

ESTUDIOS PREVIOS	
A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Identificación Proyecto Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO EL ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA
Modalidad de selección, fundamentos jurídicos.	<p><u>CONVOCATORIA PÚBLICA</u></p> <p>El proceso de selección y el contrato celebrado estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial a la cual se le aplica el régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; así como el artículo 13 Que la ley 1150 de 2007 “Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública”. El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirán por lo preceptuado en el de estatuto interno de contratación, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten.</p> <p>En virtud de lo expuesto, el presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de convocatoria pública, atendiendo a lo preceptuado en el PARRAFO del artículo 36 del Acuerdo 005 de agosto 31 de 2016 “Por medio del cual se establece el estatuto de contratación de LA EMPRESA DE SALUD E.S.E. DEL MUNICIPIO DE SOACHA, actualmente ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA, en el cual se determina que se acudirá a la modalidad de selección de convocatoria pública “cuando el monto del contrato supere los 50 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES y no corresponda a la modalidad de contratación directa...”. Se hace oportuno indicar que se seleccionará la propuesta siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, dentro de los estudios y documentos previos. El presente proceso se llevará a cabo según lo descrito en el artículo 37 del Acuerdo 005 del 31 de agosto de 2016 “Procedimiento de la convocatoria pública”.</p>
Documentos soporte del Estudio Previo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 198 de 16 de enero de 2023 3. Solicitud de la necesidad
B. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo.	Febrero de 2023
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	<p>- Luz Mary Castaño– Secretaria ejecutiva Empresa Social del Estado E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa – Quien proyecta el componente Técnico</p> <p>-Dadely Morales Méndez– Subgerente Administrativa y Financiera- Empresa Social del Estado E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñalosa – Quien verifica y aprueba el componente Técnico y Financiero.</p> <p>- Nhora Marcela Mendoza Sánchez – Abogada Contratista- Quien proyecta y verifica el componente</p>

	Jurídico.
Fase de Planeación	Subgerencia Administrativa y Financiera
Tipo de contrato	PRESTACION DE SERVICIOS

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Artículo 32 del Acuerdo 005 de 31 de Agosto 2016)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 049 del 9 de Enero de 1997 modificado por el Acuerdo No. 085 del 22 de diciembre de 1998, la E.S.E. Municipal de Soacha- Cundinamarca es una Entidad de primer nivel de atención y constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, de orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y sujeta al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194º, 195º y 197º de la Ley 100 de 1993. Igualmente, así como lo señala la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual “ *Se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con los recursos públicos*”, en el artículo 13º prevé la facultad discrecional que poseen las entidades públicas que cuentan con un régimen contractual excepcional al Estatuto General de la Contratación Pública, de aplicar en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, acorde a lo previsto en los artículos 209º y 267º de la Constitución Política, así como también están sujetas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicado en la contratación estatal.

En estas condiciones, la E.S.E. Municipal de Soacha resulta ser una Entidad prestadora del servicio público de salud, que facilita a la población que habita en el Municipio de Soacha acceso al servicio público de salud básico de primer nivel, con énfasis en la población menos favorecida y vulnerable que se encuentra afiliada a las EAPB (Entidades Administradoras de Planes de Beneficios) y que tienen suscrito contrato con la E.S.E.; así mismo, es potencialmente disponible para la prestación de servicios de salud de la población del régimen contributivo, población afiliada a administradoras de riesgos laborales o beneficiarias de algún tipo de seguro (SOAT, seguros estudiantiles, entre otros), así como a población sin ningún tipo de afiliación al SGSSS y que requieran atención básica de primer nivel y ambulatoria. Por ello, se identifica como fines primordiales acordes con la misión institucional de la ESE municipal de Soacha los siguientes:

- Contribuir al desarrollo social local mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, mortalidad, e incapacidad evitables en la población usuaria, en la medida en la oportunidad y calidad de la prestación humanizada del servicio.
- Facilitar la prestación del servicio de salud en condición eficiente y efectiva, que cumpla con las normas vigentes expedidas por las autoridades competentes, así como lo previsto por el legislador en la materia.
- Prestar los servicios de salud que sean requeridos por la población y que estén orientados a satisfacer sus necesidades básicas en atención en salud y de conformidad con el portafolio de servicios con el que cuenta la ESE del Municipio.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado la rentabilidad social y sostenibilidad financiera de la Empresa, en aras de optimizar recursos que se vean reflejados en la calidad del servicio.
- Ofrecer a las Entidades promotoras de salud del régimen subsidiado (y/o) contributivo y demás personas naturales o jurídicas que lo demanden, los diferentes servicios que cuenten con habilitación y estándar de calidad para beneficio de los usuarios que así lo requieran.
- Satisfacer los requerimientos del entorno social, adecuando continuamente sus servicios y su funcionamiento, así como mejorando la infraestructura actual en las cinco (5) sedes actuales, en aras de brindar un servicios en las mejores condiciones sanitarias y de calidad posibles.
- Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas en la promoción y prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad.
- Contribuir a la satisfacción de las necesidades esenciales y secundarias de salud de la población usuaria a través de acciones organizativas, técnico-científicas y técnico administrativas.
- Desarrollar la estructura y capacidad operativa de la Empresa mediante la aplicación de técnicas gerenciales que aseguren

su supervivencia, crecimiento, calidad de sus servicios, capacidad de competir en el mercado y rentabilidad social y financiera.

Así mismo, la E.S.E. Municipal de Soacha es una entidad de baja complejidad, que busca garantizar a la población de Soacha una atención oportuna, eficiente y de calidad, a través de las cinco (5) sedes que ha dispuesto, las cuales están ubicadas en diferentes puntos geográficos en el municipio de Soacha y periferia, de conformidad con la población que demanda servicios en salud, siendo las siguientes: Sede San Marcos, Compartir, San Mateo, Ciudadela Sucre y los Olivos.

Dentro de las facultades del Gerente, previstas en el Manual de Funciones de la entidad, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Empresa Social del Estado E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución. Adicionalmente mediante -artículo 21 del Acuerdo No. 005 del 31 de Agosto de 2016 (Estatuto Contractual de la E.S.E.), se designa competencia para contratar al Gerente de la Empresa Social del Estado E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, satisface mediante la presente modalidad de selección la necesidad de la entidad.

Con ocasión de los objetivos y metas trazadas dentro del Plan de Acción para el año 2023, la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza pretende continuar desarrollando estratégicamente sus procesos misionales, con los instrumentos y recursos disponibles para contribuir al cumplimiento de las metas previstas para la presente vigencia y, en tal virtud requiere contratar los servicios que le permitan garantizar la adecuada limpieza de todas sus áreas, que va desde el aseo de techos, paredes, pisos y superficies en general, hasta la realización de ruta sanitaria y disposición final de residuos en las diferentes sedes de la entidad, de acuerdo con las políticas y programas establecidos institucionalmente y para efectos de garantizar el desarrollo del plan integral de bienestar se requiere apoyo de cafetería para brindar a los funcionarios, equipos de apoyo y personal que acude a reuniones servicio de café, agua y bebidas aromáticas. El aseo y cuidado de las instalaciones, se debe realizar utilizando estrategias que apunten a la prestación del servicio de una manera eficiente, eficaz y en buenas condiciones de salubridad, lo cual requiere de personal con experiencia e idoneidad que garantice la calidad del servicio, dando cumplimiento a los protocolos de limpieza y a las normas de bioseguridad que se deben tener en cuenta para su manejo.

Así mismo, la ESE debe contar por personal para el mantenimiento de la infraestructura donde funcionan sus sedes, de manera que estas se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, así como con apoyo para las actividades de mensajería y conducción de los vehículos que faciliten la oportunidad en las comunicaciones, traslado de personal y equipos y, la prestación de los servicios de atención ofertados en el portafolio de servicios de la entidad.

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza no cuenta dentro de su planta con personal para realizar las actividades requeridas, por lo que se requiere contratar los servicios de una empresa especializada que preste el servicio y suministre este personal, garantizando una prestación de servicio adecuada y favorable a los usuarios. La empresa a contratarse, debe asumir los costos de los salarios, dotación, seguridad social, aportes de parafiscales y prestaciones sociales, a las que tienen derecho por lo consagrado en la legislación colombiana al respecto.

Por todo lo anterior, es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección a través de la modalidad de Convocatoria Pública prevista en el Estatuto de Contratación, Acuerdo No. 005 del 31 de agosto de 2016, para lo cual el área de presupuesto ha expedido el certificado de disponibilidad presupuestal No. 198 de 16 de enero de 2023.

De conformidad con lo expuesto y a efectos de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas previstas por la entidad dentro del Plan de Acción para el año 2023, se pretende continuar con el desarrollo de sus procesos misionales, instrumentos y recursos disponibles contribuyendo al cumplimiento de las metas previstas para la presente vigencia, razón por la cual, la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA**, considerando que está próximo a culminar el contrato vigente y se requiere garantizar la continua prestación de los servicios enunciados, como mecanismo de satisfacción de las necesidades de la E.S.E., en aras de garantizar los principios constitucionales que a su vez

se encuentran plasmados en Capítulo dos (2) del acuerdo 005 de 2016 (manual de contratación) como lo son: los principios de planeación, coordinación, economía y celeridad entre otros, con el fin de garantizar el mejoramiento institucional. La presente contratación se halla incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2023.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

2.1. Objeto
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA

2.2. Alcance del Objeto
Con el presente proceso de contratación la ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, busca garantizar la conservación y las condiciones de aseo y salubridad de las sedes de la ESE, así como la adecuada y oportuna realización de actividades y la prestación de los servicios a su cargo.

2.3. Identificación del Código UNSPSC

Tabla 1- Codificación de la prestación del Servicio en el sistema UNSPSC	
CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
47121800	Equipo de limpieza
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
80101600	Gerencia de Proyectos
80111600	Servicios de personal temporal
80111700	Reclutamiento de personal
80141800	Servicio de correo
90101700	Servicios de cafetería

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

EL CONTRATISTA debe garantizar el personal que se encargue de atender los servicios de cafetería y aseo de las instalaciones, de mantenimiento locativo de cada una de las sedes y de la de todos aquellos bienes muebles e inmuebles por los cuales sea o llegue a ser responsable la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**. Así mismo, del personal para la prestación de los servicios de conducción y de los servicios de mensajería para la E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA, incluyendo el alquiler de maquinaria requerida para los servicios de Aseo y Cafetería. Igualmente, deberá garantizar el personal adicional que llegare a requerir la E.S.E. para el cumplimiento de su misión.

SITIOS DEL SERVICIO

ITEM	ENTIDAD	DIRECCION
1	Sede San Marcos	Carrera 2 No. 12 – 38
2	Sede San Mateo	Calle 29 No. 6G 75 E
3	Sede Compartir	Calle 26 S No. 12ª – 18 MJ
4	Sede Los Olivos	Transversal 15 – No. 41C 01
5	Sede Ciudadela Sucre	Calle 37 No. 34 - 24 E

A- PERSONAL REQUERIDO:

Para la correcta prestación del servicio, el proponente deberá garantizar el recurso humano con el perfil y la experiencia requerida. Por lo tanto, el contratista deberá presentar al suscribir el Acta de Inicio el listado, del personal a vincular con los soportes correspondientes que acrediten los requisitos exigidos, los cuales serán verificados por el supervisor del contrato. (Únicamente aplica al contratista una vez se le adjudique el contrato). Lo anterior so pena de incumplimiento de contrato.

El recurso humano inicialmente requerido para la presente contratación consta de un equipo de trece (13) personas, correspondientes a siete (7) operarios de aseo y cafetería, un (1) operario de mantenimiento básico para apoyo, dos (2) operarios de mantenimiento capacitados para mantenimiento en alturas, dos (2) conductores –mensajeros con vehículo camioneta y un (1) mensajero con moto. La distribución del personal será de la siguiente manera:

PERSONAL	SEDE	CANTIDAD
Operaria de servicios generales y cafetería fija	San Marcos	2
Operaria de servicios generales y cafetería fija	San Mateo	2
Operaria de servicios generales y cafetería fija	Compartir	1
Operaria de servicios generales y cafetería fija	Los olivos	1
Operaria de servicios generales y cafetería fija	Ciudadela Sucre	1
Operario de mantenimiento básico, para apoyo rotativo por las cinco sedes de acuerdo con la necesidad	San Marcos, San Mateo, Ciudadela Sucre, Compartir, Los Olivos	1
Operarios de mantenimiento capacitados para trabajo en alturas, rotativos por las cinco sedes de acuerdo con la necesidad	San Marcos, San Mateo, Ciudadela Sucre, Compartir, Los Olivos	2
Conductor - mensajero con vehículo tipo camioneta 4x2 como mínimo.	San Marcos, San Mateo, Ciudadela Sucre, Compartir, Los Olivos	2
Mensajero, Con Moto	Sede Base San Marcos	1

Perfil del recurso humano requerido:

PERSONAL	CANTIDAD	REQUISITOS
Operarias de servicios generales y cafetería	7	Experiencia certificada de mínima de un (1) año en el desempeño de actividades de servicio de aseo en sector hospitalario y cafetería. Cursos de limpieza y desinfección; curso de manejo de residuos y manipulación de alimentos. Deben contar con carné de vacunas al día o iniciado de influenza, tétano y hepatitis B. Debe contar con esquema de COVID19 como mínimo hasta la primera dosis de refuerzo
Operario de Apoyo Mantenimiento Básico	1	Experiencia certificada mínima de un (1) año en el desempeño de actividades referentes a mantenimiento locativo. Deben contar con carné de vacunas al día o

		iniciado de influenza, tétano y hepatitis B. Debe contar con esquema de COVID19 como mínimo hasta la primera dosis de refuerzo
Operarios Mantenimiento capacitados para trabajo en alturas,o	2	Experiencia certificada mínima de un (1) año en el desempeño de actividades referentes a mantenimiento locativo preventivo y correctivo, con curso de alturas certificado. Deben contar con carné de vacunas al día o iniciado de influenza, tétano y hepatitis B. Debe contar con esquema de COVID19 como mínimo hasta la primera dosis de refuerzo
Conductor - mensajero con vehículo tipo camioneta 4x2 como mínimo	2	Contar con licencias y permisos para la prestación del servicio contratado. Experiencia mínima de (6) meses desempeñándose como conductor(a) certificada por la empresa para la cual ha trabajado. Licencia de Conducción Tipo C, sin sanciones ni comparendos. Debe contar con esquema de COVID19 como mínimo hasta la primera dosis de refuerzo
Mensajero Motorizado	1	Contar con licencias y permisos para la prestación del servicio contratado .Experiencia mínima de (6) meses desempeñándose como mensajero(a) con moto. Licencia de Conducción Tipo A, sin sanciones ni comparendos. Debe contar con esquema de COVID19 como mínimo hasta la primera dosis de refuerzo

Nota: El proponente deberá allegar con la propuesta Acta de Compromiso, que en caso de ser adjudicatario cuenta con el personal antes descrito y allegará las hojas de vida del personal a la firma del acta de inicio.

El personal que prestará servicios de aseo y cafetería deberá cubrir el siguiente horario en cada una de las sedes de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** el cual es el siguiente:

SEDE	HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
San Marcos	6:00 am a 6:00 pm (Lunes a Viernes) 6:00 am a 2:00 pm (Sábado) Dos operarios los días
San Mateo	6:00 am a 6:00 pm (Lunes a Viernes) 6:00 am a 2:00 pm (Sábado) Dos operarios los días
Compartir	6:00 am a 6:00 pm (Lunes a Viernes) 6:00 am a 2:00 pm (Sábado) Una operario los días
Los Olivos	6:00 am a 3:00 pm (Lunes a viernes) Una operaria
Ciudadela Sucre	6:00 am a 3:00 pm (Lunes a viernes) Una operaria

El personal de mantenimiento locativo deberá cubrir el siguiente horario en la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**:

Lunes a viernes: 7:00 am a 4:00 pm
Sábado: 7:00 am a 3:00 pm

Es importante aclarar que los operarios de mantenimiento locativo pueden llegar a ser solicitados fuera

de estos horarios debido a fallas o arreglos extraordinarios que se requieran en las instalaciones o en los diferentes lugares en donde se adelanten actividades de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**.

Los mensajeros-conductores con camioneta deberán garantizar disponibilidad dentro del siguiente horario, durante el Plazo de ejecución:

De lunes a domingo de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

- El mensajero con moto deberá cubrir el siguiente horario:

Lunes a Viernes de 8 a.m a 6 pm y sábados de 9 a.m a 1 pm durante la ejecución contractual

El contratista debe designar un supervisor de todo el personal contratado deberá realizar recorridos en cada una de las sedes y verificar el cumplimiento con las actividades que deben desarrollar los y las operarias; de dichos recorridos se deben generar soportes y estos deben ir anexos a la factura de cada uno de los meses.

ACTIVIDADES DEL PERSONAL OPERATIVO

En desarrollo del objeto del contrato el personal operativo, a cargo del contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

Servicio de Aseo y cafetería:

El servicio de aseo será prestado aplicando procedimientos y técnicas de acuerdo con las normas de limpieza y desinfección, para ello el contratista deberá emplear, para la prestación del servicio de aseo y cafetería, personal saludable, entrenado y calificado debidamente uniformado e identificado con su respectivo carné y cumplir con las normas de Seguridad Industrial dentro de las instalaciones asignadas, además de suplir las fallas de personal de aseo, cafetería, con la debida prontitud e igualdad de características al inicialmente propuesto.

Entiéndase por servicio de cafetería, preparar bebidas calientes como tinto, aguas aromáticas, servir agua natural y servir directa y personalmente a los funcionarios, así como servir en reuniones de trabajo realizadas en las instalaciones de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias de la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, tales como sala de juntas.

Mantener el área de las oficinas despejadas de loza, vasos o elementos suministrados en el servicio de cafetería.

Atender eventos realizados en otros espacios de las instalaciones de la institución que sean convocados por la Gerencia.

Condiciones Generales al Servicio de Aseo, Cafetería y Mantenimiento

Garantizar la prestación del servicio con calidad, respeto, honradez y confianza, reuniendo condiciones humanas sobresalientes para el servicio a prestar.

Garantizar la capacitación y conocimiento de las personas a desarrollar las actividades requeridas. Se deberá presentar trimestralmente el consolidado de las capacitaciones brindadas al personal tanto de servicios generales como de mantenimiento locativo.

Dar buen uso a los elementos e instalaciones donde se prestan los servicios.
 El personal no podrá tener uñas largas ni pintadas, no se permite el uso de maquillaje o accesorios durante la prestación de servicios.
 El personal de servicios generales no tiene autorizado salir a comprar ningún elemento o material durante el desarrollo de su jornada laboral.
 El uso de EPP debe ser de acuerdo con los protocolos y lineamientos establecidos por el proponente y se debe presentar mensualmente el soporte de los EPP que suministre el contratista al personal
 Se deben realizar actividades de limpieza y desinfección rutinaria y profunda las cuales varían de acuerdo con cada una de la sede, una vez celebrado el contrato, se procederá a socializar dicho cronograma.
 Como actividades adicionales a las realizadas dentro de las sedes el personal de servicios generales debe prestar el servicio de:
 Limpieza de andenes y parqueaderos de la institución
 Limpieza de zonas verdes internas o aledañas a la sede donde se tiene plantas o árboles de la institución, para esta actividad se recomienda tener apoyo del personal de mantenimiento locativo.
 Los procesos de limpieza y desinfección que se aplican en los servicios asistenciales deben cumplir con los requerimientos institucionales y cubrir la totalidad de los servicios, lo cual incluye: pisos, techos, paredes, canecas, sillas, escritorios, puertas, ventanas, interruptores, tableros, cuadros, carteleras, teléfonos, sanitarios, lavamanos, dispensadores de gel y jabón, tapetes, materas. El personal de servicios generales no deberá manipular y limpiar ningún equipo biomédico.
 El personal de servicios generales y cafetería deberá realizar el pesaje, embalaje y entrega de los residuos generados en la institución.
 El personal de servicios generales y cafetería deberá realizar rotulado de las bolsas empleadas para la correcta segregación de residuos en la institución.
 El personal de mantenimiento locativo deberá llevar una bitácora de las actividades realizadas, las cuales será programadas por el jefe de mantenimiento de la parte contratante.
 Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá velar por la entrega oportuna de los equipos y herramientas necesarias, como brilladoras, señales preventivas, escurridores, EPP, entre otros conforme con las necesidades expresas de la entidad y la propuesta presentada por el contratista.
 Las/los operarios deberán mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y desinfección los elementos y/o utensilios utilizados para la prestación del servicio de aseo, así como traperos, escobas, bayetillas, baldes, entre otros.
 Realizar brigadas cuando requiera la entidad de acuerdo con las necesidades en cada sitio de la prestación del servicio. Informar al supervisor del contrato sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos y demás casos que pueda afectar el servicio.
 El contratista debe capacitar al personal que preste los servicios en normas para manejo de desechos, atendiendo a que el personal contratado deberá recoger en bolsas de diferentes colores, haciendo la respectiva clasificación de acuerdo con los criterios y a las normas vigentes.
 El contratista debe presentar el soporte del pago mensual de las planillas de liquidación de aportes a Seguridad Social, la certificación de los exámenes médicos laborales de ingreso y periódicos, así como calificación avalada por la ARL de los Estándares mínimos SG-SST, plan de capacitaciones por parte de Seguridad y salud en el trabajo y soporte de las mismas, información que debe presentar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza
 Garantías y Fechas De Vencimiento los productos utilizados deben ser de marcas reconocidas en Colombia las fechas de vencimiento deben estar vigentes, con registros sanitarios de acuerdo a las exigencias de la ley, se debe presentar registros de INVIMA para los productos que lo requieran según disposiciones legales.

Actividades de los Conductores- Mensajeros Camioneta:

Operar y manejar en forma correcta el vehículo automotor y propender por no incurrir en infracciones de tránsito, de igual manera contar con la documentación exigida por la Ley para el transporte terrestre de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Transporte y según la Ley 769 de 2002.
 Hacer uso adecuado de todos los elementos de protección personal establecidos y divulgados por medio del manual de bioseguridad, cuando sus obligaciones contractuales así lo ameriten.
 Ejecutar las actividades que se determine por el supervisor y de conformidad con las necesidades evidenciadas en la entidad.
 Velar por la buena condición tecno-mecánica del vehículo automotor para la ejecución del contrato con el cumplimiento de todos los requerimientos tecnico-mecánicos, SOAT vigente, habilitación, licencias de tránsito y de conducción vigentes y acordes con la normatividad vigente.
 Responder dentro del plazo de ejecución por infracciones a las normas de tránsito que por su actividad incurra y proceder con su saneamiento ante las autoridades de tránsito.
 Recepción, traslado y entrega de documentos, títulos valores y dineros, muestras biológicas, equipos, material logístico y en general actividades del transporte de bienes requeridos para la operación de la ESE Municipal De Soacha Julio Cesar Peñaloza.
 Prestar el servicio para concertar el desplazamiento de funcionarios o de elementos que le sean requeridos por la entidad a través de sus diferentes dependencias, con responsabilidad y puntualidad.
 Cumplir con los requerimientos de logística necesaria para transporte de muestras biológicas.
 Garantizar disponibilidad en los horarios requeridos por la entidad durante la ejecución contractual.
 Acreditar una póliza de vigente de seguro de documentos póliza de dinero y póliza de responsabilidad civil extracontractual.
 Adherirse a los protocolos institucionales de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza para el traslado de muestras biológicas.
 Las demás actividades que se requieran para garantizar el cabal cumplimiento de la actividad contratada acordes con la naturaleza del contrato

Actividades del Mensajero Motorizado:

Recepción, traslado y entrega de documentos, títulos valores y dineros, muestras biológicas y en general actividades del transporte de bienes requeridos para la operación de la ESE Municipal De Soacha Julio Cesar Peñaloza
 Cumplir con los requerimientos de logística necesaria para transporte de muestras biológicas.
 Garantizar disponibilidad para horario de lunes a viernes de 8 a.m a 6 pm y sábados de 9 a.m a 1 pm durante la ejecución contractual.
 Acreditar una póliza de vigente de seguro de documentos póliza de dinero y póliza de responsabilidad civil extracontractual.
 Adherirse a los protocolos institucionales de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza para el traslado de muestras biológicas.
 Las demás actividades que se requieran para garantizar el cabal cumplimiento de la actividad contratada acordes con la naturaleza del contrato

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá adjuntar junto con la propuesta carta de compromiso de que cuenta con el personal requerido y capacidad de ejecución.

El equipo de trabajo que sea aceptado por la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**, deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte la **E.S.E. MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA**. El reemplazo debe asegurar

igual o superior nivel de estudio y de experiencia al solicitado en la Invitación de condiciones. El CONTRATISTA no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.

El cambio de personal implica el envío de la hoja de vida de la nueva operaria u operario para ser avalada e incluida dentro de la carpeta del contrato.

Es obligación del PROPONENTE proveer y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, a satisfacción del CONTRATANTE, todo el personal idóneo que haya sido requerido para la ejecución del contrato. Es decir que en proponente deberá tener relevos para cubrir cualquier calamidad pueda llegar a presentar el personal.

Cuando el personal vinculado por el CONTRATISTA para la ejecución del contrato resultare insuficiente o existan necesidades adicionales de personal para actividades de otra {índole, EL CONTRATANTE podrá solicitar la contratación del personal que haga falta, incluyendo personal para el desarrollo de actividades diferentes a las inicialmente previstas. De la misma forma, en caso de requerirse disminución de personal, por variación de las necesidades del servicio, las partes efectuarán los correspondientes ajustes..

Antes de la iniciación de la ejecución de los servicios, EL CONTRATISTA designará a la persona que asumirá su vocería ante el CONTRATANTE durante el desarrollo del contrato y para los efectos de este. Todas las instrucciones y notificaciones que el CONTRATANTE le imparta al vocero o contacto del PROPONENTE se entenderán como hechas a éste.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 1111 de 2017 por medio de la cual se definen los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo el oferente deberá adjuntar certificado emitido por la ARL donde se evidencie el avance en su SGSST. A su vez el gerente deberá certificar por la ARL haber cursado y aprobado curso del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), así mismo deberá certificar por la ARL haber cursado y aprobado el curso de actualización en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), de acuerdo a la circular 63 de 2020, en caso de unión temporal o consorcio el representante legal deberá aportar dichos documentos, teniendo en cuenta que este es un requisito habilitante.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL PERSONAL OPERATIVO, CONDUCTORES Y MENSAJEROS QUE PRESTARÁN SERVICIOS EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Certificaciones de Experiencia Mínima requerida para la actividad a ejecutar, en las que se indiquen:
 Actividades Realizadas
 Fecha de Inicio- Fecha de terminación del contrato
 Nombre y NIT de la empresa
 Dirección, Teléfono, Nombre de quien certifica
 Definición de Situación Militar, para varones menores de cincuenta (50) años.
 Curso en alturas para personal de mantenimiento locativo que requiere esa condición.
 Curso de limpieza, desinfección hospitalaria, manejo de Residuos Hospitalarios y manipulación de alimentos para personal de servicios generales .
 Certificado de antecedentes judiciales
 Certificado de Antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
 Certificado de Antecedentes fiscales expedidos por la Contraloría General de la Nación.
 Certificado de medidas correctivas.
 Afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL

Carné de vacunas con esquema de influenza, tétano y hepatitis B.
Licencias y autorizaciones para la prestación del servicio contratado.
Licencia de Conducción Categoría C, para conductores de Ambulancia y vehículo
Licencia de Conducción Categoría A2 y capacitación acreditada en transporte de muestras de laboratorio, para conductor de Motocicleta.

DOTACION DE PERSONAL.

El contratista deberá cumplir con lo estipulado por el Código Sustantivo del Trabajo - C.S.T. con respecto a la dotación de los operarios, de tal manera que los operarios estarán uniformados e identificados de acuerdo con su función con los logos de la respectiva empresa de forma visible.

El personal deberá tener la siguiente dotación:

PERSONAL	DOTACIÓN
Servicios generales	Cofia Gorro antifuídos Monogafas, cuando se requiera Tapabocas quirúrgico Tapabocas N95 Uniforme antifuído Guante de neopreno (rojos, negros y amarillos) Zapato antideslizante Botas de caucho Peto blanco Peto amarillo Bata azul quirúrgica para desinfecciones de posibles sintomáticos respiratorios Las demás que el proponente considere necesarias para garantizar condiciones seguras de las operarias
Operarios de mantenimiento locativo	Tapabocas quirúrgico Botas en punta de acero Pantalón Jean Camisa jean o tipo Oxford Guantes de neopreno Guantes de carnaza Monogafas
Conductores y Mensajero con Moto	Tapabocas quirúrgico Uniforme Dotación con Logos Institucionales

La entrega de la dotación deberá realizarse de acuerdo con los lineamientos de contratista, sin embargo, en lo referente a EPP se deberá garantizar entrega mínimo mensual de tapabocas y guantes. Es de aclarar que en ninguna circunstancia el personal puede laborar sin EPP.

El coordinador o supervisor designado por el proponente deberá garantizar la revisión y vigilancia en cuanto a los horarios y programación mensuales de las actividades; esta persona será la primera respondiente para con el supervisor del contrato por parte de la entidad o la delegada por la empresa.

De presentarse algún cambio del personal que presta los servicios, este deberá informarse por escrito e identificarse con el respectivo carnet y uniforme, no podrá quedar vacante por ningún motivo o

disminuirse el número de operarias (os). Cualquier ajuste de personal por motivos personales o laborales deberá informarse mínimo con 8 días de anticipación.

MAQUINARIA NECESARIA PARA EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

CANT REQUERIDA	EQUIPO	CAPACIDAD MINIMA
5	HORNO MICRO-ONDAS	23 LITROS , POTENCIA ENTRADA 1300 WP , POTENCIA SALIDA 800 WP
5	DISPENSADORES DE AGUA FRIO CALIENTE DE BOTELLON	BOTELLON ADAPATBLE A MAQUINA DISPENSADORA
3	GRECAS	60 TINTOS COMO MÍNIMO
2	CAFETERIA	12 TAZAS
5	ASPIRADORA INDUSTRIALES	DE 15 LITROS , 100 W , LONGITUD DE CABLE SUPERIOR A LOS 7 MTS
5	HIDRO- LAVADORAS CON SU RESPECTIVA EXTENCION Y MANGUERA	
5	ESCALERAS DIFERENTES ESPACIOS	3 PASOS
5	CARROS PORTA ELEMENTOS	CON RUEDAS PARA TRANSPORTAR BOLSAS, TRAPEROS, MOPEADORES, INSUMOS
10	CARROS ESCURRIDORES DE TRAPEROS	
5	LAVA- BRILLADORAS	DE 17 PULGADAS
16	SEÑALES DE PREVENCIÓN TIPO TIJERA	

La maquinaria debe tener su respectiva hoja de vida y durante el tiempo que dure el contrato debe recibir mantenimiento preventivo y correctivo sin que esto implique un costo adicional para el contratante.

Adicionalmente, el personal debe recibir una inducción para el correcto uso de toda la maquinaria, de lo cual deberá quedar acta y anexarla a la carpeta de contrato, la maquinaria quedará bajo la custodia del personal de servicios generales y cafetería.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor estimado del contrato y su justificación

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección se establece hasta por la suma de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$443.000.000.00)**, incluido IVA, y demás impuestos, costos y gastos para la prestación del servicio, el cual es el valor estimado previamente en el estudio de mercado, suma que se encuentra amparada con el certificado de disponibilidad No. 198 de 16 de enero de 2023, expedido por el área de presupuesto, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2023.

JUSTIFICACIÓN: Con el fin de determinar el valor estimado de la contratación, la E.S.E. Municipal de Soacha invitó a cotizar a las empresas con experiencia en la prestación de los servicios requeridos, como consta en el **Documento de Estudio de Mercado, que forma parte integral de los presentes estudios.**

Forma de Pago	<p>La E.S.E Municipal de Soacha reconocerá y pagará al contratista el valor del presente contrato, de acuerdo con la facturación mensual, que corresponda a los servicios efectivamente prestados y a la maquinaria entregada a título de arrendamiento durante el período, liquidados de acuerdo con los precios de la oferta aceptada y recibidos a satisfacción por parte del supervisor. La factura deberá acompañarse del ingreso de los insumos al almacén, cuando se incluya cobro de los mismos. Como requisito para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de seguridad social integral en salud y pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del párrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 , así como los propios del SENA, ICBF, riesgos y cajas de compensación familiar, respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo 1° El valor del contrato a suscribir será por el valor de la propuesta adjudicataria del proceso, incluidos todos los costos directos e indirectos del servicio, y demás impuestos de ley, y sin lugar a reajuste alguno. El desembolso del último pago se efectuará previa suscripción del acta de liquidación. PARAGRAFO PRIMERO: Todos los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del Programa Anual de Caja (PAC). El pago será cancelado por medio de tesorería de la E.S.E. Municipal de Soacha.</p>												
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO													
Plazo	<p>El plazo de ejecución del contrato será de ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.</p>												
Vigencia	<p>El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, el término adicional al de ejecución será sólo para fines de liquidación del contrato o de sancionar al contratista en el evento que sea procedente.</p>												
6.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN													
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="425 1310 626 1360">CDP</td> <td data-bbox="626 1310 1422 1360">No. 198 de 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1360 626 1444">ARTICULO</td> <td data-bbox="626 1360 1422 1444">2.1.01.02.09 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS 2.1.02.02.21 ARRENDAMIENTO</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1444 626 1478">FECHA</td> <td data-bbox="626 1444 1422 1478">16 DE ENERO DE 2023</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1478 626 1512">VALOR</td> <td data-bbox="626 1478 1422 1512">\$ 443.000.000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1512 626 1654">OBJETO</td> <td data-bbox="626 1512 1422 1654">PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="425 1654 626 1696">EXPEDIDO</td> <td data-bbox="626 1654 1422 1696">TÉCNICO DE PRESUPUESTO</td> </tr> </table>	CDP	No. 198 de 2023	ARTICULO	2.1.01.02.09 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS 2.1.02.02.21 ARRENDAMIENTO	FECHA	16 DE ENERO DE 2023	VALOR	\$ 443.000.000	OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA	EXPEDIDO	TÉCNICO DE PRESUPUESTO
CDP	No. 198 de 2023												
ARTICULO	2.1.01.02.09 REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS 2.1.02.02.21 ARRENDAMIENTO												
FECHA	16 DE ENERO DE 2023												
VALOR	\$ 443.000.000												
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL, INCLUYENDO ALQUILER DE MAQUINARIAS PARA ASEO HOSPITALARIO Y CAFETERÍA EN LAS CINCO (5) SEDES DE LA E.S.E MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA												
EXPEDIDO	TÉCNICO DE PRESUPUESTO												
<ul style="list-style-type: none"> IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR 													

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS- La Corte Constitucional mediante Sentencia C-154 de 1997, señaló que un contrato de prestación de servicios corresponde a *“la actividad independiente desarrollada, que puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada”*.

● **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Los fundamentos jurídicos que soportan el presente proceso contractual se encuentran reglados en Código Civil, el Código de Comercio y el Acuerdo 005 de 2016 por medio del cual se establece el Estatuto de Contratación de la ESE MUNICIPAL DE SOACHA en lo establecido en el artículo 37 “Procedimiento de la convocatoria pública”

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN

<p>Documentos que soportan la Capacidad jurídica</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. CÉDULA DE CIUDADANÍA del proponente, persona natural colombiano o del Representante Legal de la Persona jurídica Colombiana. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjera expedida por la autoridad colombiana competente. 2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta del certificado correspondiente, (o persona natural cuando sea comerciante) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días calendarios previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas: <ul style="list-style-type: none"> ● El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive. ● Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que cuenta con fecha de constitución mínima de cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso y duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este., en caso de unión temporal y consorcio alguno de los que la conforman deberá cumplir con este requisito. ● Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente. ● Si figuran limitaciones en los estatutos para el Representante Legal, deberá adjuntar fotocopia de los mismos. ● En caso de prórroga del plazo para la entrega tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este estudio previo. ● Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. 3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El proponente deberá allegar la carta de presentación de la propuesta firmada por la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso, de conformidad con el anexo No. 1 del Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación.
---	---



4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

Se debe anexar copia de las planillas de los pagos efectuados durante los últimos seis (6) meses, a seguridad social, ARL, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA, ICBF, de sus empleados

Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda legalmente.

5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.

6. CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO: El proponente persona natural o jurídica, nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal cuando se utilicen estas figuras, deberán presentar con su oferta la certificación de su inscripción en el Registro Único de Proponentes del Cámara de Comercio.

Este certificado debe haber sido expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la adjudicación del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y la Circular Externa No. 13 del 13 de febrero de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente.

La E.S.E. Municipal de Soacha, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera, y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde constar dichas condiciones.

Nota 1: La inscripción en el RUP por parte del proponente y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar vigente y en firme al momento de la adjudicación del proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, Circular Externa No. 13 del 13 de febrero de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

7. ANTECEDENTES JUDICIALES: La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en aras de verificar que no reportan antecedentes judiciales. En caso de que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en la Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN: El proponente y todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

Los proponentes deberán presentar el Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que ha sido declarados responsables disciplinariamente y que no tienen inhabilidad por ese hecho.

La E.S.E. Municipal de Soacha, de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

9. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (SG- ST), Para el efecto debe presentarse CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Expedida por ARL, donde conste por lo menos una implementación del 80%, no mayor a treinta (30) días, en caso de unión temporal o consorcio alguno del miembro que lo conformen deberá aportar dicho documento, esta será un requisito habilitante.

10. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES: El proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, la E.S.E. verificará en la página web de la Contraloría General de la Republica.

11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS donde se evidencie que no tiene comparendos según la Ley 1.801 de 2016.

12. PACTO DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD: deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según formato anexo 3 de los términos de referencia.

13. DECLARACIÓN DE NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. (de las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que la adicionen, modifiquen o deroguen).

14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. El proponente deberá constituir a favor de la Empresa Social del Estado E.S.E Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, NIT. 832.001.794-2 y adjuntar, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado, con una vigencia mínima de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia.

	<p>En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta Garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por de la E.S.E. Municipal de Soacha. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, persona natural o de la razón social de la Persona jurídica que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la misma.</p>						
<p>Capacidad técnica</p>	<p>El proponente debe garantizar que cumple con todas las Especificaciones establecidas en el acápite REQUERIMIENTOS TÉCNICOS del presente proceso de selección, por ello deben ser diligenciados los formatos y aportados los documentos requeridos en debida forma por parte de la E.S.E. en los Términos de Referencia.</p>						
<p>Experiencia del Proponente</p>	<p>El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia, para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales o consorcios o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de verificación 'de este requisito, deberán acreditar experiencia como se menciona a continuación:</p> <p>Acreditar que cuenta con experiencia específica en las actividades de suministro de personal requeridas en los Presentes Términos, mediante contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso de selección y cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2023, para lo cual se deberán anexar hasta dos (2) certificaciones de contratos realizados con este objeto o similar, cuyo valor sumado sea igual o superior a 382 SMMLV, donde mínimo una (1) de las dos (2) tenga dentro de su objeto prestación de servicio de aseo y cafetería en entidades de salud y/o sanidad, se <i>verificará</i> en el Registro único de Proponentes que se acredite la celebración de dichas operaciones comerciales y que con las certificaciones se acredite experiencia en la totalidad de los códigos UNSPSC descritos a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="396 1213 1466 1654"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="396 1213 1466 1297">Relación de contrato (s) celebrado(s), Código del clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel</th> </tr> <tr> <th data-bbox="396 1297 1016 1371">CODIGO DE LA CALSIFICACION UNSPSC</th> <th data-bbox="1016 1297 1466 1371">CUANTIA EXPRESADA EN SALARIOS MI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="396 1371 1016 1654"> 47121800 47131700 76111500 80101600 80111600 90101700 80111700 80141800 </td> <td data-bbox="1016 1371 1466 1654"> 382 SMMLV </td> </tr> </tbody> </table> <p>La E.S.E. Municipal de Soacha, realizará la evaluación a la experiencia siempre y cuando se encuentre reportada en el RUP.</p> <p>El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de estos.</p> <p>En caso de acreditar experiencia con parte de un proponente plural, cualquiera de sus asociados podrá</p>	Relación de contrato (s) celebrado(s), Código del clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel		CODIGO DE LA CALSIFICACION UNSPSC	CUANTIA EXPRESADA EN SALARIOS MI	47121800 47131700 76111500 80101600 80111600 90101700 80111700 80141800	382 SMMLV
Relación de contrato (s) celebrado(s), Código del clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel							
CODIGO DE LA CALSIFICACION UNSPSC	CUANTIA EXPRESADA EN SALARIOS MI						
47121800 47131700 76111500 80101600 80111600 90101700 80111700 80141800	382 SMMLV						



	<p>aportar la experiencia requerida.</p> <p>Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectivamente de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información: - Nombre del contratante</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objeto del contrato - Valor del contrato - Actividades ejecutadas - Fecha de inicio del contrato - Fecha de terminación del contrato <p>El Proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados teniendo en cuenta la experiencia solicitada por la E.S.E. Municipal de Soacha, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p> <p>El Proponente y/o Miembros que concurren a la acreditación de la Experiencia deberá(n) identificarla a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento por el Representante Legal, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándolos con el Clasificador de Bienes y</p> <p>Servicios de las Naciones Unidas UNSPC v14_081. Es decir, el Proponente deberá enmarcar cada uno de los contratos (en especial y objeto contractual y su alcancé) con los que se pretende acreditar la Experiencia en un Segmento, Familia, Clase y Producto del UNSPC v14_081 (la codificación deberá constar de 8 dígitos)</p>								
<p>Capacidad Financiera y Organizacional</p>	<p>La capacidad financiera no está sujeta a puntaje, pero será verificada para habilitar la propuesta mediante los indicadores de Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento y Razón de Cobertura de Interés, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro de los indicadores señalados se calificará la oferta como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.</p> <p>Conforme lo establecido en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015, en el que se establece el procedimiento para la verificación de los requisitos habilitantes, el proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:</p> <table border="1" data-bbox="467 1478 1378 1677"> <thead> <tr> <th>INDICADOR</th> <th>INDICADOR REQUERIDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INDICE DE LIQUIDEZ</td> <td>Igual o mayor a 5</td> </tr> <tr> <td>INDICE DE ENDEUDAMIENTO</td> <td>Igual o menor a 20%</td> </tr> <tr> <td>RAZON DE COBERTURA DE INTERESES</td> <td>Igual o mayor a 35</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con el porcentaje de participación dentro del proponente plural.</p> <p>Si el proponente no tiene gastos de intereses estará habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a 0 o (indeterminado).</p>	INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO	INDICE DE LIQUIDEZ	Igual o mayor a 5	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Igual o menor a 20%	RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Igual o mayor a 35
INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO								
INDICE DE LIQUIDEZ	Igual o mayor a 5								
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Igual o menor a 20%								
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Igual o mayor a 35								

Todas las cifras deben presentarse en moneda colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto 1536 de 2007 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Capacidad Organizacional

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la tomada en las mismas fuentes y en las condiciones descritas para la verificación de la capacidad financiera, aplicadas en la capacidad organizacional.

INDICADOR	INDICADOR REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	IGUAL O MAYOR A 30%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	IGUAL O MAYOR A 30%

Serán declaradas **CUMPLE ORGANIZACIONALMENTE** las propuestas que cumplan con los porcentajes mínimos de los indicadores mencionados en la anterior tabla.

Rentabilidad sobre el Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad Operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad de Activo = utilidad operacional / activo total

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo

La habilitación de cada proponente se determinará por el cumplimiento de cada uno de los indicadores organizacionales mencionados anteriormente. Cada indicador se evaluará por separado y utilizando las fórmulas indicadas en cada caso.

Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se evaluara como **CUMPLE organizacionalmente**. En caso contrario se evaluará como **NO CUMPLE organizacionalmente** y la propuesta será **RECHAZADA**.

Factores de Evaluación

EVALUACION ECONOMICA (300 puntos):

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas corregidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 6- Asignación de número de veces del presupuesto oficial

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez más el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial (Gpo) de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior.

Establecida la media geométrica (Gpo) se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Se calcula la diferencia (Df) entre cada propuesta hábil corregida (Pi-n) y la media geométrica (Gpo)

$$Df= Pi-n - Gpo$$

La propuesta (Pi-n) cuyo valor de (Df) sea menor en valor absoluto recibirá el máximo puntaje. Las demás propuestas (Pi-n) recibirán cada un 10 punto menos que la anterior, a medida que su (Df) en valor absoluto se vaya haciendo mayor.

A. Puntaje Factor Técnico

EVALUACIÓN TÉCNICA PONDERABLE (600 puntos)

PLAN DE RECICLAJE Y DE MANEJO DE RESIDUOS QUE DISMINUYA EL IMPACTO DE LA CONTAMINACIÓN: (100 PUNTOS)

Teniendo en cuenta que el Estado y en este caso el Municipio de Soacha es el principal garante de la preservación de la salud pública y el medio ambiente, a través de la incentivación de la ejecución de buenas prácticas ambientales que reduzcan el impacto de la contaminación ambiental producto de la ejecución del objeto contractual, se otorgará 100 puntos, a quien presente los siguientes requisitos:

NO.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE
1	Una (1) certificación emitida por Entidades públicas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	50
2	Dos (2) certificaciones emitidas por Entidades públicas, en las que conste haber ejecutado y puesto en operación plan de reciclaje y manejo de residuos, que disminuya el impacto de la contaminación ambiental para la ejecución del actual objeto contractual	100

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD APROBADO DE MANEJO DE LA PANDEMIA COVID-19 DE LA ARL: (100 PUNTOS)

Este factor se refiere a todas aquellas condiciones adicionales a las condiciones básicas obligatorias y que es opcional para el proponente ofertarlas o no. En caso de que aplique a su oferta algunas o todas las condiciones allí establecidas se le otorgarán puntaje de conformidad con los criterios y puntajes

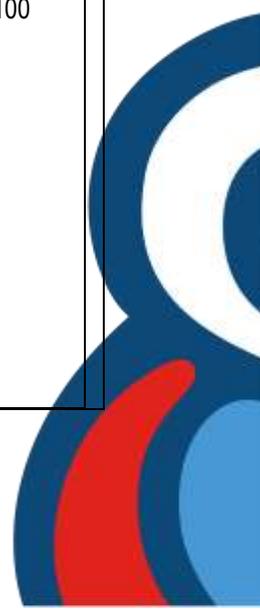
NO.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE
1	El proponente que tenga protocolo de bioseguridad aprobado de manejo de la pandemia COVID-19 de la ARL, de esta manera se garantiza el desarrollo adecuado de las actividades de aglomeración.	100

RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO (PUNTAJE 250 PUNTOS).

Es esencial para el cumplimiento de los servicios que preste el personal que los mismos sean ejecutados con calidad; para ello se requiere que el proponente establezca en el municipio de Soacha los recursos humanos donde se coordine la correcta ejecución de la prestación del servicio, además por ser el patrono del personal es quien debe controlar la prestación del servicio y así cumplir sus compromisos contractuales con esta Entidad.

En ese orden de ideas se le otorgarán 250 puntos al proponente que allegue con su propuesta:

No.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE
1	Un supervisor que acredite estudios profesionales en el área de la salud o salud ocupacional y experiencia superior a 3 años en empresas de servicios generales.	50
2	Un Coordinador encargado de la interlocución del contrato, debe acreditar título profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o Administración Pública, con mínimo 6 años de experiencia desde su grado y en virtud de la naturaleza del contrato y las características propias del mismo, deberá contar con especialización en contratación pública y/o gestión pública. Las calidades académicas requeridas se acreditarán por medio de copia legible del diploma y acta de grado.	100
3	Con el fin de garantizar la ejecución de las actividades requeridas en la implementación y ejecución de los protocolos establecidos en el seguridad y salud en el trabajo en la mitigación de actividades que afecten la integridad del trabajador, se otorgarán 100 puntos al proponente que acredite contar con un profesional en áreas de la salud, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo otorgado por la Secretaría de Salud respectiva, con disponibilidad para el proyecto, con más de 6 años de experiencia desde su grado y en virtud de la naturaleza del contrato y las características propias del mismo, deberá contar con curso de mínimo 50 horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), deberá certificar por la ARL haber cursado y aprobado el curso de actualización de 20 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST), de acuerdo a la circular 63 de 2020, y	100



	<p>especialización en Salud Ocupacional, con un tiempo mínimo 3 años de experiencia profesional. Las calidades académicas requeridas se acreditarán por medio de copia legible del diploma y acta de grado.</p>																			
<p>Nota. La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en las hojas de vida del personal propuesto y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.</p> <p>Adicionalmente deberá presentar carta de compromiso firmada por la totalidad del personal requerido.</p> <p>VINCULACIÓN PERSONAL RESIDENTE EN EL MUNICIPIO: (100 PUNTOS)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>El proponente que acredite por medio de carta de compromiso que para el desarrollo y ejecución del contrato vinculará a personal con domicilio en el Municipio de Soacha se asignarán 100 puntos. La Verificación se realizará a través de la consulta en la base de datos del SISBEN para el caso de domicilio</p> </td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>CAPACITACIONES. (50 PUNTOS)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>El proponente que presente carta de compromiso en la cual indique que el personal que laborará en la ejecución del contrato esté capacitado en Protocolos de Bioseguridad, manipulación de alimentos, protocolo y etiqueta (para el personal de Aseo y Cafetería y Conductores), manejo de Residuos Hospitalarios.</p> </td> <td>50</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Dentro de los diez (10) días Hábiles siguientes a la firma del contrato, EL CONTRATISTA debe allegar copia de los certificados de capacitación de cada uno de los operarios (as).</p> <p>Nota: Para obtener el puntaje el proponente deberá acreditar los requisitos taxativamente como se exigen. Si no los presenta o los presentan sin las características enunciadas tendrá una puntuación de CERO (0).</p> <p>C. Puntaje de Apoyo a la Industria Nacional</p> <p>Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignará cien (100) puntos equivalentes al 10% del total máximo de puntos asignables a los proponentes que ofrezcan bienes o servicios nacionales.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>CERTIFICACIONES</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td> <p>Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se</p> </td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>			NO.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	PUNTAJE	1	<p>El proponente que acredite por medio de carta de compromiso que para el desarrollo y ejecución del contrato vinculará a personal con domicilio en el Municipio de Soacha se asignarán 100 puntos. La Verificación se realizará a través de la consulta en la base de datos del SISBEN para el caso de domicilio</p>	100	NO.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	PUNTAJE	1	<p>El proponente que presente carta de compromiso en la cual indique que el personal que laborará en la ejecución del contrato esté capacitado en Protocolos de Bioseguridad, manipulación de alimentos, protocolo y etiqueta (para el personal de Aseo y Cafetería y Conductores), manejo de Residuos Hospitalarios.</p>	50	NO.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE	1	<p>Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se</p>	100
NO.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	PUNTAJE																		
1	<p>El proponente que acredite por medio de carta de compromiso que para el desarrollo y ejecución del contrato vinculará a personal con domicilio en el Municipio de Soacha se asignarán 100 puntos. La Verificación se realizará a través de la consulta en la base de datos del SISBEN para el caso de domicilio</p>	100																		
NO.	CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD	PUNTAJE																		
1	<p>El proponente que presente carta de compromiso en la cual indique que el personal que laborará en la ejecución del contrato esté capacitado en Protocolos de Bioseguridad, manipulación de alimentos, protocolo y etiqueta (para el personal de Aseo y Cafetería y Conductores), manejo de Residuos Hospitalarios.</p>	50																		
NO.	CERTIFICACIONES	PUNTAJE																		
1	<p>Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se</p>	100																		

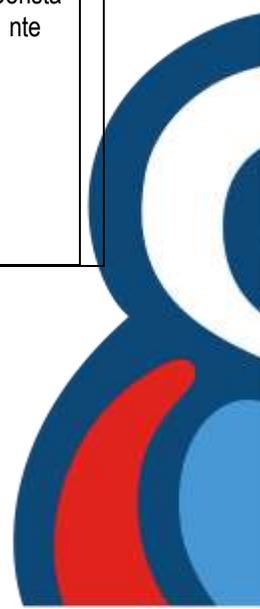
		acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.									
	2	Si dentro del personal que ofrece el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y extranjera , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones; que hayan aportado el documento que acredite reciprocidad, por la existencia de un tratado, acuerdo o convenio.	50								
	3	Si todo el personal que ofrece el proponente es de nacionalidad extranjera , obtendrá el puntaje señalado. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal en el correspondiente formulario del Pliego de Condiciones.	0								
Análisis Riesgo	<p>La ESE Municipal de Soacha Julio César peñaloza, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo 005 de 2016 la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar.</p> <p>Existen diversas formas de clasificar los riesgos:</p>										
	NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
	1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Empresa Social del Estado E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza E.S.E.	2	2	2	RIESGO BAJO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista seleccionado se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO BAJO	

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	4	3	RIESGO MEDIO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITORIO Y REVISIÓN		
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO					CATEGORÍA	COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. CUANDO?
1	E.S.E. MPAL	Apoyo jurídico por parte del Asesor Jurídico	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable del cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría las Subgerencias por parte del asesor Jurídico	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

	2	E.S.E. MPAL	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando la entidad publique el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato		
			3	E.S.E. MPAL Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos de la E.S.E. MPAL	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	La E.S.E. Municipal de Soacha y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
					4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	2	2	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato



5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	2	2	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante
---	-------------	---	---	---	---	--------------	----	-------------------------	---	--	---	-----------

Garantías	<p>El contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante.</p> <p>La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:</p>																																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Garantía</th> <th rowspan="2">CONTRACTUAL</th> <th rowspan="2">POST</th> <th colspan="2">APLICA</th> <th rowspan="2">Porcentaje del valor contrato (%)</th> <th rowspan="2">Plazo</th> </tr> <tr> <th>SI</th> <th>NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amparo de Cumplimiento del Contrato</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>10% del valor del contrato</td> <td>Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías</td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicio</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>10% del valor del contrato</td> <td>Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías</td> </tr> <tr> <td>Pago de Salarios y Prestaciones sociales</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>5% del valor del contrato</td> <td>Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contadas a partir de la expedición de las garantías.</td> </tr> <tr> <td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td> <td>X</td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td>200 SMMLV</td> <td>Igual al término de ejecución del contrato</td> </tr> </tbody> </table>												Garantía	CONTRACTUAL	POST	APLICA		Porcentaje del valor contrato (%)	Plazo	SI	NO	Amparo de Cumplimiento del Contrato	X		X		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías	Calidad del Servicio	X		X		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías	Pago de Salarios y Prestaciones sociales	X		X		5% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contadas a partir de la expedición de las garantías.	Responsabilidad Civil Extracontractual	X		X		200 SMMLV	Igual al término de ejecución del contrato
	Garantía	CONTRACTUAL	POST	APLICA		Porcentaje del valor contrato (%)	Plazo																																										
				SI	NO																																												
	Amparo de Cumplimiento del Contrato	X		X		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías																																										
	Calidad del Servicio	X		X		10% del valor del contrato	Por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contado a partir de la expedición de las garantías																																										
Pago de Salarios y Prestaciones sociales	X		X		5% del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y tres (3) años más, contadas a partir de la expedición de las garantías.																																											
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		X		200 SMMLV	Igual al término de ejecución del contrato																																											
<p>Suficiencia, vigencia y amparos de la garantía de cumplimiento.</p> <p>La Garantía podrá consistir en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de Seguro contenido en una Póliza. - Patrimonio autónomo. - Garantía Bancaria (Garantía Bancaria o Carta de Crédito Stand by). 																																																	

	<p>Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.</p> <p>El mecanismo para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla, corresponderá al descuento directo del valor requerido para su restablecimiento, del monto adeudado al contratista correspondiente al 10% del valor del contrato pagaderos al momento de la liquidación del mismo.</p>
Indemnidad	El contratista mantendrá indemne a la ESE libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.
E. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones generales del Contratista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar todas las gestiones relacionadas con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato. 2. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones, o cualquier acto de autoridad nacional vigente que tenga relación con el objeto del contrato. 3. Cumplir con los requisitos y compromisos contractuales dentro del respectivo periodo de ejecución, acreditando la totalidad de los soportes para pago según lo establecido en la normatividad actual. 4. Cumplir con los respectivos aportes por concepto de salud, pensión y ARL cuando normativamente fuere obligatorio. 5. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual. 6. Obrar con lealtad y buena fe la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamiento que afecten el debido desarrollo. 7. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 8. Mantener informada a la E.S.E, del Municipio de Soacha de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 9. Prestar el servicio objeto del contrato durante el tiempo estipulado por la E.S.E, con índices de calidad y oportunidad. 10. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar la cabal ejecución del contrato
Obligaciones Especificas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poner a disposición de la ESE el personal, los vehículos y el equipo que cumpla con el perfil, capacidad, obligaciones y formación establecidos en los Términos de Referencia y los demás que se lleguen a requerir 2. Prestar el Servicio de Aseo y Cafetería y maquinaria requeridos, en óptimas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal. 3. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados actividades a ejecutar asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado. 4. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial. 5. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas por entidad autorizada para tal fin. 6. Asignar un coordinador sin que implique un costo adicional para EL CONTRATANTE y coordinar su horario de visita en conjunto con la E.S.E.. 7. Abstenerse de utilizar la información entregada por el contratante para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato. 8. Responder ante la ESE y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de

	<p>la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Cumplir con la totalidad de Requisitos Técnicos establecidos en Términos de Referencia. 10. Realizar el cambio de los equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la ESE, dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte. 11. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato. 12. Responder las solicitudes de la Entidad Contratante a través de medios de comunicación eficaces. 13. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la ESE oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
<p>Obligaciones Entidad- LA ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CÉSAR PEÑALOZA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los pagos al contratista, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato y de conformidad con las evidencias de ejecución. 2. A través del supervisor designado, ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción contrato de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, el contrato mismo y los Estatutos de la Empresa. 3. Colaborar con el contratista para el logro en la ejecución del objeto contractual de acuerdo con los informes de supervisor o quejas presentadas. 4. Informar por escrito al contratista a través de la Gerencia General o supervisor las irregularidades que se llegasen a presentar en el plazo de ejecución del presente contrato. 5. Liquidar el presente contrato de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad y en los términos legales.
<p>Supervisión</p>	<p>La supervisión será ejercida por el funcionario que para tal efecto designe la ordenadora del gasto y tendrá a su cargo la realización de las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 1474 de 2011 así como las demás normas de contratación estatal vigente y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndose de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 5. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirla a la Gerencia para aprobación y verificar su posterior archivo. 6. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Gerencia General. 7. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente y con la debida justificación. 8. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto para adelantar lo pertinente. 9. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento a la Ley 789 de 2002 y 823 de 2003.

	10. Las demás dispuestas en la Resolución No 08 del 16 de enero de 2017 de la Empresa E.S.E. Municipal de Soacha.
Responsabilidad del Supervisor	En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.
Perfeccionamiento y ejecución	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del Acta de Inicio.
Imposición de multas sanciones y declaratorias de incumplimiento	Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Estatuto de Contratación adoptado por la Entidad artículo 28. MULTAS: En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato, la E.S.E del Municipio de Soacha, podrá imponer multas mensuales sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento diario, sobre el valor total del presente contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento, la cual deberá ser determinada por el supervisor de la misma, sin que el valor total de la multa exceda el diez (10%) por ciento del valor total del presente contrato, de igual forma sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en la misma. PARAGRAFO. Pese a que la ESE no está sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Cláusula penal y aplicación del valor de las sanciones pecuniarias	En los términos de las normas civiles y comerciales que rigen la materia, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la E.S.E del Municipio de Soacha podrá ser efectiva la cláusula penal pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente. EL CONTRATISTA autoriza con la suscripción del presente contrato a la E.S.E del Municipio de Soacha, para que descuente el mencionado porcentaje de las sumas que por cualquier concepto le adeude la Entidad y desde ya renuncia a cualquier requerimiento judicial para constituirlo en mora. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.
Cesiones y subcontratos	EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna sin autorización previa y expresa del CONTRATANTE . No obstante lo anterior, el CONTRATISTA prestará sus servicios de manera autónoma e independiente, esto es, sin subordinación laboral.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
Liquidación	El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y se aplicaran los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
Responsable del proceso	 DADELY MORALES MÉNDEZ Subgerente Administrativa y Financiera

Proyectó técnicamente: Luz Mary Castaño – Secretaria Ejecutiva

Proyectó Jurídicamente: Nhora Marcela Mendoza Sánchez -Abogada Contratista -Oficina Jurídica