerzo, por el algo, por la comida y por la merienda. Así mismo el valor de los LOAS suministrados y de desechables si es el caso, todo dentro del tiempo facturado.

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (DILIGENCIAR EL CUADRO)

CDP	RUBRO	DESCRIPCION DEL RUBRO	FECHA	VALOR AFECTAR
1426	2450206003004	Servicios de suministro de víveres para consumo dentro del establecimiento	30 julio de 2024	\$2.279.158.320

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

### 3.9 FORMA DE PAGO

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

#### 3.9.1. RECURSOS QUE RESPALDAN EL PRESENTE PROCESO

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal CD4 1426 de 2024

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

Se informa a los interesados en el presente proceso de selección que la Empresa Social del Estado Hospital Mental

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



de Antioquia —HOMO realizará todas las retenciones y deducciones que se disponga en la normatividad vigente y aplicable a la materia.:

N°	DEDUCCION	PORCENTAJE
1	Estampilla Pro-Desarrollo, según Ordenanza N° 11 de agosto de 1993	0.6
2	Estampilla Pro-Centro de Bienestar del Anciano, según Ordenanza N° 46 de 2014	2.0
3	Estampilla Pro-Hospitales Públicos, según Ordenanza N° 25 de diciembre de 2001	1.0
4	Estampillas Politécnico Colombiano J.I.C., Según Ordenanza N° 16 de septiembre de 2009	0.4
5	Estampilla Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado, según Ordenanza N° 12 de mayo de 2014	0.4
6	Industria y Comercio (ICA), según Acuerdo N° 28 de diciembre de 2013	0.6
7	Est.pro institución universitaria digital de Antioquia 0.4%	0,4
8	Tasa pro- recreación y deporte	1

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.

### 3.10 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

La alimentación debe ser transportada, es decir, el proponente debe tener planta de producción de alimentos donde se procese y elabore la alimentación hospitalaria y la de cafetería, la cual debe ser transportada desde la planta de producción del contratista hasta el Hospital Mental de Antioquia ubicada en la calle 38 N° 55-310 del municipio de Bello, ensamblarla en el área que destine el hospital para tal caso, distribuirla ya emplatada a las diferentes áreas y entregarlas a los pacientes, listas para ser consumidas. **La planta de producción de alimentos del contratista debe estar ubicada en el ÁREA METROPOLITANA.**

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## 4. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

El cumplimiento de los requisitos habilitantes no otorgará puntaje alguno.

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

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

### GENERALIDADES

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

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

#### 4.1. CAPACIDAD JURIDICA

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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 deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

## 4.1.1. 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

## 4.1.2 . PERSONA JURÍDICA

### 4.1.2.1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en el AREA METROPOLITANA:

#### 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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- d) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
- f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

### Autorización Para Comprometer La Sociedad

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

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

#### 4.1.2.2. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en el área metropolitana

- 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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



nombre de esta 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.

### 4.1.3. PROPONENTES PLURALES ANEXO 5

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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- 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**:

- **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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- 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.

- 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.
- 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.**

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

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

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

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

#### 4.1.4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que aspire a presentar oferta para el presente proceso, debe aportar con su propuesta, como requisito habilitante, el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, con jurisdicción en su domicilio principal, **en el que conste la inscripción, actualización o renovación según sea el caso, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas.** El citado Registro debe presentarse por cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, cuando haya lugar.

**El proponente deberá tener en cuenta que para la presentación de su oferta deberá tener el RUP vigente o debidamente renovado para la vigencia 2024** o demostrar que realizó el trámite durante el tiempo señalado de conformidad con los plazos previstos para tal fin, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Para establecer la fecha de firmeza del Registro, se observarán los plazos y procedimientos establecidos en el Decreto – Ley 019 de 2012, en concordancia con la anotación realizada por la Cámara de Comercio en la cual se señale la fecha de inscripción, renovación y/o actualización.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de renovación correspondiente de la nueva información quede en firme. En este evento se evaluará la información vigente, anterior a la renovación, así como la certificación en el que conste que el mismo fue renovado oportunamente y la fecha en que se efectuó dicho trámite. En todo caso, la información contenida en el Registro de conformidad con la normatividad antes mencionada.

Los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, por lo tanto, quien se inscriba en el RUP para la presente vigencia, el registro deberá adquirir firmeza antes de la fecha prevista para el cierre del proceso, so pena de rechazo

## 4.2. AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta. Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: *"El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"*.

**El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no deben estar relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El**

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



**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

#### **4.3. CONCEPRO SANITARIO**

Se deberá adjuntar con la propuesta, copia del **CONCEPTO SANITARIO** expedido por la secretaria Local de salud de lugar donde se encuentra la planta de producción del proponente inferior a un año y este debe ser **CONCEPTO FAVORABLE**

#### **4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ANEXO 3**

- **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

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

## • 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**).

## 4.5. EXPERIENCIA

### CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

El oferente, interesado y por los menos uno de los miembros del consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación legalmente permitida, deberá anexar a su oferta, con los contratos registrados en el RUP, donde al menos **cuatro (4) de los contratos ejecutados deberán estar relacionados con el objeto de la presente invitación.**

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Para verificar la experiencia se revisará el **RUP** de los proponentes y como mínimo **TRES** de las certificaciones aportadas en el RUP deberán sumadas las **TRES** ser superiores o iguales al valor del presupuesto oficial

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.

Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa autorizada por la ley, por los menos uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito aquí exigido

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

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

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

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

## 4.6. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para el análisis de la capacidad financiera el proponente presentara con su propuesta, el Estado de situación financiera y el Estado de Resultados (P y G) a 30 de junio de 2024, debidamente firmados por el Representante Legal del proponente y por el revisor fiscal cuando exista o por Contador Público con Matricula Profesional vigente.

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

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

Para el caso de consorcio o unión temporal el Estado de situación financiera y el Estado de Resultados (P y G) a 30 de junio de 2024, deben ser presentados por cada uno de sus integrantes y acreditar la capacidad financiera.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

## ÍNDICES

- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)**

IE= Pasivo Total/Activo Total

Se deberá contar con un índice de endeudamiento menor o igual al 60%

Para el caso de consorcios o uniones temporales el índice de endeudamiento se obtendrá aplicando la fórmula descrita con anterioridad 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 mayor o igual al 1.5

Para el caso de consorcios o uniones temporales el índice de liquidez se obtendrá aplicando la fórmula descrita con anterioridad 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.

## PATRIMONIO LIQUIDO

Activos Totales – Pasivos totales

Se deberá tener un resultado positivo mayor o igual al 40%, sobre el total de los activos.

**Nota: 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



**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

## 4.7. 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, quedará 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 esta, cuando en la evaluación de las propuestas, se presenten errores aritméticos resultando un valor superior al indicado por el proponente.

Dicha garantía será respaldada con la firma del afianzado, el sello de cancelado o el comprobante de pago de la prima correspondiente por parte del asegurado.

A los proponentes no favorecidos se les devolverá la Garantía de Seriedad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación, excepto al proponente seleccionado y a quien obtuvo el segundo lugar a los cuales se les devolverá cuando este perfeccionado el respectivo contrato, ya que la ESE HOMO podrá adjudicarle el contrato al

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



proponente que ocupo el segundo lugar cuando el primer calificado se rehusé por cualquier motivo a suscribir dentro de los términos señalados el respectivo contrato, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el HOMO.

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

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

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

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## 5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Las propuestas que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral cuarto (4) serán evaluadas, de acuerdo con lo siguiente:

### 5.1 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 de la ración alimentaria hospitalización	40	60
		Precio del menú almuerzo cafetería y restaurante	10	
		Manejo de tiquetera para descuento del valor del almuerzo a empleados del hospital	10	
2	Experiencia del servicio	Constitución de la empresa	5	20
		Experiencia ejecución de contratos en atención hospitalaria y a población vulnerable	15	
3	Calidad	Criterios técnicos adicionales de calidad.	05	05
4	Mayor tiempo para pago	Mayor plazo otorgado al contratante para el pago	10	10
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## **1.CRITERIO DE FACTOR ECONÓMICO-PRECIO 60 PUNTOS**

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

La propuesta económica más favorable para la ESE HOMO a razón de la ración hospitalaria tendrá una ponderación de 40 puntos y así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, treinta (30) y veinte (20).

A razón del precio 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)

A razón del manejo de tiquetera para descuento del valor del almuerzo a empleados del hospital y según descuento propuesto tendrá una ponderación de 10 puntos así en forma descendente y sucesiva las siguientes propuestas, seis (06) y dos (02).

comité de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO procederá a realizar los ajustes correspondientes en los casos en que se presenten valores expresados con decimales y que puedan generar diferencias en las propuestas.

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

## **2.CRITERIO DE EXPERIENCIA DEL SERVICIO 20 PUNTOS**

Con relación a la 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.

Con relación a la experiencia de ejecución de contratos en atención hospitalaria y/o a población vulnerable el proponente que acredite la ejecución de TRES (3) contratos, adicionales a las presentadas como requisitos habilitantes cuyo objeto sea suministro de alimentación hospitalaria o en el marco de proyectos sociales o atención a población vulnerable y de alto riesgo, como ancianos, reinsertados, discapacitados, población de bajos recursos, especialmente niñez y adolescentes, se le concederá QUINCE (15) puntos, a razón de CINCO (5) puntos por contrato acreditado. La suma de los valores de dichos contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial de la presente invitación pública.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

### **3.CRITERIO DE CALIDAD 5 PUNTOS**

El oferente tendrá 5 puntos en este criterio incluyo:

- 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.
- Inclusión de un chef dentro del personal contratado para llevar a cabo las preparaciones

### **4.CRITERIO DE MAYOR PLAZO OTORGADO AL CONTRATANTE PARA EL PAGO 10 PUNTOS**

El proponente que ofrezca **mayor tiempo adicional para el pago de cuarenta y cinco (45) días ofrecido por el HOMO**, que es la forma de pago planteada por el hospital en los presentes términos de referencia, en atención al recaudo de la cartera tendrá **DIEZ (10) puntos** adicionales.

**NOTA:** El proponente deberá presentar una propuesta superior **a quince (15) días adicional a los 45 de plazo** establecido para el pago fijado en los presentes pliegos para ser calificado en este ítem. Propuesta que no superen este plazo mínimo se calificarán con cero

### **5.2 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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

### 5.3 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.

### 5.4 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

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

## 5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

### 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 aceptará y adjudicará el proceso de selección al proponente que obtenga el mayor puntaje en el criterio de MAYOR PLAZO OTORGADO AL CONTRATANTE PARA EL PAGO.

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.

## 5.6. 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:

## **TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**



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

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

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

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

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

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

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

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

Los costos, gastos y ofrecimientos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta, como por ejemplo documentos, certificados, pólizas, mensajería entre otros, así como la visita correspondiente son responsabilidad de proponente o interesado, el HOMO no reconocerá ni pagará valor alguno en caso de declaratoria de desierto el presente proceso, devolución de propuestas, descalificación de proponentes entre otros.

### **5.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES**

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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.**

### 5.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

Son causales de rechazo las siguientes:

1. 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.
2. Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en los presentes términos de referencia para la comparación de propuestas.
3. 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.
4. 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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



5. 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.
6. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos
7. Que el Proponente aporte información inexacta
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
9. Que el formato de la oferta establecido en el sobre 2 no se allegue debidamente firmado.
10. La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. 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.
12. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación
13. 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.
14. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
15. Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo
16. Cuando se presenten propuestas parciales
17. 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.
18. No cumpla con los requisitos mínimos habilitantes
19. 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
20. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación.
21. 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.
22. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
23. Por no considerar las modificaciones a los presentes términos de referencia que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
24. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma invitación.

## **TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**



Empresa Social del Estado  
HOSPITAL MENTAL DE ANTIOQUIA  
— María Upegui —  
HOMO

25. Cuando la propuesta se modifique por el proponente ante una solicitud de aclaración.
26. 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## 6. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA/OFERTA

### 6.1. 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.

### 6.2. 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- 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 4
- f) **Capacidad Financiera:** Documentos tendientes a acreditar la capacidad financiera a la que se refiere el numeral 4
- g) **Póliza de seriedad de la oferta**

Conforme los términos establecidos en el numeral 4

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



h) **Especificaciones técnicas:** Anexar LA DESCRIPCION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE SE REQUIEREN Y A CUMPLIR POR EL PROPONENTE Y TODA la documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el numera 3.4 Especificaciones técnicas

### 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, la 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 y diligenciar el ANEXO 7 Autorización para búsqueda en listas restrictivas**
- **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM**, Expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios, se obtiene en la página: <https://www.redam.gov.co/>

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



- 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. El proponente o interesado deberá allegar una certificación con fecha de expedición no superior a quince (15) días contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación pública, expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta donde se indique el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de HOMO en caso de ser adjudicatario del mismo
- 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.H
- **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**)

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



## ESPECIFICACIONES SOBRE 2

### El Proponente presentará su oferta técnica y económica.

El proponente presentará la oferta económica, la cual consta de los siguientes elementos:

a). **FACTOR ECONOMICO:** el proponente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico

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

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

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

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

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

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

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

b) **FACTOR DE EXPERIENCIA DEL SERVICIO:** la cual se especifica en el ítem 5.1 de este documento

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

### 6.3. 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.**

## **TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**



### **7. 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](http://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:

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### 8. RIESGOS

Durante la etapa de publicación de los términos de referencia, los interesados podrán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible, realizada por el HOMO, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. Los riesgos previsible no considerados por el HOMO y que hayan sido aceptados en los pronunciamientos realizados por los interesados, serán incluidos mediante adendas.

**Riesgo previsible:** Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad.

**Riesgo imprevisible:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

**Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio del HOMO, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

**Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento que hace el HOMO, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

#### 31.1. Tipificación Riesgos Previsibles

**Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

**Riesgos Sociales o Políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsible, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad.

**Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

**Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

**Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

**Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes.

**Riesgos Ambientales:** Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua.

**Riesgos Tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, como suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato así como la obsolescencia tecnológica.

### RIESGOS LEGALES

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
Impuestos, gravámenes o contribuciones sobre los bienes e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Contratista	Medio

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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

### Riesgos Operativos:

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

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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, ausentismos 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	Contratante	Bajo
Efectos derivados de la existencia del daño emergente del contratista, por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente.	Contratante	Bajo
Estimación inadecuada de los honorarios.	Contratista	Bajo
Financiamiento del contrato por parte del contratista para el pago de salarios, prestaciones sociales, 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.

# TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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 previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se puedan presentar en el lugar de ejecución.	Contratante/Contratista	Medio
Fuerza Mayor que afecte los bienes, insumos y elementos en el lugar de ejecución del contrato y que pueda afectar la prestación de los servicios que se contraten.	Contratante/Contratista	Medio

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### 9. 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:** Que permita a la entidad el amparo de los perjuicios que se le ocasionen con el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del oferente favorecido, su cuantía será equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización del Personal:** 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.
- **Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** la cuantía será del diez (10%) por ciento del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Seguro de Calidad del Servicio:** la cuantía será del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### 10. SUPERVISION

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por el Subgerente administrativo y financiero o por quien haga sus veces, con el apoyo del técnico de servicios generales, actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Cualquier actividad que el contratista seleccionado ejecute antes de recibir la decisión del supervisor, será de su total responsabilidad, siendo por su cuenta todas las reparaciones y modificaciones que se requieran para sustituir la actividad hasta corregir el error.

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

#### PAUTAS A TENER EN CUENTA ANTES DE INICIAR ACTIVIDADES DEL CONTRATO

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

<b>Persona jurídica o natural</b>	<b>CUMPLE</b>
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	

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



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 auditorías.

### 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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### 11. EVENTUALIDAD CONTRACTUAL

Al contrato que suscriba la ESE Hospital Mental de Antioquia María Upegui HOMO, con el oferente seleccionado le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, al igual que la caducidad del contrato, las cuales se harán efectivas conforme a las causales y procedimientos de ley. – ley 80 de 1993; Ley 100 de 1993 artículo 195; ley 1474 artículo 86.

#### 11.1. 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 podrá 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, será imputado al pago de los perjuicios que se causen.
- **DECLARATORIA DE CADUCIDAD DEL CONTRATO:** cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencia que se puede llegar a la paralización del mismo

#### 11.2. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

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

#### 11.3. 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.

## **TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS**



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.

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



Se modifica el cuadro de acuerdo a las fechas del proceso

<b>CRONOGRAMA INVITACION PUBLICA 14 de 2024</b>			
Nº	ÍTEM	FECHA	LUGAR
1	<b>PUBLICACIÓN INVITACIÓN - TERMINOS DE REFERENCIA</b>	30 julio hasta 2 de agosto 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web del Homo: <a href="http://www.homo.gov.co">www.homo.gov.co</a>.</li> </ul>
2	<b>PUBLICACION CONVOCATORIA CONTROL SOCIAL - VEEDURIAS CIUDADANAS</b>	30 julio hasta 2 de agosto 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web del Homo: <a href="http://www.homo.gov.co">www.homo.gov.co</a>.</li> </ul>
3	<b>OBSERVACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA  Y RESPUESTA</b>	30 julio hasta 2 de agosto hasta las 3:00 pm 2024  5 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina de Gestión Documental – Homo, o al correo electrónico <a href="mailto:gestiondocumental@homo.gov.co">gestiondocumental@homo.gov.co</a> y <a href="mailto:juridica@homo.gov.co">juridica@homo.gov.co</a></li> <li>• Portal Web Homo: <a href="http://www.homo.gov.co">www.homo.gov.co</a></li> </ul>
4	<b>ENTREGA DE PROPUESTAS  CIERRE</b>	6 agosto de 2024 hasta las 4:00 pm  6 agosto de 2024 a las 4:15 pm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
5	<b>VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS</b>	8 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oficina Asesora Jurídica – HOMO- Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia HOMO: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.</li> </ul>

## TERMINOS DE REFERENCIA INVITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



### CRONOGRAMA INVITACION PUBLICA 14 de 2024

Nº	ÍTEM	FECHA	LUGAR
	<b>PUBLICACIÓN EVALUACION</b>	9 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portal Web Homo: <a href="http://www.homo.gov.co">www.homo.gov.co</a></li> </ul>
6	<b>OBSERVACIONES A VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN, Y CALIFICACIÓN - PUBLICACIÓN</b>	12 agosto de 2024 hasta las 11:30 am	<ul style="list-style-type: none"> <li>al correo electrónico <a href="mailto:gestiondocumental@homo.gov.co">gestiondocumental@homo.gov.co</a> y <a href="mailto:juridica@homo.gov.co">juridica@homo.gov.co</a></li> </ul>
	<b>RESPUESTA OBSERVACIONES</b>	13 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Portal Web Homo: <a href="http://www.homo.gov.co">www.homo.gov.co</a>.</li> </ul>
7	<b>ADJUDICACIÓN CONTRATO</b>	14 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de contratación - Gerencia Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia.</li> </ul>
8	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>	15 agosto de 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Oficina Asesora Jurídica. Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO-: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.</li> </ul>
9	<b>INICIO CONTRATO</b>	Una vez legalizado el contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>Empresa Social del Estado Hospital Mental de Antioquia – HOMO-: calle 38 No. 55-310 Bello – Antioquia.</li> </ul>

FIRMADO EN ORIGINAL

**ADRIANA PATRICIA ROJAS ESLAVA**

Gerente y presidente del comité de contratación

Proyectó	Ibeth Muñoz Zapata	abogada	30 julio 2024
Revisó	Juan Sebastián García Carmona	Jefe oficina jurídica	30 julio 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a la normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma			