



NIT. 832.010.436-9

INVITACION PÚBLICA N° 002 DE 2017

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, PARA EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES PARA LA INVITACION PÚBLICA

EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, dedicado a la prestación de servicios salud, entidad Pública.

FECHA DE LA INVITACION:

1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE El proceso de selección y contratación que se celebré estará sometido a lo plasmado en el artículo 30 del Acuerdo No. 002 del 2015 “Manual Interno de Contratación”.

1.2 OBJETO DEL CONTRATO

EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA se permite invitar a presentar ofertas para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, para las diferentes sedes del Hospital.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

presente Invitación Pública es de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 153.900.000)**, amparado por la disponibilidad presupuestal 2017000286 de fecha 28 de febrero de 2017.

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo de ejecución establecido para la presente Invitación Pública es de **NUEVE (9) MESES** y/o hasta agotar recursos.

1.5 CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA

Los pliegos de condiciones, se publicarán en la página web del HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, www.esemariaauxiliadora.gov.co.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

1.6 LUGAR Y FECHA LIMITE PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas deben ser entregadas en la Secretaría de la Gerencia del HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, ubicado en la Calle 3 N° 2-15, el día 17 de marzo de 2017, de 8.00 a.m a 10.00 a.m. de acuerdo con el cronograma.

1.7 ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA INVITACION PÚBLICA

El Hospital, se reserva el derecho de modificar la Invitación Pública, mediante ADENDAS aclaratorias y/o modificatorias, las cuales formarán parte integral de estas y serán publicadas en la página web del Hospital www.esemariaauxiliadora.gov.co.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de la Invitación es el que se indica a continuación:

CONCEPTO	FECHA Y HORA INICIO	FECHA Y HORA TERMINA	LUGAR
Publicación de aviso de convocatoria en cartelera y publicación pliegos de condiciones, en página Web.	08- 03-2017 8:00 a.m.	09-03-2017 5:00 p.m.	Cartelera del Hospital, ubicada en la Calle 3 No. 2-15 Mosquera (C) y en la página web www.esemariaauxiliadora.gov.co
Consulta de Pliegos de Condiciones por interesados.	10- 03-2017 7:30 a.m.	13-03-2017 5:00 p.m.	Cartelera del Hospital, ubicada en la Calle 3 No. 2-15 Mosquera (C) y en la página web www.esemariaauxiliadora.gov.co
Observaciones de Pliegos de Condiciones.	14-03-2017 7:30 a.m.	14-03-2017 5:00 p.m.	Dirección Electrónica Direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co
Respuestas a las observaciones y expedición de Adendas – Si hay lugar a ellas	15-03-2017 7:30 a.m.	15-03-2017 5:00 p.m.	Cartelera del Hospital, ubicada en la Calle 3 No. 2-15 Mosquera (C) y en la página web www.esemariaauxiliadora.gov.co
Presentación de las propuestas	17-03-2017 8:00 a.m.	17-03-2017 10:00 a.m.	Secretaría de Gerencia del HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA , ubicado en la Calle 3 No. 2-15 de la ciudad de Mosquera, Cundinamarca.
Cierre de la Invitación	21-03-2017 3:00 p.m.	21-03-2017 3:00 p.m.	Secretaría de Gerencia del HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA , ubicado en la Calle 3 No. 2-15 de la ciudad de Mosquera, Cundinamarca

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

CONCEPTO	FECHA Y HORA INICIO	FECHA Y HORA TERMINA	LUGAR
Evaluación de las Propuestas	22-03-2017	22-03-2017	HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA
Publicación y traslado de los Resultados	23-03-2017 5:00 p.m.	23-03-2017 5:00 p.m.	Página web. www.esemariaauxiliadora.gov.co
Presentación Observaciones a los resultados.	24-03-2017 8:00 a.m.	24-03-2017 5:00 p.m.	Página web. www.esemariaauxiliadora.gov.co
Respuesta Observaciones resultados.	27-03-2017 8:00 a.m.	27-03-2017 5:00 p.m.	Página web. www.esemariaauxiliadora.gov.co
Adjudicación	28-03-2017 10:00 a.m	28-03-2017 11:00 a.m	Área Jurídica del HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA. Calle 3 No. 3-15 Mosquera (C)
Firma del contrato	29-03-2017	29-03-2017	Área Jurídica del HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA. Calle 3 No 2-15 Mosquera (C)
Legalización contrato	30-03-2017	30-03-2017	Área Jurídica del HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA. Calle 3 No. 2-15 Mosquera (C)
Inicio del Contrato	01-04-2017		

1.9 ASPECTOS GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. El idioma oficial durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será el español.
2. La moneda durante el proceso de selección y la ejecución del contrato, será en pesos colombianos.
3. La oferta debe presentarse en original y copia en sobre cerrado, sellado y rotulado con el nombre del oferente, el servicio ofrecido, número de invitación, foliar uno a uno la propuesta total, indicar el número total de folios que contienen la propuesta y necesariamente organizado acorde con los requisitos de la invitación a cotizar, separando cada una de las partes así:
 - 1) Información General y Jurídica;
 - 2) Información Financiera;
 - 3) Propuesta Técnica; y
 - 4) Propuesta económica., la cual debe ser entregada en sobre separado
4. La oferta deberá estar de acuerdo con las especificaciones exactas dadas para la contratación del servicio requerido.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

5. Toda propuesta deberá estipular la vigencia de la oferta, no menor a 90 días, y el valor incluido IVA. En el momento en que por orden Estatal se incremente porcentualmente el salario Mínimo Mensual Legal Vigente, este se reajustará a las tarifas en el mismo porcentaje y a partir de la misma fecha del incremento salarial establecida por el Gobierno.
6. No se permitirá el retiro ni adición de documentos durante el proceso de selección, solamente **de** aquellos que sean requeridos por la Subred, durante el proceso de calificación y que puedan ser subsanables.
7. Con la presentación de las ofertas, los proponentes manifiestan el conocimiento de los términos de la invitación a cotizar y el cumplimiento de todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como: existencia legal, capacidad económica, representación legal, no estar incurso en inhabilidad e incompatibilidades y que aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.
8. Ser persona jurídica, legalmente reconocida, anexando los documentos que acrediten la legalidad de la misma y copia de los avales por el competente.
9. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
10. Política de calidad, S&SOA y/o Ambiental.
11. Política de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas.
12. Programa de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo en avance
13. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) actualizada y con definición de controles para riesgos prioritarios
14. Matriz de identificación de Aspectos e Impactos.
15. Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias de la empresa.
16. Constancia de capacitación en Prevención de riesgos laborales de la empresa
17. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años. La Certificación de la ARL sobre accidentalidad debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados y descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.
18. Programa de uso y disposición de los Elementos de Protección Personal que incluya la constancia de entrega y entrenamiento para el uso de dichos elementos.
19. Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores y acciones implementadas en razón a los resultados.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

20. Esquema de vacunación completa (Hepatitis B, Tétanos)
21. Titulación de anticuerpos de Hepatitis B
22. Certificación de la capacitación en manejo de residuos Hospitalarios

Nota: La empresa destinará el tiempo y los recursos necesarios para la participación de los trabajadores en las actividades que para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo desarrollo el Hospital María Auxiliadora ESE Mosquera.

22. Las ofertas deben venir debidamente legajados en sobre sellado, numerados los folios que componen la oferta, y deberán ser entregadas exclusivamente en la Calle 3 No. 2-15 Mosquera, Secretaria de la Gerencia. Los sobres deben venir marcados así:

Propuesta para "LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA, DESINFECCIÓN, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS, PARA EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA.

ENTIDAD: XXXXXXXXXX. PROPONENTE: Nombre de la Persona Jurídica ORIGINAL FOLIOS No. ___
COPIA FOLIOS No. ___

1.10 ADJUDICACIÓN

EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, podrá ADJUDICAR o reservarse dicha facultad, siempre y cuando dicha decisión sea favorable para la entidad.

1.11 DECLARATORIA DESIERTA

EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, podrá declarar desierta la presente Convocatoria Pública, mediante acta de declaratoria desierta, cuando no se presente propuesta alguna o ninguna cumpla con las condiciones señaladas en la presente Invitación. En los eventos anteriores se podrá realizar la contratación directa para la ejecución del objeto contractual.

1.12 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará, dentro de los sesenta (60) días calendario, una vez presentada la factura junto con el acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás documentos requeridos por EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA.

1.13 DESCUENTOS FINANCIEROS

El oferente deberá especificar los descuentos financieros que otorgará al HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, si a ello hubiere lugar.





NIT. 832.010.436-9

1.14 SUPERVISIÓN

EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, ejercerá el control y vigilancia durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato a través de la SUBGERENCIA Y/O QUIEN ELLA DESGINE y tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y ejercerá un control integral sobre el contrato.

1.15 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACION DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato, en el término indicado. EL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA y el adjudicatario deberán firmar el contrato al día siguiente a la adjudicación. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término correspondiente que se ha señalado, el Hospital, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para el Hospital. La entidad podrá incluir en el contrato las cláusulas exorbitantes señaladas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

1.16 INFORMACIÓN DE CONTACTO

Correo electrónico: Direccionjuridica@esemariaauxiliadora.gov.co; Dirección: Calle 3 N° 2-15. Teléfono: 8932394 – 8932395.

CAPITULO II

DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXAR TODOS LOS PROPONENTES EN SUS OFERTAS

2.1 DE CARÁCTER JURIDICO. FACTOR HABILITADOR

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

2.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS- PERSONA NATURAL Y/O PERSONA JURÍDICA

Los siguientes documentos y requisitos se consideran necesarios para que la Subred, entienda habilitado jurídicamente al oferente, por lo tanto, la Oficina Asesora Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar aquellos requisitos que no sean ponderables. En caso que el proponente no dé respuesta a la misma, en los tiempos definidos para dicho propósito, se establecerá la INEXISTENCIA de la información y se procederá a Rechazar Jurídicamente la propuesta y por consiguiente, esta no será evaluada ni técnica ni económicamente.

2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR CÁMARA Y COMERCIO





NIT. 832.010.436-9

En el caso que el proponente sea una persona jurídica (Nacional o Extranjera con sucursal o domicilio en Colombia), deberá allegarse copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las ofertas, para efectos de establecer que las actividades o servicios, correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad.

En el caso que el proponente sea una persona natural, deberá allegarse el Registro Mercantil del establecimiento de comercio del que es propietario, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para presentar las propuestas, en el que consten las actividades que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

NOTA 1: En el evento en que la persona natural ejerza una profesión liberal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio no requiere de la acreditación del Registro Mercantil.

NOTA 2: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

En el caso que el certificado de existencia y representación legal contenga alguna limitación en la representación de la misma o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad. Los documentos presentados deben tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo, con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso.

Si se trata de poder general deberá anexar la copia de la Escritura Pública que contenga el poder general y la certificación de vigencia del poder general expedido por la notaría respectiva, certificado que debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

2.1.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán adjuntar la autorización escrita y expresa del órgano societario respectivo, si ello se requiere, para conformar el consorcio o unión temporal, si son personas jurídicas, y designar la persona que representará al Consorcio o Unión Temporal.

Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal debe presentar autorización para comprometerse por el 100% del valor del contrato, si ello se requiere (No se considera suficiente la autorización para comprometerse por el valor equivalente a su porcentaje de participación, en virtud del principio de solidaridad, aplicable por disposición legal).

Quienes presenten ofertas en consorcio o unión temporal, deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el segundo caso, deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato (Actividades y porcentaje de participación). Tal participación no podrá ser modificada sin el consentimiento previo y escrito del HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA.

2.1.3.1 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Debe anexarse el original o copia autenticada del documento de constitución del consorcio o unión temporal, que deberá contar por lo menos la siguiente información:

- a) Acta original de conformación del Consorcio o de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
- b) Designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta deberá estar firmada por el representante designado para tal efecto, las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal.
- c) Los integrantes del consorcio o la unión temporal, no pueden ceder sus derechos a terceros, sin autorización previa escrita expresa de la Subred y en ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- d) El objeto del consorcio y/o unión temporal, debe ser el mismo del contrato.
- e) El tiempo de duración del consorcio y/o unión temporal, no podrá ser inferior al término del contrato y tres (3) años más.
- f) Nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, indicando sus facultades y limitaciones.





NIT. 832.010.436-9

g) Manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del Contrato.

h) Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

i) Manifestación expresa de que las parte integrantes no podrá revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo de ejecución del contrato, y cuatro (4) meses más, y que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.

Manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no haber sido sancionada con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente Convocatoria.

2.1.3.2 CONDICIONES ADICIONALES DE PARTICIPACIÓN PARA CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Serán comunes y de obligatorio cumplimiento las siguientes condiciones para los proponentes que participen en la Convocatoria en calidad de Consorcios o Uniones temporales:

a) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en **la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.**

b) El objeto social de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe corresponder al objeto de la Convocatoria.

c) Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales o acompañar los documentos requeridos en la presente Convocatoria, como si fueran a participar en forma independiente.

d) La capacidad de contratación del consorcio o unión temporal, debe ser igual a la suma de las capacidades de cada uno de sus integrantes.

2.1.4 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

El proponente deberá acreditar su inscripción, renovación vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes al momento del cierre del proceso, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas del presente proceso.

En el caso de proponente plural (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus miembros deberá acreditar individualmente su inscripción en el RUP, para lo cual cada integrante deberá adjuntar a la propuesta el respectivo registro.





NIT. 832.010.436-9

Clasificación en el UNSPSC Clasificador – Código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, que debe coincidir con la información suministrada en el Certificado de Registro único de Proponentes - RUP, así: (al menos un código para su cumplimiento).

CODIGOS	DESCRIPCION DE LA CLASE
76111500	ERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y OFICINAS
76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

2.1.5 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PROPONENTE

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas o de las personas naturales que conforman el consorcio o la unión temporal.

2.1.6 FOTOCOPIA DEL R.U.T.

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario de la persona natural y/o de la persona jurídica debiendo el mismo coincidir con la información consignada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio

2.1.7 EXCLUSIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

El proponente deberá allegar manifestación expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley, de acuerdo al Anexo N° 1 de la presente Invitación.

2.1.8 APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en los términos previstos en la ley.

El proponente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de oferta del presente proceso de selección, o a partir de su constitución en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida (Ley 789 de diciembre 27 de 2002), a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Cuando el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros que lo integran, deberán certificar que se encuentran en cumplimiento de la anterior obligación, al momento de presentar la propuesta.

2.1.9 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE

El proponente acompañará su propuesta con los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes fiscales del proponente y representante legal expedido por la Contraloría, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la Procuraduría, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa.
- Certificación de antecedentes disciplinarios del Representante Legal expedida por la respectiva Personería, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios a la fecha de presentación de la oferta de la empresa

2.2 DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO – FACTOR HABILITADOR

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General a 31 de diciembre de 2016, con sus respectivas notas.
- Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2016.
- Fotocopia de la Declaración de Renta vigencia 2016.
- Estado de Flujo de Efectivo. • Dictamen de los Estados financieros por Revisor Fiscal si lo tuviere.
- Certificado de aportes parafiscales o planillas de pago de los últimos 6 meses.
- Certificado del registro único de proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme.

2.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

El proponente, deberá cumplir con los siguientes indicadores financieros, calculados sobre la información a diciembre 31 de 2016, para tal efecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, cada uno de ellos:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	$\geq 1,5$

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

Nivel de Endeudamiento	≤ 60%
Capital de trabajo	≥ 200% del valor del presupuesto oficial

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la verificación financiera de la Convocatoria. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en esta Convocatoria, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO(S) en el proceso.

Se confrontarán y verificarán los indicadores financieros con la información registrada en el RUP.

2.2.1.1 FÓRMULA DE VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS

- Índice de Liquidez El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El índice de liquidez se determina, dividiendo el activo corriente por el pasivo corriente, reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016.

Fórmula:	$IL = AC / PC = N^{\circ} \text{ de Veces}$
----------	---

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + \dots + ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + \dots + PCn)}$$

Dónde:





NIT. 832.010.436-9

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal	
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.	
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.	

• Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el pasivo total por el activo total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2016, así:

Fórmula:	$NE = (PT / AT) * 100$
----------	------------------------

Dónde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el nivel de endeudamiento con base en la sumatoria simple del pasivo total y del activo total, este resultado se multiplicará por 100, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, información obtenida del Balance general con corte a 31 diciembre 2016, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + + PTn) * 100}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + + ATn)}$$

Donde:

NEC)	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1....n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la





NIT. 832.010.436-9

	Unión Temporal.
--	------------------------

• Capital de Trabajo

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el capital de trabajo, restando del activo corriente el valor del pasivo corriente reflejado en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016

Fórmula:	CT = AC – PC
-----------------	---------------------

Dónde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el capital de trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del activo corriente y el pasivo corriente que se registren en el Balance general con corte a 31 diciembre 2016, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

CTC=	$\sum (AC1+ AC2 + AC3 ++ ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$
-------------	--

Dónde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n) Activo Corriente de	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

Este criterio se verificará con fundamento en los factores financieros denominados capital de trabajo, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, relación de cobertura de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo, los cuales se analizarán con base en la información suministrada en el RUP. En caso de consorcios o uniones temporales se calculará de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes RUP, en el cual su inscripción, renovación y actualización, deberá estar en firme antes del cierre del proceso. En el que se acredite y certifique la capacidad financiera con las cifras del activo





NIT. 832.010.436-9

corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, liquidez y endeudamiento basado en el Balance General con corte a 31 de diciembre de 2016.

2.3 DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO - FACTOR HABILITADOR

Para la verificación de la capacidad técnica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente Invitación.

A esta evaluación NO se le asignará puntaje, su resultado será HABILITADO o NO HABILITADO.

2.3.1 FACTORES HABILITANTES

- Requisitos y documentos técnicos

Se verificará que el proponente cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos, así:

- a) Protocolos de aseo, limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos.
- b) Fichas técnicas de productos de aseo y desinfección, las cuales deben anexar los registros sanitarios correspondientes, o en su defecto la certificación de que no requiere, de conformidad con la relación de insumos de aseo señalados en el numeral 2.2.2.3.
- c) Certificación expedida por el representante legal del cumplimiento del programa de inmunización del personal.
- d) Documento en el que se describa el uniforme que usarán los empleados que desarrollaran el objeto a contratar.
- e) Descripción del programa de salud ocupacional del proponente y del listado de elementos de protección personal con los que contarán las personas asignadas a la labor contractual.
- f) Certificar que el personal está capacitado en manejos de desechos hospitalarios, protocolos de limpieza y desinfección, manejo de áreas estériles como de pacientes con aislamiento, y las demás afines con la naturaleza de las funciones asignadas en la entidad.
- g) Presentar el programa de capacitación y selección de personal, teniendo como insumo la relación de operarias de aseo
- h) Presentar el programa de salud ocupacional

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

2.2.2. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente debe presentar la programación y planeación de las actividades a desarrollar durante el tiempo de ejecución del contrato.

2.2.2.1. VISITA TÉCNICA

Los proponentes podrán realizar visita a cada uno de los centros objeto del servicio de acuerdo con el calendario establecido en la presente Invitación, comenzando recorrido a las 8:00 horas del día establecido en el cronograma. A la Visita Técnica deberá asistir el Representante Legal del proponente interesado, quién podrá estar acompañado del Jefe de Calidad o coordinador correspondiente, con el fin de que conozcan y asuman el compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio requerido. Como resultado de la visita se entregará constancia a cada uno de los Representantes Legales. Se precisa que la visita es de carácter voluntaria y no dará puntaje alguno en el proceso de evaluación.

2.2.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos de la presente Invitación a cotizar que se entienden por Servicios de Aseo los siguientes:

1. Equipos de oficina muebles y enseres: limpieza del polvo y empleo de productos desinfectantes en todos los elementos, tendientes a su conservación y mantenimiento.
2. Paredes, puertas, divisiones, limpiar y desmanchar periódicamente empleando productos desengrasantes entre otros.
3. Lámparas y techos, limpiar y quitar el polvo.
4. Pisos, áreas comunes, pisos no entapetados, barrer, encerar y brillar tratándolos según sus características
5. Pisos entapetados, aspirar empleando los productos para el mantenimiento como desmanchadores y champú entre otros, los cuales se lavarán cada tres (3) meses.
6. Laboratorios, áreas especiales restringidas, rayos X, limpieza de muebles y enseres dos (2) veces al día, lavar y desinfectar pisos dos (2) veces al día o cada vez que se requiera en estas áreas se emplearán elementos y productos químicos adecuados para la desinfección. En el evento de requerir desinfección terminal, se aplicará los protocolos establecidos para esta actividad. La desinfección y limpieza del área quirúrgica debe ser permanentes y de conformidad con los protocolos.
7. Canecas y papelera lavar y desinfectar, recolectar diariamente y desocupar en el sitio asignado dentro de las instalaciones.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

8. Limpiar rotativamente los vidrios de la edificación por la parte interna los de las divisiones se limpiarán interna y externamente en forma rotativa.
9. Realizar el lavado de vidrios externos de las fachadas de los edificios de las instalaciones del hospital, mínimo cada tres (3) meses cumpliendo con la normatividad vigente de trabajo en alturas.
10. Escaleras: Barrer, lavar, encerar y brillar tratándolos según sus características.
11. Estantería: Limpiar con trapo húmedo el polvo y recoger los regueros producidos por la manipulación de los productos.
12. Parqueaderos y áreas de acceso, barrer y recolectar basura gruesa, se programarán brigadas de aseo para los fines de semana.
13. Limpieza de residuos acumulados en trampa de grasa, cunetas de desagüe, como barrido permanente de las terrazas.
14. Basuras y disposición final: Recolectar y evacuar el sitio asignado dentro de las instalaciones del Hospital. El manejo de los residuos se realizará de acuerdo con las disposiciones legales decreto 2676 del 2000 Resolución 1669 y la Resolución 1164 del 2002; el decreto 4741 del 2005 Resolución 1362 de 2006 Decreto 400 del 2004 y resolución 482 del 2008 y las expedidas por la SDA la SDS y las que lleguen a surgir de alguno de estos entes o las normas que hayan modificado o derogado.
15. El personal Profesional, como operativo que realice estas actividades debe encontrarse debidamente capacitado y autorizado, con las medidas de higiene y seguridad industrial.
16. Los puntos o estaciones de cebado no tendrán ningún costo, al terminar el contrato serán retirados.
17. Las operarias asignadas a las áreas Administrativas se encargará de la Preparación y distribución de bebidas calientes y frías a las oficinas (Distribución que se hará en los horarios establecidos para tal efecto) sin que esto implique costo adicional para la Subred.
18. Diligenciamiento a diario del formato RH1 (Diligenciamiento diario de recolección de residuos), y RH2 (Consolidado mensual de residuos hospitalarios) y ser entregado al Ingeniero Ambiental de cada UPSS dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes siguiente.
19. La maquinaria utilizada será de buena calidad y óptimas condiciones y contará con el mantenimiento preventivo y correctivo necesario.
20. El proponente deberá certificar que el personal que el contratista escoja para desempeñar las labores de aseo estará dotado de uniformes que consta de: Gorro, delantal, guantes, zapatos y tapabocas.; para el personal de la ruta sanitaria los elementos deben ser: overol completo antifuído,

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

botas de alto calibre, guantes mosqueteros, delantal de caucho color blanco, careta de doble filtro, monogafas de seguridad y gorra o cachucha, elementos que deberán ser proporcionados por el contratista.

21. Todos los operarios tendrán una excelente presentación personal y como identificación carné con foto debidamente laminado y portarlo a la altura del pecho, además suministrara la dotación especial para la desinfección en lugares especiales y determinados.

El contratista seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar la hoja de vida de la función pública y dentro los 15 días siguientes a la suscripción del mismo, deberá presentar los siguientes documentos del personal que laborará en el Hospital, así:

1. Esquema de vacunación para Hepatitis B, con presentación del carné
2. Profilaxis antitetánica con presentación de carné
3. Mensualmente debe presentar pago al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y AFP) de la vigencia, así como las novedades presentadas como retiros, ingresos, incapacidades
4. Cuando la prestación del servicio de aseo se vea afectada por la no presencia y cumplimiento de las actividades del operario, el hospital informará de inmediato, al contratista el cual deberá remplazar en un término no mayor a tres (3) horas al personal operario que por alguna novedad no se presente al sitio asignado; sin que esto implique costo adicional para el Hospital.
5. Responder y resarcir en forma oportuna al usuario y entes de control ante los requerimientos interpuestos por fallas atribuibles a la disposición y uso del equipo requerido para el cumplimiento del objeto.
6. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para la ejecución del objeto contratado.
7. Indemnizar al Hospital, por los daños que se le ocasionen durante la ejecución del contrato.
8. Conocer y aplicar el PIGA de la entidad en la separación y manejo de los residuos, establecidos para el Hospital y deberá dar cumplimiento a los programas de ahorro y uso de agua, energía y residuos.
9. El HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios básicos contratados o cambiar la ubicación del personal de acuerdo a las necesidades del servicio en cada una de las sedes.





NIT. 832.010.436-9

2.2.2.3. EQUIPO Y DOTACIÓN MINIMA

La maquinaria requerida para la prestación del servicio de aseo y desinfección de las sedes asistenciales y administrativas del HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA, en cuanto a cantidad y características, deben ser detalladas y en la propuesta.

Adicionalmente se debe presentar la hoja de vida de los equipos a utilizar en las labores de aseo, limpieza, desinfección, en cada una de las sedes del Hospital. Anotando que como equipamiento mínimo requerido para la prestación del servicio es:

- Equipo mínimo requeridos para la prestación del servicio de aseo

MAQUINARIA Y EQUIPO	PRESENTACION	CANT.	VALOR UNITARIO	% IVA	I.V.A	VALOR TOTAL
LAVABRILLADORA	UNIDAD	2				
SEÑALES DE PREVENCIÓN	UNIDAD	9				
RECIPIENTES VERDES 55 GALONES CON TAPA PARA EL DEPÓSITO	UNIDAD	3				
RECIPIENTES GRISES 55 GALONES CON TAPA PARA EL DEPOSITO FINAL DE RESIDUOS	UNIDAD	3				
VEHÍCULOS PARA REALIZAR RUTA SANITARIA	UNIDAD	2				
RECIPIENTES PARA VEHÍCULO DE RUTA SANITARIA VERDE	UNIDAD	1				
RECIPIENTES PARA VEHÍCULO DE RUTA SANITARIA GRISES	UNIDAD	1				
RECIPIENTES PARA VEHÍCULO DE RUTA SANITARIA RIJO	UNIDAD	1				

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

VALDES ROJO Y AZUL, 2 DE CADA UNO	UNIDAD	26				
ESCALERA DE 8 PASOS	UNIDAD	1				
EXTENSIÓN	UNIDAD	1				
ESCURRIDOR DE TRAPEROS	UNIDAD	8				
MICRODIFUSOR	UNIDAD	1				

2.2.3.1 Recurso humano

Se debe garantizar de forma permanente en las dos sedes del Hospital, los operarios solicitados en la Invitación y se debe anexar listado del personal; acreditar mediante documentos idóneos, que el personal a contratar para la prestación del servicio, ha recibido las capacitaciones en bioseguridad, planes de contingencia, manejo de sustancias químicas (sustancias utilizadas en aseo, limpieza, desinfección), manejo de concentraciones de químicos, precauciones y uso de elementos de protección.

Presentar Plan anual de capacitación del personal, para la prestación del servicio.

El Contratista deberá garantizar la supervisión y control periódico (supervisor) en cada uno de las UPSS, valiéndose de personal idóneo y capacitado., adicionalmente debe poner a disposición de la Subred un coordinador general quien será el canal de comunicación entre los supervisores de cada UPSS y el Supervisor del contrato.

El proponente deberá especificar la asignación de cada recurso humano a una sede específica la cual será de carácter permanente, además cualquier traslado o cambio de personal deberá ser informado al supervisor del contrato.

El contratista a través de su personal y especialmente de sus supervisores deberá generar actitudes productivas y propositivas, tendientes a mejorar los procesos institucionales mediante el estudio minucioso de las situaciones administrativas, asistenciales y de prestación de **servicios, que brinden** al Hospital, alternativas reales para el desarrollo institucional, optimizando los recursos disponibles y en pro de la política de austeridad del Hospital, todo lo relacionado con el objeto del contrato y la interrelación con las demás áreas para el efectivo y cabal cumplimiento.

NOTA: El desarrollo de todas las actividades objeto del contrato deberá efectuarse autónomamente por el contratista, de conformidad con las normas, procesos y procedimientos, guías de manejo, políticas y lineamientos que expida el Hospital.

Las operarias requeridas por cada Unidad de Prestación de Servicio serán las siguientes:

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca





NIT. 832.010.436-9

TURNOS CON PERSONAL	CANT.
Servicio Operario veinticuatro (24) horas, domingo a domingo, incluye dominicales y festivos. Sede Urgencias – Turnos (6 operarias)	3
Servicio Operario ocho (08) horas, lunes a sábado, 6:00 a.m. a 2:00 p.m. Sede Puesto de Salud Porvenir Rio. (1 operaria)	1
Servicio Operario dieciséis (16) horas / 2 operarias, 6:00 a.m. a 2:00 p.m., y dos (2) operarias de 1:00 PM a 9:00 PM – de lunes a sábado, Sede Consulta Externa – Turnos (4 operarias)	2
Servicio Operario dieciséis (16) horas domingo a domingo, incluye dominicales y festivos. Hospitalización y Obstetricia (1 operaria)	1

2.2.2.4. DOCUMENTOS AMBIENTALES QUE SE DEBEN ANEXAR

1. Acreditar mediante certificaciones expedidas por representante legal, formulación e implementación de los Planes de Saneamiento Básico (PSB) con protocolos de Limpieza y Desinfección (L&D) de todas las unidades (Fichas técnicas y procedimientos detallados), en cumplimiento del Decreto 3047 de 1997.
2. Acreditar mediante certificaciones expedidas por representante legal, Formulación e implementación de los Programas de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial en garantía de las actividades que realiza todo el personal.
3. Cronogramas de supervisión de cumplimiento de actividades por sedes.
4. Adjuntar Cronograma de capacitación en temas relacionados con el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH) de la Entidad, de los Planes de Saneamiento Básico (PSB), Programas de Producción Más Limpia (PML) en Ahorro y Uso Eficiente de agua y energía para el año 2017 a la totalidad del personal (seguimiento y control).
5. La empresa debe formular e implementar políticas ambientales en contribución a los impactos negativos generados al medio ambiente, mediante la elaboración de fichas verdes, programas de tecnologías limpias (ahorro y uso eficiente de agua y energía).
6. Con lo anterior debe cumplir con toda la normatividad ambiental establecida para el cumplimiento de las obligaciones contratadas y de los servicios que presta.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DE LA SELECCIÓN OBJETIVA

El Hospital María Auxiliadora ESE, previo análisis comparativo de las ofertas presentadas, anexos y adendas, seleccionara el ofrecimiento más favorable al Hospital, aplicando los siguientes factores de puntuación, sobre un total de mil (1000) puntos discriminados de acuerdo con los siguientes criterios:

ASPECTO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN ECONOMICA	600 PUNTOS
EVALUACION TECNICA	400 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

3.1 EVALUACIÓN JURIDICA

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en la presente INVITACION PÚBLICA; el incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos, acarreará la INADMISIÓN JURIDICA de la propuesta y el RECHAZO de la misma; por consiguiente, la propuesta inadmitida jurídicamente no será considerada para los restantes criterios de evaluación.

A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter habilitante y se calificará como HABILITADO O NO HABILITADO.

3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajuste a lo exigido en la presente Invitación. No se asignará puntaje, toda vez que se realizará el cumplimiento de los indicadores solicitados en la presente Convocatoria, se establecerá un resultado de HABILITADO O NO HABILITADO.

3.3 EVALUACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS

Se verificará que la documentación presentada por los proponentes se ajusta a lo exigido en la presente Invitación; NO se asignará puntaje, toda vez, que verificados los documentos y su contenido, se establecerá un resultado de HABILITADO O NO HABILITADO.

3.4. EVALUACIÓN TÉCNICA (Cuatrocientos 400 puntos) La evaluación técnica se hará con base en los parámetros contenidos en tabla abajo adjunta, esta evaluación determinará los siguientes aspectos:

ITEM	CRITERIO A EVALUAR	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA	100





NIT. 832.010.436-9

2	OFRECIMIENTO DE PERSONAL	100
3	PROTOCOLOS	70
4	EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN ADICIONALES.	70
5	VALORES AGREGADOS	60
	TOTAL	400

3.4.1. EXPERIENCIA: 100 PUNTOS

Este factor se evaluará así:

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que certifique experiencia durante los últimos de tres (3) años para lo cual deberá presentar hasta tres (3) certificaciones de contratos ejecutados cuyo objeto sea la prestación del servicio de aseo y/ o limpieza hospitalaria en entidades públicas o privadas, cuya sumatoria sea dos veces el presupuesto oficial y acrediten haber prestado el servicio con un mínimo de diez (10) operarios. Este parámetro se evaluará teniendo en cuenta la calificación de la calidad del servicio, así:

REQUERIMIENTO	PUNTUACIÓN
El proponente que cumpla con el 100% de las especificaciones solicitadas para este ítem, se le asignará:	100

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

Para ser tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia, cada una de ellas deberá estar directamente relacionada con los servicios a contratar en la presente INVITACIÓN: Prestación de Servicios de Aseo y/o limpieza hospitalaria e Indicar:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y de terminación.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Cumplimiento
- Número de operarios (Mínimo 7)

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca





NIT. 832.010.436-9

La asignación del puntaje descrito se realizará teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- Para la evaluación de esta experiencia no se tendrán en cuenta contratos en tiempos simultáneos o traslapados.
- El proponente deberá relacionar en un cuadro anexo los contratos celebrados y ejecutados con el objeto en Contratar la prestación del servicio de aseo, desinfección, limpieza y mantenimiento de áreas, con la siguiente información: a) nombre de la entidad en la cual ha prestado el servicio, b) cuantía de los contratos, c) plazo de ejecución. Las certificaciones de los contratos deberán contener: a) Nombre o razón social del contratante; b) Nombre o razón social y NIT del contratista; c) Fecha de iniciación y terminación del contrato; d) objeto del contrato; e) si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente; f) Debidamente suscrita por quien expide la certificación; g) Dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido; h) en caso de que la certificación sea expedida a un Consorcio o Unión Temporal, en la misma debe indicarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

3.4.2. CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL OFRECIDO EN EL MANEJO DE RESIDUOS. REQUERIMIENTO PUNTUACION

REQUERIMIENTO	PUNTUACION
Al proponente que acredite con certificaciones expedidas por entidad autorizada, el mayor número de operarios capacitados en el manejo de residuos hospitalarios o control de riesgo biológico y de higiene hospitalaria se le asignará:	100 puntos

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

Nota: El proponente seleccionado deberá a allegar las respectivas hojas de vida del personal ofrecido, para ser verificadas al inicio del contrato.

3.4.3. PROTOCOLOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO: 80 puntos

Distribuidos así:

Se asignarán hasta cuarenta (40) puntos por cada protocolo:

REQUERIMIENTO	PUNTUACION
Limpieza y desinfección de áreas, superficies y equipos en área clínica (especificando para	40 puntos





NIT. 832.010.436-9

área crítica y no crítica) como administrativa, para la evaluación de este protocolo se tomará como referente lo establecido en la Resolución 2003 de 2014, en lo relacionado con manejo y limpieza hospitalaria, establecido en todos los estándares	
Proceso de selección de personal, inducción y capacitación, para la evaluación de este proceso se evaluará que el proponente de cumplimiento al 100% del programa de capacitación establecido para los operarios en los temas de limpieza hospitalaria y manejo de residuos Hospitalarios	40 puntos

Y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa, para cada uno de los protocolos objeto de evaluación.

3.4.4. EQUIPOS Y ACCESORIOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN ADICIONALES:

Hasta 40 puntos Se asignará un puntaje de cuarenta (40) puntos al proponente que ofrezca, adicional a los equipos señalados en el numeral 2.2.2.3 de la presente Convocatoria, accesorios, herramientas o equipos diferentes a los requeridos, así:

- 10 Soportes para traperos
- 10 Vitrinas o muebles para guardar insumos de aseo
- 10 Organizadores de elementos de aseo para áreas hospitalarias

Este Ítem se calificará de la siguiente manera, se asignará un total de 40 puntos al proponente que ofrezca el 100% de los elementos y equipos descritos en este Ítem y a los demás proponentes se calificará aplicando regla de tres inversa.

3.4.5. VALORES AGREGADOS: Hasta 40 puntos

Se asignará un puntaje de cuarenta (40) puntos, al oferente, que en cumplimiento de los requisitos técnicos, e incluido en el valor del servicio, ofrezca como valor agregado a la prestación del servicio, insumos, equipos o servicios que mejoren el aseo y embellecimiento de las distintas sedes del Hospital.

Como mínimo una brigada mensual de aseo con personal adicional para las áreas del Hospital que solicite el supervisor, hasta un máximo de diez (10) puntos.





NIT. 832.010.436-9

Como mínimo una lavada semestral de fachada de las sedes principales de las sedes del Hospital, (dos), hasta un máximo de diez (20) puntos.

Certificación ISO 9001:2008 Vigente, diez (10) puntos.

3.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA. HASTA 500 PUNTOS.

La calificación de precios será equivalente a un puntaje de quinientos (500) PUNTOS máximo. La calificación de precios será aplicada por fórmula matemática donde el mayor puntaje lo obtendrá el menor precio de oferta por operario de aseo, para el Hospital María Auxiliadora ESE. (Ver Anexo No. 2 Formato de Propuesta Económica)

Obtendrá quinientos (500) puntos la oferta de menor valor, partiendo de allí se aplicará regla de tres inversa a las demás propuestas.

En la propuesta económica el proponente deberá describir de manera detallada los valores del servicio y/o bien ofrecido y debidamente totalizada incluido impuestos y la forma de pago. El proponente deberá aportar la propuesta económica de la siguiente manera:

1. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.
2. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, legalización, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato, los cuales serán de cargo del contratista.
3. Dar cumplimiento al Decreto 1794 de 2013, los artículos 12,14 y 15, donde se establecen la cláusula A.I.U, para la prestación de servicios integrales de aseo, donde el A.I.U, no puede ser inferior al 10% y el IVA del 16% se aplicará sobre el A.I.U.
4. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.
5. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, no habrá lugar a reajustes.
6. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



CAPITULO IV

CAUSALES QUE DAN LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA

Serán causales de rechazo de las ofertas las siguientes:

- Violar el régimen de inhabilidad o incompatibilidad y/o conflicto de intereses, establecidas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes que lo adicionen o modifiquen.
- No cumplir con el cronograma establecido en los presentes en la Invitación Pública.
- Que el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta y el recibo, que el oferente trate de intervenir, influenciar o informarse indebidamente, valiéndose de cualquier medio de la actividad de la administración sobre el análisis y evaluación de las propuestas.
- Cuando las propuestas no cumplan en su totalidad con algún documento no subsanable o algún requisito solicitado en la Invitación Pública y/o se alleguen documentos falsos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas solicitadas en la presente Invitación.
- Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO de esta INVITACION, o las tarifas cotizadas sean inferiores a las determinadas legalmente.

CAPITULO V

GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES (PÓLIZAS)

De seriedad de la oferta: El oferente deberá constituir esta garantía para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de la propuesta y tendrá una duración de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale e l HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA-CUNDINAMARCA.

b. **Del cumplimiento del contrato:** El contratista deberá constituir esta garantía, para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, independiente de las multas y la cláusula penal que se pacte en el contrato. Su cuantía corresponderá a la que en cada caso se determine, la cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y una duración igual a la del plazo máximo previsto al momento de la suscripción del contrato y tres (3) meses más.

Calidad de los servicios: Su cuantía no será inferior al 30% del valor del contrato y su vigencia será





NIT. 832.010.436-9

mínimo de cuatro (04) meses.

d. De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: El contratista, deberá constituir esta garantía para precaver los eventos en que incurra en el no pago de las obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto del contrato y su vigencia será de tres (3) años.

e. De responsabilidad civil extracontractual: El contratista deberá constituir esta garantía para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) del monto del contrato y su vigencia será igual al plazo del contrato y tres (3) meses más.

Las prórrogas, adiciones o modificaciones que se surtan en la ejecución del contrato, deberán ampliar las coberturas en tiempo y en valor de la póliza correspondiente dentro del término establecido.

CAPITULO VI

LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

Ver Anexo N° 1: Matriz de riesgo.

CAPITULO VII

ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

5.1 VIGILANCIA CIUDADANA

Se convoca a las veedurías ciudadanas que tengan, por objeto la contratación para que realice el control social al presente proceso.

5.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o invitación que le haga el Hospital, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Hospital, tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.





NIT. 832.010.436-9

5.3 MULTAS

En caso de incumplimiento parcial del proveedor en la ejecución del contrato, el Hospital podrá imponer multas diarias sucesivas a razón de 0.5 % del valor del contrato, mediante resolución motivada por un valor equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

5.4 CLAUSULA PENAL

En caso de la declaratoria de caducidad, reincidencia en el incumplimiento total del contrato por parte del contratista se impondrá a este una pena pecuniaria en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que se imputará como efecto de los perjuicios que deriven a la administración con su incumplimiento. Este valor se tomará directamente por el Hospital de la suma que le adeuden al contratista o con cargo a las pólizas y garantías suscritas, a elección del Hospital, sin requerimiento adicional, sino fuere posible, se cobrará por la jurisdicción coactiva.

5.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL, SALUD OCUPACIONAL, BIOSEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVAD AMBIENTAL

El contratista debe garantizar la entrega y el uso adecuado de los elementos requeridos de protección personal y cumplir con las normas de seguridad industrial y universales de bioseguridad para las personas designadas al cumplimiento del objeto del contrato, cumplir con la normas, sugerencias y seguir los procedimientos internos establecidos por los comités de epidemiología, copaso, emergencias y de gestión ambiental (programa de gestión integral de residuos hospitalarios, ahorro de agua potable, energía y gestión de vertimientos y emisiones); así como la capacitación correspondiente del personal a cargo del contratista, lo cual será verificado por el supervisor y en caso de no hacerlo será causal justificable para aplicar incumplimiento contractual.

CLAUDIA EUNICE YAZO CASTAÑEDA

Gerente

HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA

Proyectó: Marco Olarte- Abogado Externo

Revisó: Caros E Hernández L-Subgerente

Aprobó: Claudia E Yazo C-Gerente

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

ANEXO No. 1 Matriz de riesgo.

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
ECONOMICO	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes	60% el contratista y 40% la empresa, lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
sociales o políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo los paros, huelgas, actos terroristas	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% empresa
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o	BAJO	Medio - Alto	Retraso en la entrega , mayor costo de la mismas y desfinanciamient o del proyecto y no ejecución del contrato	70% el contratista y 30% la empresa lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

	técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes				
Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	MEDIO - BAJO	Alto	desfinanciamiento o del proyecto y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato y llevarlo a un feliz termino
Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	MEDIO - BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% la empresa
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	MEDIO - BAJO	Medio - Alto	Retraso en los bienes y mayor costo	50% la empresa y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo.

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

Ambiental	Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes	BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y pasivos ambientales	30% la empresa y 70% el contratista, teniendo en cuenta que en este último recae la responsabilidad de los planes de manejo ambiental
-----------	--	------	------	---	---

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio



NIT. 832.010.436-9

ANEXO No 2

OFERTA ECONOMICA NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE:

INFORMACION PRECIO

VALOR UNITARIO POR OPERARIO \$ _____

VALOR TOTAL DE LA OFERTA \$ _____

VALOR EN LETRAS: _____

NOTAS: 1. El valor total de la oferta corresponde al valor unitario por el número de operarios solicitados en la Invitación Pública.

2. El valor de la propuesta debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos que genere el servicio y/o bien a ofertar. El oferente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano y debidamente totalizado.

3. Al presentar la oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito

4. Dar cumplimiento al Decreto 1794 de 2013, los artículos 12,14 y 15, donde se establecen la cláusula A.I.U, para la prestación de servicios integrales de aseo, donde el A.I.U, no puede ser inferior al 10% y el IVA del 16% se aplicará sobre el A.I.U.

5. Cuando el proponente omita diferenciar el IVA de un servicio que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor presentado.

6. Los precios consignados en la propuesta se mantendrán vigentes durante el término de ejecución del contrato, adiciones, prorrogas y hasta la liquidación del contrato, por lo tanto, no habrá lugar a reajustes.

7. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Nombre Representante Legal _____

Firma _____

Calle 3 No. 2-15 – Urgencias Calle 2 No. 2-38 Este. Teléfonos: 8932394 – 8932395

Email: Info@esemariaauxiliadora.gov.co

Mosquera – Cundinamarca



Nuestro corazón a tu servicio