

**E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ**

**INVITACIÓN PUBLICAN° 001 DE 2016**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:**

**CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN, JARDINERÍA Y CAFETERIA, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.**

**VALLEDUPAR, ENERO DE 2016**

## CONTENIDO

<b>CAPITULO 1</b>	
1. ASPECTOS GENERALES	4
1.1 OBJETO	4
1.2 PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO	4
1.3 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE	4
1.4 PRESUPUESTO OFICIAL	4
1.5 CALENDARIO DEL PROCESO	5
1.6 INVITACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.	5
1.7 INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES.	5
1.8 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS	6
1.9 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	6
1.10 PLAZO PARA VERIFICACION DE REQUISITOS	6
1.11 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION	6
1.12 ADJUDICACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	6
<b>CAPITULO 2</b>	
2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN	7
2.1 CALIDAD DE LOS PROPONENTES	7
2.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	7
<b>CAPITULO 3</b>	
3. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS	8
3.1 CONDICIONES DE PRESENTACION DE OFERTAS	8
3.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	9
3.3 CAPACIDAD FINANCIERA	13
3.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	14
3.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	15
3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	15
3.7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO	16
<b>CAPITULO 4</b>	
4. PROPUESTA TÉCNICA-REQUISITOS MINIMOS	
4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	17
4.2 PROPUESTA ECONOMICA.	17
4.3 CONTENIDO TECNICO DE LA PROPUESTA.	17
4.4 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL.	18
4.5 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN	18

<b>CAPITULO 5</b>	
5. FACTOR DE EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y PONDERACIÓN, DESEMPATE, PARÁMETROS GENERALES Y CAUSALES DE RECHAZO	18
5.1 VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO.	18
5.2 VERIFICACION FINANCIERA.	
5.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA	19
5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE	20
<b>CAPITULO 6</b>	
6. ASPECTOS DEL CONTRATO	20
6.1 FORMA DE PAGO	20
6.2 IMPUESTOS	21
6.3 PLAZO DEL CONTRATO	21
6.4 GARANTIA DEL CONTRATO	21
ANEXO TECNICO. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	22
ANEXO 1. DESCRIPCION DE ELEMENTOS E INSUMOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	27
ANEXO 2. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	29
ANEXO 3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	30
ANEXO 4 CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES.	31
ANEXO 5 MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO	32
ANEXO 6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL	34

## CAPITULO 1

### 1. ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 OBJETO

La E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López, está interesado en recibir propuestas para **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN, JARDINERÍA Y CAFETERIA, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**, según las especificaciones contempladas en los pliegos de condiciones y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdos 227 del 26 de Diciembre de 2014 y 240 del 23 de mayo de 2015; respectivamente y por la Ley 80 solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

#### 1.2 PLAZO DE DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución total del contrato inicia a partir de la fecha que se indique en la Orden de Iniciación escrita que expida el interventor del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley y los estatutos y finaliza con el agotamiento del presupuesto oficial considerado. En todo caso, el plazo se estima en CUATRO (04) MESES contados a partir del perfeccionamiento del contrato y aprobación de la garantía única por parte de la E.S.E.

#### 1.3 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1.993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será el Derecho privado, en concordancia con los Estatutos y Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdos 227 del 26 de Diciembre de 2014 y 240 del 23 de mayo de 2015; respectivamente Acuerdos Modificatorios y por la Ley 80 solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo la cuantía, el objeto de la contratación y lo señalado en los Estatutos y el Manual de Contratación de la ESE, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de Invitación Publica.

Podrán participar todas las personas jurídicas nacionales, extranjeras, en consorcio o unión temporal, cooperativas, asociaciones, que cumplan con los requerimientos establecidos en la convocatoria pública y la legislación vigente para su funcionamiento según la persona jurídica de que se trate.

#### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

Para dar cumplimiento al objeto de la presente Invitación Publica, la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, cuenta con un presupuesto aproximado de **CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$107.568.960,00)**, mensuales, para un total de **CUATROCIENTOS TREINTA**

**MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS (\$430.275.840,00), para la prestación del servicio durante CUATRO (04) MESES.**

### 1.5 CALENDARIO DEL PROCESO

La siguiente tabla ilustra las etapas del proceso de contratación:

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
15 al 18 de enero de 2016	Apertura y Publicación de la Convocatoria pública-Publicación de los Estudios Previos en Pagina Web.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
19 al 22 de enero de 2016	Publicación de los Términos de Referencia en Pagina Web.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
25 y 26 de enero de 2016	Traslado para presentar objeciones de los Términos de Referencia.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
27 de enero al 01 de febrero de 2016 a las 4:00 P. M.	Recepción de Propuestas.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
2 al 4 de febrero de 2016	Evaluación de las Propuestas.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
5 de febrero de 2016	Publicación en la Página Web de la Evaluación.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
8 y 9 de febrero de 2016	Traslado a los Participantes para presentar objeciones frente a la Evaluación.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
10 y 11 de febrero de 2016	Respuesta objeciones presentadas frente a la evaluación.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO
12 de febrero de 2016 a las 10:00 a.m.	Audiencia de Adjudicación si no se presentan objeciones.	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO Y APOYO JURIDICO

### 1.6 INVITACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Durante la etapa precontractual, contractual y poscontractual, cualquier ciudadano podrá mostrar interés en el desarrollo del presente proceso de contratación, haciendo recomendaciones escritas oportunas ante esta entidad, así como ante los organismos de control del estado, caso en el cual se le podrá suministrar toda la información y documentación pertinente a su costa.

### 1.7 INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones del presente proceso podrá ser consultado y retirado a partir del 19 hasta el día 22 de enero de los corrientes, en horas hábiles hasta las 5:00 p.m., en la oficina de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, ubicada en la calle 16 No 17 – 141, Barrio Santana Valledupar (Avenida la Popa).

Igualmente el Pliego de Condiciones puede ser consultado en la página web de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, en la siguiente dirección electrónica [www.hrplopez.gov.co](http://www.hrplopez.gov.co).

LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ dará respuesta a la consulta o aclaración vía fax o por el medio más expedito, mediante comunicación escrita dirigida a las personas que hayan retirado el pliego de condiciones.

NO SE ABSOLVERÁN CONSULTAS EFECTUADAS TELEFÓNICAMENTE O EN FORMA VERBAL. SÓLO SERÁ TENIDA EN CUENTA EN ESTE PROCESO, LA INFORMACIÓN QUE LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ RECIBA O SUMINISTRE POR ESCRITO.

En el evento que La E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ de oficio, realice aclaraciones, correcciones o adiciones, las dará a conocer por escrito, las agregará como adenda a los pliegos de condiciones que se encuentran en la oficina Asesora de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico para consulta y las incluirá en la página web de la entidad.

### **1.8 PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas se recibirán en la oficina Jurídica según el cronograma propuesto en el presente pliego de condiciones. En caso de prórroga la entidad comunicará previamente la hora y fecha de la misma.

### **1.9 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los proponentes o cualquier interesado podrán presentar observaciones al pliego de condiciones dentro del término del traslado para presentar objeciones a los términos de referencia, las cuales serán analizadas por la entidad, y en caso de ser tenidas en cuenta se incluirán en el texto definitivo de los pliegos de condiciones.

### **1.10 PLAZO PARA VERIFICACION DE REQUISITOS**

La E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López, al día hábil siguiente a la fecha final para la presentación de los ofrecimientos, realizará la verificación de los requisitos jurídicos, económicos y técnicos necesarios para la evaluación de las propuestas, término dentro del cual podrá solicitar a los concursantes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

La solicitud de aclaración y explicación no darán lugar a adicionar o mejorar la propuesta.

### **1.11 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la E.S.E ponga a disposición de los primeros los informes de verificación para que presenten las observaciones correspondientes.

### **1.12 ADJUDICACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Vencido el plazo de evaluación de las ofertas, se procede a dar traslado del informe de evaluación, la adjudicación se realizará al día hábil siguiente a la fecha en la que se dará

respuesta a las objeciones presentadas, la firma del presente proceso o su declaración de desierto se efectuará dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de adjudicación. El proponente ganador, una vez recibido el contrato por parte de La E.S.E., tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para la firma del contrato y su legalización.

## **CAPITULO 2**

### **2. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

#### **2.1 CALIDAD DE LOS PROPONENTES**

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o representación en Colombia, en consorcios y/o uniones temporales que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado y estén legalmente inscritas en la cámara de comercio.

Quienes participen en calidad de consorcios y/o uniones temporales deben cumplir los siguientes requisitos.

Toda persona natural o jurídica que para este proceso conformen consorcios y/o uniones temporales, deben acompañar a su propuesta el documento donde conste la conformación y/o unión temporal, aquí se debe especificar nombre de la entidad participante con su representante legal, el porcentaje de participación de cada uno, el cual es opcional para los proponentes, sus derechos y obligaciones.

Si el proponente participa en este proceso por intermedio de un apoderado, éste debe anexar con la propuesta, el poder respectivo debidamente otorgado por el proponente, en el cual se manifieste expresamente que todas las actuaciones de su representante comprometen y obligan directamente al proponente, en todo lo relacionado con este proceso y con el contrato que resulte del mismo.

Si el representante legal del proponente sólo está facultado para comprometer a la Sociedad por una cuantía determinada y ésta es inferior al valor de su propuesta, se requiere acompañar una autorización que abarque el valor total ofertado.

Si el representante legal del proponente tiene limitación estatutaria para contratar se debe acompañar a la propuesta la autorización debidamente diligenciada en los términos de los estatutos.

#### **2.2 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades legales para contratar con entidades públicas.

Con la firma y presentación de la propuesta el oferente declara no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los Artículos 8º y 9º de la Ley 80/93, el Artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y demás normas concordantes.

Los contratistas responderán por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa al ofertar o al contratar la misma, tanto en la presentación de la propuesta como en los formatos y documentos anexos a la misma.

### CAPITULO 3

#### 3. ELABORACIÓN Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS

La propuesta y sus documentos anexos se diligenciarán en idioma castellano en original y una (1) copia del mismo tenor, identificada bajo el título Invitación Pública, indicando si se trata de original o copia, cuyos folios estén numerados en forma consecutiva tanto en el original como en las copias, suscritos por el Representante Legal o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, en orden consecutivo, incluyendo los documentos y requisitos indispensables para estudiar la propuesta.

Las propuestas deben presentarse en idioma castellano, en pesos Colombianos fijos y firmes, sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmendaduras, que hagan dudar de sus condiciones o inducir a error. Cualquier enmendadura para ser considerada, debe ser aclarada expresamente en la propuesta y confirmada con la firma, del proponente.

Si se llega a presentar alguna discrepancia entre el contenido de las copias y el original, prevalece el especificado en el último.

Cada uno de los sobres de la propuesta deberá indicar la siguiente información:

E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ-	
INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS	
OBJETO:	_____
PROPONENTE:	_____
ORIGINAL _____	ó PRIMERA COPIA

Las modificaciones y/o aclaraciones de las ofertas a que haya lugar antes del cierre del proceso, deberán ser presentadas en las mismas condiciones señaladas para la propuesta en el numeral que antecede, en el lugar y antes de la fecha y hora límite indicadas para la presentación de los ofrecimientos.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la licitación.

#### 3.1 CONDICIONES DE PRESENTACION DE OFERTAS

1. Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos de los pliegos de condiciones y a la totalidad de los ítems.
2. La presentación de la propuesta constituye prueba de que el proponente ha examinado completamente los diferentes documentos, que ha obtenido de La E.S.E. aclaraciones satisfactorias sobre los puntos inciertos o dudosos y que ha aceptado que los documentos son adecuados y están completos para definir el objeto del presente proceso.

3. La propuesta deberá ser elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos legales y económicos de los presentes términos.

### **3.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente, su estudio y evaluación, se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en el que se relacionan en el numeral siguiente:

#### **3.2.1. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El PROPONENTE deberá anexar a la propuesta una garantía bancaria o una Póliza de seguros expedida por una entidad autorizada legalmente para funcionar en el país, que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de todos los integrantes del mismo (a).

**3.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado por La E.S.E., firmada por el representante legal indicando su nombre, y anexando fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

LA OMISIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS O LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DARÁN LUGAR A RECHAZO DE LA OFERTA.

#### **3.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

**3.2.3.1 PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PRIVADA.** Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas privadas de origen nacional, las sociedades constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de verificar los requisitos jurídicos habilitantes en este proceso, el oferente deberá presentar con su oferta el certificado expedido por la cámara de comercio vigente, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en donde se acredite la siguiente información:

La existencia y representación legal, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. En el evento que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos. El término de duración de la persona jurídica, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1 y 3.1 del presente pliego de condiciones.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto social debe comprender la prestación de servicios de aseo y suministro de los elementos del mismo. Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

**3.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PÚBLICA.** Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para presentar propuesta en el presente proceso, acreditarán las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, mencionarán las normas, documentos o actos administrativos de creación. En todo caso, se citará o aportará el documento mediante el cual se le autorizó la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de cumplir todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

En el evento que las normas, documentos o actos administrativos de creación hagan remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Acreditar que el ente público oferente tiene capacidad legal para celebrar y ejecutar el contrato. Para efectos de lo anterior, el objeto de dicho ente, señalado en la ley o sus reglamentos, deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección, de conformidad con lo indicado en el literal c) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para presentar la propuesta y suscribir el contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Por lo tanto, aportará los documentos relativos al acto de nombramiento y posesión del representante legal.

Cuando el proponente no cumpla al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

**3.2.3.3. PERSONA NATURAL.** Las personas naturales deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio y su objeto deberá tener relación directa con las obligaciones derivadas del contrato a celebrar como resultado del presente proceso de selección.

**3.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS - PROPONENTES PLURALES.** Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio, unión temporal.

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual cumplirán los siguientes Requisitos:

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas que vayan a conformar el consorcio o la unión temporal, y la capacidad de sus representantes, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato.

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

Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

Acreditar que el término mínimo de duración de cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

La no presentación de los anteriores documentos, o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos, será objeto de requerimiento por la E.S.E, para que los aporte o subsane la(s) falla(s) dentro del plazo que este señale. En todo caso la existencia del consorcio o de la unión temporal debe ser anterior al cierre del proceso.

Los consorcios y/o uniones temporales no podrán utilizar dentro de su denominación el nombre de la E.S.E Hospital Rosario Pumarejo de López.

En todo caso, cuando el proponente, o los miembros del consorcio o unión temporal, no cumplan al momento de presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad

jurídica aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

### 3.2.3.5 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todo proponente deberá anexar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio. Este Registro Único de Proponentes, debe haber sido expedido dentro de los cuatro (04) meses anteriores a la fecha de cierre de la invitación.

La inscripción, clasificación y calificación en la actividad, especialidad y grupo requeridos, deberá encontrarse registrado con fecha anterior al cierre de la presente convocatoria y hallarse en firme dicho registro. En dicho documento deberá constar que el proponente está inscrito, calificado y clasificado como:

#### SG FM CL PR

- 14 11 17 00 Descripción: Productos de papel para uso personal
- 40 16 15 00 Descripción: Filtros
- 42 14 25 00 Descripción: Agujas de inyección y aspiración y accesorios
- 47 11 15 00 Descripción: Equipo de lavado y secado
- 47 12 18 00 Descripción: Equipo de limpieza
- 47 13 16 00 Descripción: Escobas, traperos, cepillos y accesorios
- 47 13 18 00 Descripción: Soluciones de limpieza y desinfección
- 47 13 21 00 Descripción: Kits de limpieza
- 50 20 17 00 Descripción: Café y té
- 50 20 23 00 Descripción: Bebidas no alcohólicas
- 52 15 15 00 Descripción: Utensilios de cocina desechables domésticos
- 52152000 Descripción: Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar
- 70 11 17 00 Descripción: Parques, jardines y huertos
- 76 11 16 00 Descripción: Servicios de limpieza de componentes de edificios
- 76 12 15 00 Descripción: Recolección y disposición de basuras
- 90 10 17 00 Descripción: Servicios de cafetería
- 76 11 15 00 Descripción: Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

La propuesta debe contener los documentos y la información que a continuación se reseña:

**3.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.** El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

Si el oferente no presenta con su oferta copia del Registro Único Tributario RUT, el Hospital requerirá al proponente a fin de que la aporte dentro del plazo que le señale para el efecto.

**3.2.5. PRECIOS Y VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.** El proponente deberá diligenciar su propuesta económica, calculando los valores unitarios y el total de la propuesta. Los precios contemplados deben cubrir todos los costos directos o indirectos de la ejecución y legalización del contrato. Los precios serán fijos y firmes, no sujetos a reajustes.

Las enmendaduras que aparezcan en la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del representante legal.

Los precios deberán expresarse únicamente en pesos Colombianos. No se acepta la presentación de propuestas parciales.

### **3.2.5.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVA Y PARCIAL**

**3.2.5.1.1 PROPUESTA BÁSICA.** El oferente presentará su propuesta básica, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a las condiciones del presente pliego de condiciones.

**3.2.5.1.2 PROPUESTA PARCIAL.** No se acepta la presentación de propuestas parciales.

**3.2.5.1.3. PROPUESTA ALTERNATIVA.** No se acepta la presentación de propuestas alternativa.

**3.2.6** Certificación expedida por la Contraloría General de la República, donde conste no encontrarse en el Boletín de responsables Fiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni ser deudor moroso del Estado, acorde con lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001. Debe aportarse Certificado del Representante Legal como de la persona jurídica que representa.

**3.2.7** Certificado de no encontrarse inhabilitado para contratar con el estado, expedido por la procuraduría general de la nación. Debe aportarse Certificado del Representante Legal como de la persona jurídica que representa.

**3.2.8.** Certificado de no tener antecedentes judiciales, expedido por la policía nacional.

## **3.3 CAPACIDAD FINANCIERA**

### **3.3.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS**

**3.3.2 ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS A DICIEMBRE DE 2015.** Balance General y Estado de Resultados a Diciembre de 2015, y Certificación de Estados financieros. Los Estados Financieros Certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el Representante Legal y el Contador Público responsable de su elaboración (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los Estados Financieros Dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el Revisor Fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

**3.3.3 DOCUMENTACION DEL CONTADOR Y EL REVISOR FISCAL.** El proponente debe aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del

Contador Público que certifica los estados financieros, y del Revisor Fiscal que dictamina los Estados Financieros (cuando el proponente esté obligado), expedidos por la Junta Central de Contadores vigentes a la fecha de cierre de la Invitación.

**3.3.4 DECLARACION DE RENTA DEL AÑO 2014.** Se debe presentar copia de la declaración de renta del año 2014 y del RUT expedido por la DIAN con una vigencia no superior a tres meses, el cual debe contener una actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria.

**3.3.5 ESTUDIO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.** La Evaluación Financiera de las propuestas se efectuará sobre los documentos de contenido financiero, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos.

En caso de que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal, para su evaluación se consolidarán los Estados Financieros de sus integrantes, en forma proporcional a su porcentaje de participación en ésta. Si es presentada por un Consorcio, los Estados Financieros de sus integrantes se consolidarán sumándolos.

Los documentos financieros podrán ser aclarados dentro del término de evaluación, siempre que sean de carácter subsanable. La capacidad financiera se determinará con base en las cifras de los estados financieros acorte de diciembre de 2015, verificando el cumplimiento de los siguientes indicadores:

Nivel de Endeudamiento Total (NET) =  $(\text{Pasivo Total} \times 100) / (\text{Activo Total}) \leq \text{al } 50\%$

Liquidez =  $\text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)} \geq 3,00$

Razón de cobertura de intereses: Corresponde a la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses:

Razón de cobertura de intereses:  $\text{Utilidad operacional} / \text{Gastos de intereses} = \text{o superior a } 7.$

Copia de la Declaración de Renta del proponente correspondiente al año gravable 2014.

Las sociedades comerciales cuyos activos brutos a Diciembre de 2015, sean o excedan el equivalente de 5000 salarios mínimos y/o cuyos ingresos brutos durante el año 2014 sean o excedan a 3000 salarios mínimos, deben presentar dichos estados financieros debidamente dictaminados por el revisor fiscal, anexando copia de la tarjeta profesional, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y el artículo 38 de la Ley 222 de 1995, y Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del contador y revisor fiscal, con fecha de expedición no superior a 90 días calendario al cierre de este proceso de selección.

### **3.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

La empresa debe reportar en el R.U.P una capacidad organizacional de acuerdo a las dos variables que la conforman Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

La capacidad de organización será verificada con el Registro Único de proponentes.

- a) Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional/patrimonio; debe ser superior a cero (0) o positiva.
- b) Rentabilidad del activo: Utilidad operacional/Activo Total; debe ser superior a cero (0) o positiva.

### **3.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
- b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente.
- c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la E.S.E requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

### **3.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando la oferta, se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en los pliegos de condiciones.
3. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución o en la ley.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como excluyente o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva. Así mismo, se procederá cuando se modifique el contenido y/o no se comprometa el proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
5. Cuando el oferente; persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.

6. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
7. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
9. Cuando el hospital establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
10. Cuando el hospital establezca que ha habido confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
11. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado o el presupuesto asignado.
12. Cuando no se ofrezca la totalidad del objeto a contratar.
13. Cuando no se presente con la oferta la carta de presentación de la propuesta o cuando no se encuentre suscrita por el oferente, el representante legal del proponente o por el apoderado constituido para el efecto, según corresponda.
14. La no presentación de la “Propuesta Económica” con la oferta, o se modifique su contenido en el evento que el pliego de condiciones establezca prohibición expresa de modificación alguna, o no se diligencie en su totalidad.
15. Si el proponente no responde el requerimiento efectuado por la E.S.E dentro del término establecido, o dando respuesta ésta no es satisfactoria, y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos NO EXCLUYENTES o los requisitos de carácter jurídico, financiero, económico o de experiencia del proponente y del personal propuesto para la ejecución del contrato.
16. Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
17. Cuando la propuesta básica no se haya ajustado al pliego de condiciones.
18. Las demás indicadas en el pliego de condiciones.
19. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

### **3.7 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

El Hospital declarará desierto total o parcialmente, según corresponda, el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso o del ítem según corresponda, se hará mediante acto motivado el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

## CAPITULO 4

### 4. PROPUESTA TÉCNICA-REQUISITOS MINIMOS

#### 4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

**4.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.** El proponente deberá demostrar haber suscrito contrato o contratos, por un valor igualo superior al presupuesto oficial de esta invitación, durante el último año, contados a partir del cierre del presente proceso, con el objeto y/o alcance en la ejecución de contratos de aseo y desinfección hospitalaria incluidos los insumos para la prestación del servicio en hospitales.

La experiencia queda demostrada con la presentación de copia del contrato y/o contratos relacionados para demostrar la experiencia específica o con las certificaciones de los contratos ejecutados o en ejecución; expedida por el representante legal o funcionarios competentes de la entidad con quien el proponente hubiere celebrado el(los) contrato(s) respectivo(s).

**4.1.2 EXPERIENCIA GENERAL.** El proponente deberá demostrar una experiencia general de mínimo tres (3) años en la ejecución de contratos de aseo, contados a partir de la constitución de la persona jurídica o inscripción en la cámara de comercio

#### 4.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DELCONTRATO

Un (1) Supervisor del contrato: Deberá tener una experiencia mínima de tres (3)años en labores relacionadas con el manejo de personal para prestación del servicio de aseo, jardinería y cafetería. Deberá igualmente estar disponible a atender de manera inmediata las solicitudes que el hospital le efectúe durante la ejecución del contrato.

Para efectos de acreditar las condiciones arriba mencionadas, deberá anexarse mínimo una (1) certificación que demuestre la experiencia exigida, suscrita por el oferente.

#### 4.2 PROPUESTA ECONOMICA.

La propuesta económica debe contener los costos totales que conlleva la ejecución del contrato y no debe superar el presupuesto oficial estimado.

#### 4.3 CONTENIDO TECNICO DE LA PROPUESTA.

El servicio a contratar es el siguiente:

**“LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN, JARDINERÍA Y CAFETERIA, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ”.**

En la propuesta el proponente deberá señalar:

- Protocolos de limpieza y desinfección de áreas hospitalarias.
- Programas de capacitación del personal
- Hojas de vida del personal con el cual prestara el servicio, con las certificaciones de experiencia específica con entidades hospitalarias.
- Descripción técnica de los insumos y elementos a utilizar en la ejecución del servicio.
- Cobertura del servicio: El oferente debe señalar en la Oferta la cobertura del servicio, tanto desde la perspectiva de actividades a realizar como en lo relacionado con horarios de prestación del servicio.
- Programa de Salud Ocupacional (capacitación, elementos de protección personal y seguridad industrial; actividades preventivas en Bioseguridad y Seguridad industrial.

Requisitos para el recurso humano a utilizar en la prestación del servicio:

- Certificado de capacitación en aseo hospitalario.

#### **4.4 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL.**

El proponente deberá presentar un organigrama de la empresa o la información que describa la estructura administrativa y operativa que le indique a la E.S.E. HOSPITALROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato.

La capacidad de organización será verificada con los Estados de Resultados a través de los ingresos operacionales brutos, (a corte a Diciembre de 2015) y en ningún caso podrá ser inferior a 50 % del presupuesto oficial de la presente convocatoria.

**4.5 CAPACIDAD DE CONTRATACION:** El proponente deberá tener mínimo 35 personas vinculadas laboralmente, lo que se probará a través del aporte de la nómina correspondiente a los tres últimos meses y la constancia de pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales.

**NOTA:** EN CASO DE NO ESTAR OBLIGADO A PAGO DE PARAFISCALES, DEBERÁDECLARARLO DE MANERA JURAMENTADA.

### **CAPITULO 5**

#### **5. FACTOR DE EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y PONDERACIÓN, DESEMPATE, PARÁMETROS GENERALES Y CAUSALES DE RECHAZO**

Se analizará en Comité.

**LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS SE REALIZARAN BAJO TRES ASPECTOSINDEPENDIENTES:**

##### **5.1 VERIFICACION DE DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO.**

Sera la primera a efectuar y no tendrá puntaje, su objeto será certificar la existencia y capacidad jurídica del proponente para contratar con el hospital y asegurar que el proponente puede garantizar y obligarse con el hospital respecto de su propuesta dentro del proceso de selección. La evaluación se efectúa exclusivamente sobre los documentos aportados en la propuesta, que en estos términos de referencia se han definido como

documentos jurídicos. En caso de calificarse con aprobado la evaluación jurídica, se faculta el desarrollo de la evaluación técnica. En caso de calificarse con INHABILITADO, la evaluación jurídica, se desestima la propuesta del proponente, razón por la cual no se efectuara evaluación alguna adicional o distinta a la evaluación jurídica ya efectuada.

## 5.2 VERIFICACION FINANCIERA.

Tiene como objetivo verificar la capacidad financiera de los proponentes, se tendrá en cuenta la liquidez, respaldo y solidez de cada uno de los oferentes, con base en los documentos solicitados para la invitación y que tengan connotación financiera; para lo cual se evaluará la liquidez de la empresa, el nivel de endeudamiento y el capital de trabajo. Estos indicadores serán de carácter excluyente y se calificarán como de cumple o no cumple.

INDICADOR	MEDICION
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional/Gastos de intereses
Liquidez	Activo Corriente/ Pasivo Corriente
Nivel de endeudamiento total	Pasivo Total x 100)/(Activo Total)

Solo serán objeto de evaluación y calificación aquellas propuestas que cumplan todos los requerimientos jurídicos, técnicos, capacidad financiera y de experiencia contenidos en los términos de referencia. La evaluación de las propuestas tendrá como factores de calificación, el aspecto relativo al precio del servicio ofrecido.

## 5.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

DESCRIPCION	PUNTAJE
Económico	500 puntos
Evaluación Técnica	500 puntos
Total Puntaje	1000 puntos

**A. PRECIO.** En una escala de 0 a 500 puntos, obtendrá quinientos (500) puntos el proponente que ofrezca el menor precio, se le asignarán puntos a los demás oferentes proporcionalmente al índice obtenido, en orden descendente, de conformidad a la siguiente fórmula:

$$\frac{500 \times C_m}{C_n}$$

**C<sub>m</sub>:** El menor valor de la oferta presentada entre los proponentes evaluados

**C<sub>n</sub>:** Valor de la propuesta evaluada.

**B. EVALUACION TECNICA: quinientos (500) puntos.** Se otorgara un máximo de quinientos (500) puntos al proponente que presente la mejor propuesta técnica discriminando la forma como se ejecutará el proceso a contratar, por servicio y las técnicas utilizadas para cada caso, así:

ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE
Protocolos de aseo	100
Plan de actividades preventivas en bioseguridad y seguridad industrial	100
Técnica de Limpieza a utilizar en el desarrollo del objeto	100
SERVICIOS ADICIONALES Ofrece por lo menos una brigada de lavado semanal de zonas comunes de la E.S.E	100
Equipo humano ofrecido	100

**Protocolos de aseo:** para que este factor pueda ser valorado deberá reunir los requisitos de calidad, de conformidad con el objeto social de la E.S.E, los proponentes que no reúnan este requisito obtendrán cero (0) puntos por este concepto.

**Plan de actividades preventivas en Bioseguridad y Seguridad industrial:** Este factor será evaluado técnicamente, y obtendrá el máximo puntaje el proponente que presente el plan descrito con el cumplimiento de la normatividad vigente. Los demás obtendrán cero (0) puntos por este factor.

**Servicios adicionales:** Ofrece por lo menos una brigada de lavado semanal de zonas comunes de la E.S.E, los demás obtendrán cero (0) puntos por este factor.

**Equipo humano ofrecido:** Este criterio se refiere a que la compañía de aseo y limpieza deberá tener y garantizar el personal suficiente en cantidad y calidad requerido, debidamente capacitado, entrenado y con la experiencia necesaria para desarrollar en forma satisfactoria el objeto del contrato, según las condiciones exigidas en los presentes pliegos.

#### **5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando el puntaje total de dos o más propuestas, obtenido con base en los criterios y procedimientos señalados en el presente pliego, sea idéntico en sus guarismos hasta un decimal.

En este caso, se tendrá como criterio de desempate el proponente que acredite en los últimos tres años el mayor valor en suma de contratos celebrados, si continúan empatados se acudirá a verificar entre los Proponentes empatados, aquel que acredite mayor patrimonio y si persiste el empate, se procederá a sortearlo entre los proponentes empatados conforme a la normatividad vigente.

### **CAPITULO 6**

#### **6. ASPECTOS DEL CONTRATO**

##### **6.1 FORMA DE PAGO**

El HOSPITAL cancelará al CONTRATISTA por mensualidad vencida por valor de CIENTO SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$107.568.960,00), dentro de los Treinta (30) días posteriores a la presentación de la factura, previa presentación de los siguientes:

- ✓ Certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato; que será el Subgerente Financiero quién podrá apoyarse en el personal responsable de los servicios a efectos de verificar el cumplimiento del mismo.
- ✓ Para el pago será necesario que el Contratista a su vez presente el paz y salvo de los pagos a sistemas de Salud, Pensión y ARL y de los aportes parafiscales COMFAMILIAR, ICBF y SENA, en cumplimiento de las exigencias contempladas en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003,

expedido por el Contador o Revisor Fiscal con Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía y Tarjeta Profesional.

## **6.2 IMPUESTOS**

Todos los impuestos que se generen en el proceso de contratación, firma y ejecución serán a cargo del contratista.

Dicho valor comprenderá todos los costos en que incurra el proponente para la prestación del servicio, por lo tanto no serán objeto de reajuste durante la ejecución del contrato.

## **6.3 PLAZO DEL CONTRATO**

El contratista deberá prestar el servicio durante un lapso CUATRO (04) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del contrato y aprobación de las garantías.

## **6.4 GARANTIA DEL CONTRATO**

El contratista deberá constituir a favor de La E.S.E. Hospital Rosario Pumarejo de López la garantía única del contrato que podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguro, que otorgue los siguientes amparos:

El Cumplimiento del Contrato: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que cubrirá el termino de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia por el termino del mismo.

Calidad del servicio: equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de este y cuatro (4) meses más.

## **ORIGINAL FIRMADO**

**RUBEN DARIO SIERRA RODRIGUEZ**  
Gerente ESE Hospital Rosario Pumarejo de López

## ANEXO TECNICO

### ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN, JARDINERÍA Y CAFETERIA, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.

#### 1. SERVICIO A CUBRIR

SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN HOSPITALARIA, JARDINERÍA Y CAFETERIA INCLUIDOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCION, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, cubriendo las siguientes áreas:

AREAS	CALCULO POR HORAS MES CALENDARIO	2016
Áreas comunes: (Pasillos Unidad Oncológica- Archivo HC)	384 horas mes	384
Urgencias.	1248 horas mes	1248
Rampa y almacén	192 horas mes	192
Cirugía:	1008 horas mes	1008
Maternidad:	720 horas mes	720
Hospitalización:	1968 horas mes	1968
Salud mental:	192 horas mes	192
Infectología:	192 horas mes	192
Parqueaderos:	576 horas mes	576
Consulta externa:	576 horas mes	576
Área administrativa:	384 horas mes	384
Farmacia y auditorio	192 horas mes	192
UCI adultos:	192 horas mes	192
UCI neonatal:	192 horas mes	192
Laboratorio:	192 horas mes	192
Banco de sangre:	192 horas mes	192
Jardinero	576 horas mes	576
Total Horas de Trabajo		8976

1. **SERVICIO DE CAFETERIA.** Consiste en la preparación de los tintos para las diferentes áreas administrativas de la E.S.E., garantizando las medidas de bioseguridad en la manipulación y preparación de alimentos.
2. **SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA.** Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza de las oficinas e instalaciones descritas en el objeto, con personal idóneo para dichos

menesteres y debidamente dotado de uniformes, teniendo en cuenta las medidas de bioseguridad y manejo de residuos hospitalarios conforme a la normatividad vigente.

3. **SERVICIO DE DESINFECCION HOSPITALARIA:** consiste en aplicar todas las técnicas necesarias para prestar un servicio de calidad, garantizando el cumplimiento de las medidas de bioseguridad en cada una de las fases del manejo del residuo, limpieza y desinfección, aseo, profundo disposición, traslado, disposición intermedia en la central de residuos y desechos hospitalarios y entrega a la empresa especializada de residuos peligrosos con sus respectivos registros.
4. **SERVICIO DE JARDINERÍA:** Consiste en ejercer y garantizar de manera permanente la limpieza, embellecimiento de las áreas comunes exteriores, patios y jardines, así como las actividades periódicas de ornamentación y poda de los jardines (excepto poda de árboles), con personal idóneo para dichos menesteres y debidamente dotado de uniformes.
5. **UNIFORME Y CARNÉ:** El personal que preste sus servicios debe estar debidamente uniformado y carnetizado, como contratista de aseo y cafetería, y portarlo en lugar visible.

**ELEMENTOS DE ASEO:** El proponente deberá suministrar para la prestación del servicio de aseo y desinfección hospitalaria todos los insumos en las calidades sugeridas por el hospital, de acuerdo con el Anexo de los elementos de aseo requeridos en el presente proceso, los cuales serán ingresados al Almacén de la ESE para efectos de control del inventario.

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de que se requieran elementos adicionales que no se encuentren relacionados en el Anexo, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Hospital, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado.

Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades y requerimientos del hospital, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor del contrato que designe el hospital.

**ELEMENTOS DE CAFETERÍA:** El oferente deberá suministrar para la prestación del servicio de cafetería todos los insumos y elementos en las calidades sugeridas por el hospital, de acuerdo con el Anexo Insumos y elementos de Cafetería.

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de que se requieran insumos o elementos adicionales que no se encuentren relacionados en el Anexo, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el hospital, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado.

Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades y requerimientos del hospital, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir de la notificación del supervisor del contrato que designe el hospital.

### **CONDICIONES DEL SERVICIO**

- a) Muebles y Enseres: retirar el polvo, aplicar soluciones para la conservación y el mantenimiento.
- b) Equipos de Oficina: limpieza superficial del polvo y empleo de productos desinfectantes en máquinas, calculadoras, teléfonos y equipos de cómputo.
- c) Paredes, puertas y divisiones: limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
- d) Lámparas y techos, limpiar y quitar el polvo.
- e) Pisos y áreas comunes: barrer y brillar tratándolos según sus características.
- f) Área de Laboratorios, quirúrgicas, especiales restringidas y Cirugía: limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanente en paredes y pisos;
- g) Baños: lavar, desinfectar, desempapelar y ambientar, dos veces al día;
- h) Canecas y Papeleras: lavar y desinfectar recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones;
- i) Vidrios: limpiar rotativamente los de la edificación, por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa, cada tras (3) meses, se programará una Brigada para la Limpieza externa de los mismos;
- j) Escaleras: barrer y lavar, tratándolos según sus características;
- k) Estantería: limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos;
- l) Parquederos y áreas de acceso: barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana;
- m) Aseo y desinfección del área de archivo;
- n) Jardinería: mantenimiento y embellecimiento de los jardines de las áreas exteriores, parqueaderos e interiores de la ESE, podando y perfilando los distintos jardines
- o) Basuras y disposición final: Recolectar y evacuar el sitio asignado dentro de la Central de residuo del Hospital. El manejo de las basuras se realizará de acuerdo con las disposiciones legales (Resolución No.04153 del 05/63; la Resolución No.4445/96 del Ministerio de Salud, el Decreto 605 del 96 como el Decreto 2676 del 2000 y la Resolución No.1164 del 2002 y las expedidas por el DAMA, CORPOCESAR y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes) o las normas que hayan modificado o derogado.

### **OTRAS OBLIGACIONES**

1. Prestar el servicio de aseo, cafetería y servicios generales, de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales estándares de limpieza y desinfección, aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicadas y aceptadas en Colombia

2. Realizar Limpieza y desinfección en el área de Urgencias, áreas Quirúrgicas, entrada principal, parqueaderos, plazoleta y jardines.
3. Cubrir los procesos de servicios de manera oportuna, eficaz, eficiente y con calidad conforme a los requerimientos de la Institución Hospitalaria.
4. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
5. Cumplir con el pago de aportes al sistema General de Seguridad Social en Salud (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) del personal a que utilice para la ejecución del contrato.
6. Desarrollar programas y actividades de salud ocupacional y cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, para la protección de la salud de sus trabajadores.
7. Ordenar la realización de un examen de frotis de garganta y uñas de las manos para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de cafetería con 3 mese mínimo de vigencia.
8. Presentar examen de hepatitis B, para el personal que utilice el contratista para la ejecución del servicio de aseo y desinfección hospitalaria con 3 mese mínimo de vigencia.  
Los exámenes médicos mencionados se deben presentar dentro del primer mes de ejecución del contrato. Los resultados de estos exámenes se deben entregar al funcionario que hubiere designado el hospital, para la Supervisión y control de las obligaciones del contratista. Igualmente este examen se le debe realizar al personal que ingrese a prestar el servicio de aseo y cafetería, con posterioridad al inicio del contrato, dentro del primer mes de vinculación. No obstante el supervisor del contrato durante su ejecución podrá solicitar la actualización de estos exámenes.
9. El oferente seleccionado deberá contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo y/o cafetería, la eficiente entrega de los insumos de cafetería y aseo en todas las dependencias del hospital, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del hospital
10. Responder por la pérdida o extravío de cualquier elemento que se encuentre en las Dependencias del hospital donde se preste el servicio, así como por todo daño ocasionado a las mismas, cuya causa fuere atribuida a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la operaria u operario asignado por el oferente seleccionado, previa comprobación de la causa.
11. Cumplir con el pago y/o aporte al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF”, Cajas de Compensación Familiar y el Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”), de acuerdo a la Ley 828 del 10 de Julio de 2003.
12. El Contratista elaborará y entregará los informes escritos relacionados con la prestación del servicio que el supervisor del contrato solicite.
13. Cuando por causa de fuerza mayor se requiere modificar la estructura y prestación de servicio o proceso de forma temporal o permanente, El Contratista dispondrá lo pertinente para que se atiendan las necesidades del hospital y en caso necesario solicitará los cambios necesarios para que se cumpla lo concertado.
14. El Contratista se obliga a ejecutar idónea y oportunamente la prestación del servicio, en el lugar indicado, con la frecuencia requerida, garantizando la calidad, eficiencia, eficacia, oportunidad, celeridad y economía en el servicio.
15. El Contratista presentara las respectivas facturas con el lleno de requisitos legales debidamente soportadas, aprobadas con la certificación expedida por el supervisor del contrato.

16. presentar al supervisor las hojas de vida del personal que prestara el servicio, con el lleno de los requisitos legales, como certificado de DAS, CONTRALORIA Y PROCURADURIA, y certificaciones de estudio y experiencia laboral, requeridos.
  17. Observar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Hospital.
  18. Atender las solicitudes del Hospital, para la gestión de los procesos procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MECI, Sistema Obligatorio de Garantía de calidad (habilitación, auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación.
  19. El Contratista se obliga a cumplir los procesos objeto del presente contrato, dentro de los criterios de Acreditación en Salud implementados por el Hospital.
  20. Presentar al hospital el Programa de Salud Ocupacional, Reglamento de Higiene y Seguridad ambiental.
  21. El Contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el Código de ética y buen gobierno desarrollado por el hospital y demás normas establecidas por el mismo.
  22. Designar un supervisor del contrato, el cual se encargara de Supervisar las labores desarrolladas por todo el personal que el oferente ponga a disposición del hospital.
  23. Designar un coordinador el cual se encargara de distribuir los elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo, desinfección hospitalaria y cafetería y Programar y Coordinar las tareas que deberán realizar las operarias en las dependencias del hospital en cumplimiento del buen servicio contratado, Efectuar la programación de los servicios ocasionales y las brigadas de aseo de los fines de semana.
- Nota: Esta actividad No Tendrá Costo adicional para el Hospital, por cuanto es una función propia e inherente de cada empresa para la mejor prestación del servicio, representa al Contratista en las labores de control y ejecución del contrato a celebrar.

### **Condiciones para el SERVICIO DE CAFETERÍA**

Prestar el servicio de cafetería incluidos los equipos, materiales e insumos necesarios para atender las dependencias del hospital con autonomía técnica y administrativa desarrollando las siguientes actividades:

- a. Preparar y distribuir café y agua aromática.
- b. Atender las reuniones que se adelantan en el hospital.

El contratista que resulte favorecido en el proceso de selección deberá garantizar que las operarias de cafetería hagan uso de los tapabocas, utilicen el pelo recogido y mantengan las mejores prácticas de higiene personal.

## ANEXO N° 1

### DESCRIPCION DE ELEMENTOS E INSUMOS MINIMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Item	Elementos	Presentación	Cantidad Mensual
1	Acido muriático	Unidad	20
2	Ajax en polvo	Unidad	40
3	Brillo fino	Unidad	168
4	cera antideslizante blanca	galón	35
5	cera antideslizante roja	galón	20
6	Desinfectante - galón	Galón	50
7	Desmanchador	Unidad	30
8	Detergente en polvo , kilos	Kilos	50
9	Escobas	Unidad	45
10	Esponjillas abrasivas	Unidad	124
11	Guante para aseo desechables	Pares	100
12	Hipoclorito de sodio - cuñete	Cuñete	42
13	Jabón de lavar	Unidad	195
14	Limpia vidrios	Unidad	45
15	Limpión	Unidad	120
16	Trapero industrial	Unidad	70
17	Varsol	Unidad	55
18	Vinagre	Unidad	62
19	Aromática	Caja	20
20	Atomizadores	Unidad	20
21	Azúcar, libra	Libra	150
23	Bolsa grande plástica de manigueta	Unidad	1000
24	Café	Libra	120
25	Crema Lavaplatos	Unidad	30
26	creolina	Unidad	10
27	desinfectante	Unidad	100
28	detergente en polvo por 125 gramos	Unidad	672
29	Esponjillas lavaplatos	Unidad	24
30	Guante para aseo desechables	Pares	12
31	Hipoclorito de sodio frasco	Unidad	960
32	Insecticida spray	Unidad	5
33	Jabón de olor y/o baño	Unidad	50
34	papel higiénico	Unidad	720
35	Servilleta paquete	Unidad	8
36	Termo para tinto	Unidad	3
37	Toallas de manos desechables	Caja	800
38	Vaso cono cartón desechable	Paquete	10
39	Vaso de icopor, 32 onzas	Paquete	8

40	Vaso desechable para agua	Paquete x 25	400
41	Vaso desechable para café	Paquete x 50	80

### ELEMENTOS UTILIZADOS PARA DEPÓSITO Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Item	Elementos	Presentación	Cantidad
1	Bolsas industrial gris, densidad alta	Unidad	2.000
2	Bolsas industrial roja, densidad alta	Unidad	2.500
3	Bolsa industrial verde, densidad alta	Unidad	2.500
4	Bolsa pedal gris, densidad alta	Unidad	3.500
5	Bolsa pedal roja, densidad alta	Unidad	8.000
6	Bolsa pedal verde, densidad alta	Unidad	8.000
7	Guardianes desechables - diferentes tamaños	Unidad	160

Las propuestas que no cumplan las anteriores especificaciones serán objeto de RECHAZO por no ser comparables e impedir una evaluación objetiva.

## ANEXO 2

### MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha.

Gerente  
ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ  
Valledupar

Ref.: Invitación Publica: N° 01 de 2016

Respetados señores:

El (los) suscrito(s) \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, representante(s) legal(es) de \_\_\_\_\_, con NIT, me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, el cual tiene por objeto contratar **LA PRESTACION DEL SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN, JARDINERÍA Y CAFETERIA, EN LA E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ.**

Me comprometo en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, a suscribirlo y cumplir con los requisitos para su ejecución dentro de los plazos establecidos por la ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la invitación, del contrato, y a mantener los precios consignados en la Propuesta.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no existe ningún tipo de inhabilidad incompatibilidad o prohibición de las previstas en la ley, que me impidan presentar propuesta y/o celebrar contratos con la ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la entidad, y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato previa autorización escrita de la ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Así mismo manifiesto que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes y para conocer sus adendas.

También declaro que toda la información aportada y contenida en la propuesta correspondiente a los requisitos, documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económica, es veraz y susceptible de comprobación.

Pertenezco o la sociedad pertenece al Régimen Tributario \_\_\_\_\_

Señalo como dirección para efectos de notificaciones de esta Invitación a Cotizar la siguiente:

(Firmas autorizadas)

### ANEXO 3

#### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

No	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACION	OBJETO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	V/R DEN CONTRATO A LA TERMINACION	V/R DEL CONTRATO A LA TERMINACION EN SMLMV	FECHA DE INICIACION	FECHA DE TERMINACION
1								
2								
3								

1. Registre el objeto de la experiencia especifica del PROPONENTE tal como aparece en el respectivo soporte.
2. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas.  
(1) Indicar mes y año.
3. La experiencia relacionada en este formato debe contar con los soportes solicitados en estos Pliego de Condiciones

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

## ANEXO 4

### **CERTIFICADO DE PAGO APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES.**

Ciudad y fecha en la que se presenta la propuesta.

Gerente  
ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ  
Valledupar

Ref. Invitación a Publica N° 01 de 2016.

Respetados señores:

El suscrito Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley) o representante legal, hace CONSTAR que\_\_\_\_\_ (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), con NIT \_\_\_\_\_, se encuentra a la fecha de este documento, al día con sus aportes al sistema de seguridad social integral, sírvase decir, salud, pensión y riesgos profesionales; y con el pago de sus obligaciones parafiscales para con: las Cajas de Compensación Familiar (CCF), el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Cédula de ciudadanía  
No. \_\_\_ de \_\_\_ Matricula Profesional

## ANEXO 5

### MODELO DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Gerente  
 ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ  
 Valledupar

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal o persona natural) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal o persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección cuyo objeto es \_\_\_\_\_ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE O RAZON SOCIAL	NIT	% DE PARTICIPACION

Nota: El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
4. El representante del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La duración del Consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.
6. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:  
 \_\_\_\_\_

7. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre del Consorcio, cuyo NIT es \_\_\_\_\_ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del representante legal del consorcio)

## ANEXOS No. 6

### DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha.

Gerente  
 ESE. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ  
 Valledupar

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal o persona natural) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal o persona natural), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de selección cuyo objeto es \_\_\_\_\_ y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
2. La Unión Temporal está integrada por:

MIEMBRO 1	
NIT	
% DE PARTICIPACION	
COMPROMISOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	

MIEMBRO 2	
NIT	
% DE PARTICIPACION	
COMPROMISOS EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	

Notas: a) Discriminar los compromisos de los miembros en función de los ítems establecidos en el cuadro de cantidades de obra, para cada uno de los integrantes. b) El total de la columna de porcentaje de participación, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.

4. La duración de la Unión Temporal será igual al lapso comprendido entre el cierre de la licitación y la liquidación del contrato y un año más.

5. La Forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato será la siguiente:

\_\_\_\_\_

6. Declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que este documento de conformación de asociación no tiene adiciones ni modificaciones.

7. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal se dividirá así \_\_\_\_\_.

8. Se facturará los valores correspondientes a la ejecución del contrato a nombre de la Unión Temporal, cuyo NIT es \_\_\_\_\_ o a nombre de cada uno de los integrantes.

9. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2016. (Nombre y Firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes) (Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)