

LA CORPORACIÓN SALUD UN:

INVITA A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN HOSPITALARIA CUYO OBJETO SERÁ:

Prestar servicios integrales de aseo, limpieza y desinfección de las áreas asistenciales y administrativas, internas y externas de la Corporación Salud UN - Hospital Universitario Nacional de Colombia, según protocolos institucionales establecidos, incluyendo el suministro de insumos, los elementos de aseo y maquinaria necesarios para este fin, con personal bajo la exclusiva subordinación y dependencia de **EL CONTRATISTA**.

I. CONDICIONES

A. Cronograma

ETAPA	FECHA y HORA INICIAL	FECHA y HORA FINAL
1. Invitación a presentar propuestas	16 de septiembre de 2025	
2. Visita a las instalaciones de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional de Colombia (obligatoria)	18 de septiembre. Hora de entrada 9:00am, hora de inicio de recorrido 9:30am. (Una vez iniciado el recorrido no se permitirá el ingreso de nuevos participantes.)	
3. Presentación de observaciones a la invitación y sus anexos	22 de septiembre de 2025 a las 10:00am (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
4. Publicación respuesta a las observaciones, publicación invitación definitiva y apertura	25 de septiembre de 2025	
5. Fecha y hora límite de presentación de propuestas.	6 de octubre de 2025 a las 10:00 am (las propuestas recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
6. Publicación resultado evaluación y verificación de Requisitos habilitantes (jurídicos, financieros y técnicos)	14 de octubre de 2025	
7. Presentación de observaciones al resultado de verificación de requisitos habilitantes.	16 de octubre de 2025 a las 5:00 pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán respondidas)	
8. Publicación respuesta a las observaciones al resultado de requisitos habilitantes y resultado de evaluación y calificación.	21 de octubre de 2025	
9. Presentación de observaciones resultado de evaluación y calificación.	23 de octubre de 2025 a las 5:00 pm (las observaciones recibidas después de la fecha y hora no serán tenidas en cuenta)	
10. Publicación respuesta a las observaciones, resultados definitivos y adjudicación.	27 de octubre de 2025	
11. Firma de contrato.	28 de octubre de 2025	
12. Inicio de ejecución contractual	16 de noviembre de 2025	

B. Recomendaciones iniciales

- ✓ Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
- ✓ Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciñrese del cumplimiento de las condiciones y de reunir los requisitos aquí señalados, y de no garantizar su cumplimiento evite presentarse a este proceso.
- ✓ Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que requiera.
- ✓ Recuerde que para poder participar en la presente invitación debe realizar visita a las instalaciones de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional de Colombia de lo cual se dejará constancia en acta y sin la cual no podrá presentar propuesta.
- ✓ Esta cotización es de carácter privado y no obliga a la adjudicación de los productos que usted cotice.
- ✓ Realice su oferta comercial con las mejores condiciones y precios definitivos.
- ✓ Siga las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
- ✓ Garantice el acceso y contenido de los archivos, y certifique en la carta de presentación el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- ✓ Tenga en cuenta la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.
- ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito al correo contratacion@hun.edu.co, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
- ✓ Ningún convenio verbal con personal de la Corporación, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Los proponentes con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- ✓ Se recuerda que el régimen de contratación de la Corporación Salud UN, es de derecho privado.
- ✓ Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la Corporación y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la Corporación Salud UN. La Corporación decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio y en todo caso no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.
- ✓ No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.
- ✓ La Corporación podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación.
- ✓ Tenga presente que la propuesta debe ser presentada al correo electrónico contratacion@hun.edu.co **con el ASUNTO “Convocatoria ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – (NOMBRE DEL PROPONENTE)”** en archivo PDF no editable y en formato Excel de acuerdo con las condiciones del presente documento. En los eventos que la información a presentar supere la capacidad del correo, podrá enviarse a través de la plataforma wetransfer.
- ✓ Presentación de la información: El proponente deberá presentar la información en una sola carpeta denominada **“Convocatoria ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN – (NOMBRE DEL PROPONENTE)”** la cual debe contener CUATRO (4) subcarpetas de la siguiente manera:

 REQUISITOS JURÍDICOS

 REQUISITOS FINANCIEROS

 REQUISITOS DE EXPERIENCIA

 PROPUESTA ECONÓMICA

En la carpeta REQUISITOS JURÍDICOS el proponente deberá incluir:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO – “Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”).
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
4. Anexo – Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.
5. Anexo - Compromiso Anticorrupción.
6. Formulario - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos y De La Financiación Del Terrorismo (SARLAFT): link: <https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios> (enviar print screen o pantallazo de diligenciamiento)
7. Póliza de seriedad oferta.
8. Acta de visita a la Corporación.

En la carpeta REQUISITOS FINANCIEROS el proponente deberá incluir:

1. Estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2024
2. Certificación de no deuda Laboral
3. Certificación de cuenta bancaria donde se realizarán los pagos de la cual debe ser titular el proponente.
4. Fotocopia del Rut.

En la carpeta REQUISITOS DE EXPERIENCIA el proponente deberá incluir:

1. Anexo “Experiencia habilitante del proponente”.
2. Certificaciones de experiencia.

En la carpeta PROPUESTA ECONÓMICA el proponente deberá incluir:

1. Anexo - “Propuesta Económica”. Formato pdf y formato Excel
- El anexo “Propuesta Económica” es un libro de Excel con cinco (5) hojas: 1. Puntos de servicio, 2. Maquinara, 3. Insumos mensuales, 4. Servicios especiales y 5. Valor total de la propuesta. No se debe incluir o eliminar filas o columnas ni modificar la estructura de las hojas. Obligatoriamente se deben diligenciar todos los campos de color amarillo de las hojas 1 a la 4. (la inclusión o eliminación de filas o columnas o el diligenciamiento incompleto o la modificación del archivo original, dará lugar a rechazar la propuesta)
 - El precio que deben cotizar debe ser en pesos colombianos de acuerdo con el servicio y/o producto solicitado y que cumpla con las especificaciones técnicas.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Prestar servicios integrales de aseo, limpieza y desinfección de las áreas asistenciales y administrativas, internas y externas de la Corporación Salud UN - Hospital Universitario Nacional de Colombia, según protocolos institucionales establecidos, incluyendo el suministro de insumos, los elementos de aseo y maquinaria necesarios para este fin, con personal bajo la exclusiva subordinación y dependencia de EL CONTRATISTA.

ALCANCE

El servicio debe ser prestado por el **CONTRATISTA las 24 horas del día y los 7 días a la semana según lo puntos y horarios, maquinaria, insumos y servicios especiales definidos por la Corporación Salud UN, de conformidad con el anexo de Excel “Propuesta Económica”, de manera que se garantice la prestación de los servicios de manera continua y siguiendo los protocolos y especificaciones técnicas definidos por la misma, a los cuales tendrán acceso.**

III. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Con la entrega de la “Carta de Presentación de la Propuesta” el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos exigidos por la Corporación para el presente proceso y se compromete a cumplirlos en la ejecución contractual. Las actividades que se realicen incluirán todos los materiales necesarios, el transporte, las tasas, los impuestos y demás contribuciones a cargo del contratista.

El proponente deberá elaborar la propuesta en concordancia con los parámetros establecidos en las presentes condiciones anexando la documentación exigida. Para la elaboración de la oferta, los proponentes deberán considerar las condiciones de tiempo, modo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del contrato a suscribirse.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato resultante será de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio previa aprobación de la póliza de garantía por parte de la Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional.

Es importante mencionar que, durante la ejecución del contrato, de manera trimestral el supervisor realizará una evaluación del cumplimiento a cabalidad del objeto contractual, la cual incluye indicadores de cumplimiento de acuerdo a criterios técnicos y metas establecidas de los indicadores trazadores, definidos en la presente invitación. Si la evaluación de los indicadores trazadores da como resultado un nivel de incumplimiento superior al 20%, se procederá a la terminación unilateral del contrato y la aplicación de las sanciones que establece el mismo, si el incumplimiento es menor al 20%, el contratista deberá formular plan de mejoramiento, con acciones no superiores a tres meses, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato y cumplido a cabalidad.

En caso del incumplimiento a tres evaluaciones, será causal de terminación del contrato.

Indicadores trazadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META
Porcentaje de cumplimiento de los turnos	Turnos de puntos de servicio cumplidos en el mes/ total de puntos y turnos definidos contractualmente	98%
Porcentaje cumplimiento capacitaciones y formación del personal.	Capacitaciones Ejecutadas/ Capacitaciones programadas según cronograma definido por la Corporación.	100%
% de luminometrias con resultados dentro de los rangos	Numero de luminometrias con reporte dentro de los rangos	90%

de calidad exigidos por la institución	aceptables/ Total de luminometrías realizadas.	
% de oportunidad del servicio de limpieza y desinfección.	Numero de mediciones dentro de parámetros pactados/Total de mediciones realizadas.	95%

V. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, en la Carrera 59 # 43 – 49 de Bogotá, en la Localidad de Teusaquillo, Corporación Salud UN.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá, D.C.

VI. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, personal, bases de datos y su correspondiente configuración, que llegue a estar en posesión o en conocimiento de las partes en relación con el presente proceso será considerada de carácter estrictamente confidencial y su dueño es la Corporación. Ningún dato personal o cualquier tipo de información obtenida o generada en el marco del presente proceso o el contrato podrá ser comunicado a un tercero sin la autorización previa y por escrito por parte de la Corporación y el oferente implicado. Los oferentes y los futuros contratistas deben acatar y cumplir las políticas de Seguridad de la Información definidas por la Corporación, en el caso que recopile, reciba, utilice, transfiera o almacene cualquier tipo de información generada u obtenida en el ejercicio de las funciones derivadas del presente proceso o el contrato. Las obligaciones prescritas relacionadas con la confidencialidad de la Información seguirán vigentes tras el cierre del proceso, el vencimiento, terminación o la rescisión del contrato.

El contratista debe suscribir acuerdos de confidencialidad individual con el personal o empresas que contrate o disponga para la ejecución de las actividades u obligaciones del contrato.

VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor máximo estimado del contrato asciende a la suma de **DOCE MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.400.000.000)**, incluido los gastos de administración, imprevistos, utilidad y el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y territorial legales a que haya lugar y costos y demás conceptos fijos, variables, directos e indirectos en que los proponentes puedan incurrir para la ejecución del contrato, tales como logística, transporte, seguros, contratación o vinculación de personal, suministro de insumos, los elementos de aseo y maquinaria y demás actividades necesarias para el cabal desarrollo del objeto del contrato.

Por ningún motivo, existirán pagos adicionales al valor ofertado y contratado, sin embargo, las partes aceptan que el valor mensual establecido en el presente contrato se reajustará el primero de enero de cada año o cada vez que el gobierno nacional decreta incrementos sobre salarios, subsidio de transporte, prestaciones sociales, aportes parafiscales y de seguridad social, según lo que se acuerde por las partes por escrito, teniendo en cuenta las variaciones decretadas a partir de la fecha en que se haga efectiva, del costo correspondiente a salarios y prestaciones.

El valor correspondiente a insumos, maquinaria y servicios especiales se acordará por escrito sin que se supere el valor del IPC publicado por el DANE.

VIII. FORMA DE PAGO

La **Corporación Salud UN** efectuará el pago dentro de los ciento veinte (120) días contados a partir de la aprobación de la factura electrónica radicada, por el valor del servicio prestado durante el correspondiente mes, previo:

- Presentación del valor de los servicios, con los respectivos soportes al supervisor del contrato para su aprobación.
- Informe del contratista, certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP) y de aportes patronales (Pago de aportes en pensión, salud al sistema de seguridad social y riesgos laborales), expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma.
- Informe de supervisión.

La Corporación Salud UN – Hospital Universitario Nacional pagará el valor del contrato de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Corporación.

Para la validación del pago mensual por parte del supervisor, se verificará el cumplimiento de los indicadores trazadores establecidos en el Anexo de Especificaciones Técnicas. En caso de que no se superen las metas establecidas de estos indicadores, se procederá a la aplicación de las multas, sanciones incorporadas en la minuta del Contrato, de la siguiente manera:

% de cumplimiento	% de descuento a aplicar por factura radicada
97-98%	1%
96-96.99%	2%
Menor al 95.99%	3%

IX. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato, y de los siguientes documentos:

Factura que cumpla con todos los requisitos de ley, la cual debe ser elaborada a nombre del contratista. La cual debe contener:

- Nombres y apellidos o razón social, completos con el número de identificación del beneficiario.
- Dirección, ciudad, y teléfonos, del beneficiario del pago.
- Especificar, con una breve descripción, el concepto del cobro
- Firma del beneficiario de la factura.
- Régimen tributario del beneficiario de la factura (común o no responsable de IVA).
- Indicación de si el beneficiario de la factura o documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente es gran contribuyente responsable del I.V.A y/o auto retenedor de renta.

El contratista debe entregar mensualmente informe de ejecución contractual, mínimo con lo siguiente:

- a. Cronograma de ejecución de actividades, con soportes (registro, fotográfico, lista de chequeo avaladas).

- b. Soporte de cumplimiento de capacitación en protocolo institucional en desinfección brindada a cada trabajador.
- c. Cumplimiento de Indicadores trazadores:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META
Porcentaje de cumplimiento de los turnos	Turnos de puntos de servicio cumplidos en el mes/ total de puntos y turnos definidos contractualmente	98%
Porcentaje cumplimiento capacitaciones y formación del personal.	Capacitaciones Ejecutadas/ Capacitaciones programadas según cronograma definido por la Corporación.	100%
% de luminometrias con resultados dentro de los rangos de calidad exigidos por la institución	Numero de luminometrias con reporte dentro de los rangos aceptables/ Total de luminometrias realizadas.	90%
% de oportunidad del servicio de limpieza y desinfección.	Numero de mediciones dentro de parámetros pactados/Total de mediciones realizadas.	95%

- d. Formato RH1 digital y físico.
- e. Cronograma de ejecución de mantenimiento y hojas de vida de los equipos utilizados
- f. Cronograma de asignación de dotación y elementos de protección personal.

NOTA 1: El contratista acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, éstos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos.

NOTA 2: Impuestos y Deducciones: El contratista pagará todos los impuestos, tasas, aranceles y contribuciones que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

X. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. **Obligaciones Generales:** Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:
 1. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención del Riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
 2. Aportar soportes o insumos de manera oportuna y eficaz para dar respuesta a derechos de petición relacionados con el objeto del Contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015.
 3. Cumplir sus obligaciones de carácter tributario nacional, departamental y municipal, así como las derivadas de sus relaciones civiles y/o laborales con el personal que vincule para ejecutar el contrato.
 4. Informar oportunamente a la Corporación las novedades que puedan llegar a afectar el normal funcionamiento de la operación objeto del contrato y proponer estrategias para solucionarlas.

5. Presentar y sustentar oportunamente ante la Corporación o los Organismos de Control, la información detallada y precisa sobre el desarrollo del contrato, cuando así se requiera.
6. Atender los lineamientos y políticas generales de la Corporación, así como cumplir los procesos y procedimientos definidos para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
7. Conocer, capacitar e implementar de manera directa y/o con sus subordinados, las acciones que emprenda EL CONTRATANTE para lograr la acreditación en salud, de lo cual deberá quedar registro documental, previo acuerdo con el supervisor del contrato.
8. Proporcionar todos los insumos, elementos de protección individual y seguridad industrial, maquinaria, equipos y herramientas en buen estado necesarios para desarrollar el objeto del contrato, dando cumplimiento al Decreto 0723 de 2013 a los trabajadores, de acuerdo a los riesgos asociados a cada actividad.
9. Disponer o abrir una cuenta bancaria en la que se consignarán las sumas correspondientes a cada uno de los pagos del contrato.
10. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba u obtenga para el cumplimiento del contrato.
11. Dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, relacionada con la protección de los datos personales que se obtengan en la ejecución del contrato.
12. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 según el objeto del contrato.
13. Cumplir las demás obligaciones establecidas de las presentes condiciones, los anexos y los demás documentos del proceso, así como con la propuesta presentada a la Corporación.
14. Suscribir los documentos necesarios y solicitados por la entidad con el objeto de llevar el control y pagos respectivos.
15. Dar cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo y normativa vigente para trabajo en alturas, en caso de realizar los trabajos a más de 1,50 m de altura.
16. Cumplir con la Resolución 1565 de 2014 expedida por el Ministerio de Transporte, en los casos determinados en la misma.
17. Cumplir los requisitos legales ambientales aplicables a su actividad, especialmente los establecidos en la Ley 1672 de 2013, en el Decreto 1076 de 2015 y garantizar la disposición de los residuos sólidos convencionales y peligrosos generados por la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 1672 de 2013 Art. 6, decreto 2981 de 2013 art. 47, Decreto 1076 de 2015 Libro 2 Parte 1, Título 6, Capítulo 1, Decreto 1512 de 2010 Art. 15 y 19, Resolución 1297 de 2010 Art. 16 y 20, lo dispuesto por la normatividad Municipal o distrital, que nos llevan al cumplimiento de la normatividad ambiental nacional vigente para el manejo y disposición final de los residuos sólidos convencionales y peligrosos, en especial los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE's) que se generen durante las actividades contractuales.
18. Capacitar a su personal sobre el manejo integral de los residuos sólidos convencionales y residuos peligrosos (identificación y manejo), almacenamiento y uso adecuado de elementos de protección individual, uso seguro de herramientas y reporte de accidentes de trabajo, riesgos asociados a las actividades, entre otras.
19. Formar parte de los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo y participar activamente en la implementación de dichos planes
20. Tener contrato con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente para la disposición final de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato. Entregar la debida certificación de la disposición final.
21. Contar con un protocolo en caso de emergencias.
22. Tener capacitado y entrenado a los supervisores en primeros auxilios.
23. Conocer y acatar las normas contractuales y de Supervisión de la Corporación.
24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando cualquier tipo de dilaciones y entramientos que afecten el objeto del contrato.
25. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y de las exigencias legales, entre ellas, aquellas de carácter tributario en caso de que se generen.

26. Atender cualquier recomendación que haga LA CORPORACIÓN relacionada con las obligaciones del contrato.
27. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de obligaciones, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, en el marco del objeto contractual.
28. Cumplir con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo mínimo en un 85%.
29. Contar y presentar a la Corporación el plan de gestión de residuos de conformidad con la normatividad ambiental vigente Resolución 3957 de 2009, Decreto 4741 de 2005 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.
30. Presentar junto con la factura respectiva, certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal –de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la ley 789 de 2002– con la cual se acredite que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud, riesgos laborales, pensiones), así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar.
31. Presentar informes mensuales dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes, acerca del estado de ejecución físico y financiero del contrato, y aquellos que se requieran de forma extraordinaria dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud.
32. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

B Obligaciones Específicas:

1. Ejecutar el servicio de aseo y desinfección cumpliendo los procedimientos, protocolos y las especificaciones técnicas definidas en el presente proceso de Aseo, limpieza y desinfección establecidos por el Hospital, sin excepción (manejo de áreas críticas, semicríticas y no críticas), realizando las actividades de manera rutinaria de acuerdo al plan de trabajo y para servicios especiales o brigadas, con la frecuencia que el hospital necesite en diferentes áreas. (documento técnico con protocolos).
2. Mantener todas las áreas en óptimas condiciones de limpieza y desinfección; áreas asistenciales, administrativas, perimetrales y de apoyo y demás áreas de acuerdo con los requerimientos de la Corporación.
3. Garantizar el cumplimiento de los puntos de servicio en los horarios definidos en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato o los cambios formalmente acordados con el supervisor. El contratista no podrá trasladar a la Corporación contingencias operativas y cualquier incumplimiento en los servicios acarreará los descuentos y las sanciones respectivas estipuladas en el contrato.
4. Entregar mensualmente plan de trabajo para cumplir con el servicio contratado en las condiciones estipuladas según las necesidades de la Corporación y cumplirlo a cabalidad.
5. Suministrar y utilizar los insumos y elementos necesarios según las fichas técnicas y en las cantidades mínimas definidas para la ejecución de las actividades de aseo, limpieza y desinfección de acuerdo con los protocolos y las características técnicas definidas por la Corporación en anexo técnico. Cualquier variación deberá ser soportada ante la supervisión, para su aprobación.
6. Garantizar los equipos y la maquinaria que se requieran para la correcta ejecución del servicio contratado de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico; se deber contar con la hoja de vida de cada uno los equipos en las instalaciones del Hospital, cumpliendo el procedimiento de mantenimientos de equipos industriales de la Corporación.
7. Ejecutar los procedimientos de la gestión interna de los residuos hospitalarios, realizando recolección, transporte, ruta sanitaria, almacenamiento, segregación, compactación y retiro de residuos de cajas de cribado cumpliendo normas de bioseguridad, ambientales y sanitarias y lo establecido por EL CONTRATANTE y la normatividad vigente, hasta su lugar de acopio dentro de las instalaciones del HUN y entrega a las empresas encargadas de la gestión externa de residuos. Garantizando que su personal diligencie de manera oportuna y correcta los formularios para el seguimiento y control de los residuos hospitalarios,
8. Presentar un plan de contingencia que garantice la continuidad en la prestación del servicio contratado en condiciones óptimas ante cualquier eventualidad.
9. Responder por la pérdida y/o daño de los bienes dados bajo su custodia dentro de la ejecución del contrato.

10. Responder por el daño en la infraestructura y de los bienes muebles, así como por la pérdida de elementos o equipos que previa investigación se haya identificado la responsabilidad por parte de personal que haya designado el CONTRATISTA, asumiendo los costos de las reparaciones mediante el reembolso del valor, o la reparación o reposición de los elementos dañados en un término máximo de 15 días. En el evento en que EL CONTRATISTA no responda ni pague el valor correspondiente, EL CONTRATANTE lo descontará de los saldos a favor de EL CONTRATISTA, sin necesidad de requerimiento.
11. Garantizar que el personal de aseo cuente y cumpla con el diligenciamiento oportuno de los formatos necesarios para el registro de listas de chequeo de actividades de aseo y desinfección por áreas, que corresponde al soporte de la actividad realizada en cada punto, de acuerdo con los lineamientos de EL CONTRATANTE.
12. Contar con el personal que tenga la experiencia mínima requerida en procesos de aseo, limpieza y desinfección en instituciones prestadoras de servicios de salud y garantizar la rotación definida en el Anexo Técnico.
13. Realizar a los trabajadores los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódico y retiro según la normatividad vigente.
14. Portar de manera permanente en lugar visible el carnet de identificación.
15. Ejecutar el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto a EL CONTRATANTE. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal contratado por EL CONTRATISTA y EL CONTRATANTE, por lo tanto, serán de su cargo: la selección, calificación, vinculación, capacitaciones y dotación del personal, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en el Código Sustantivo del Trabajo. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.
16. Garantizar una rotación no superior al 9%, por lo cual deberá reconocer y pagar a los operarios contratados el salario presupuestado por la corporación, (teniendo en cuenta que el presupuesto se proyectó con un costo de personal de 1.07 salarios mínimos legales vigentes por operario), con el fin de lograr mayor compromiso y baja rotación.
17. Participar de las actividades que organice EL CONTRATANTE con el objetivo de articular las actividades al Sistema de Gestión de Calidad del Hospital. En caso de encontrar desviaciones en el cumplimiento de lo pactado contractualmente deberán acogerse el proceso de mejoramiento institucional.
18. Garantizar la entrega periódica y uso permanente de los insumos, elementos y maquinaria especificados en el Anexo Técnico para la ejecución del contrato
19. Cumplir con el cronograma de auditorías definidas por el CONTRATANTE y realizar las correcciones solicitadas.
20. Reportar cualquier tipo de novedad frente al servicio contratado a la Supervisión por medio del coordinador o supervisor de la empresa contratista. Así como las observaciones y quejas del servicio serán comunicadas al CONTRATISTA para las acciones correctivas necesarias.
21. Cumplir con el suministro de las herramientas tecnológicas que incluyan el control de acceso del personal designado por el CONTRATISTA de conformidad con lo definido en el Anexo Técnico.
22. Cumplir con los indicadores de gestión del servicio so pena de aplicar las sanciones definidas en el Anexo Técnico.
23. Atender las instrucciones impartidas por parte del Hospital para el cumplimiento de las funciones y obligaciones del contrato.
24. Apoyar temas de sensibilización ambiental que realice la institución.
25. Cumplir con las demás obligaciones y especificaciones definidas en el Anexo Técnico.
26. Cumplir con todas las demás obligaciones que se deriven del servicio contratado que por norma aplique.

XI. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN:

1. Suministrar toda la información y formatos que requiera el contratista para el correcto desarrollo y ejecución del Contrato.

2. Coordinar las acciones necesarias para asegurar la ejecución de las actividades programadas y la asistencia de quienes deban intervenir o participar en ellas, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato.
3. Efectuar el pago al contratista dentro de las condiciones y oportunidades señaladas en el presente documento.
4. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
5. Asignar un supervisor quien deberá realizar la función de control y vigilancia del contrato.
6. Participar en las reuniones que se generen en la implementación, puesta en marcha y seguimiento del Contrato.
7. Solicitar los informes que se requieran para verificar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
8. Ejecutar las demás actividades que sean de la naturaleza del presente contrato.
9. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
10. Informar al CONTRATISTA cualquier irregularidad que se presente por razón del servicio.
11. Indicar de manera concreta los frentes de trabajo donde el personal del CONTRATISTA debe prestar el servicio.
12. Proveer un lugar para actividades administrativas, vestier y guarda de elementos, durante la ejecución del presente contrato para el personal designado por el CONTRATISTA.
13. Ser respetuoso de la dignidad personal y profesional del personal suministrado por EL CONTRATISTA, garantizando los Derechos Humanos reconocidos mediante la Constitución Política de Colombia y la Declaración Universal de los Derechos Humanos.
14. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.

XII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A. Requisitos Habilitantes

Para el presente proceso la Corporación verificará el cumplimiento de requisitos habilitantes para la participación en el proceso y no otorgarán puntaje, pero habilitan o inhabilitan las propuestas para proceder o no con la evaluación, estos requisitos son de capacidad jurídica, capacidad financiera, condiciones de experiencia, descritos de manera detallada a continuación:

1. Requisitos Habilitantes De Capacidad Jurídica

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales y jurídicas, legalmente capaces para obligarse, en forma individual o asociadas en la modalidad de consorcio o unión temporal, por sí mismas o mediante apoderado facultado para presentar la correspondiente propuesta, celebrar y ejecutar el respectivo contrato, no incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Política y en la ley, ni en conflictos de interés, para celebrar contratos.

La capacidad jurídica comprende además de la capacidad legal para obligarse, en los términos de las disposiciones de los artículos 1503 del Código Civil y 99 del Código de Comercio el cumplimiento de los siguientes requisitos de orden legal:

- a. Manifestación expresa, clara e irrevocable de presentar oferta o propuesta.
- b. Estar al día, de conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, con las obligaciones para con los sistemas de salud, pensiones y con el pago de los aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF.
- c. No encontrarse reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- d. No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impidan participar en el proceso de selección y celebrar el contrato correspondiente.

- e. No registrar antecedentes judiciales que impidan participar en el proceso de contratación y celebrar el contrato correspondiente.
- f. No encontrarse reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC (artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016).
- g. No estar reportado en ninguna lista del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
- h. Estar inscrito en el RUT, siempre que se trate de proponentes sujetos de obligaciones administradas y controladas por la DIAN.
- i. Garantizar a través de póliza, la seriedad de la propuesta.

Condiciones para cumplir la capacidad jurídica y modo de acreditarlas

a. Carta de presentación de la propuesta

La propuesta debe incorporar la carta de presentación firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado constituido de acuerdo con las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012); en este último caso, la propuesta debe incluir, también, el poder presentado personalmente ante notario, en el cual se especifiquen las facultades del apoderado para presentar la propuesta y/o participar en el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado

En la carta de presentación el proponente debe manifestar expresamente, conforme al modelo adjunto “Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta”, lo siguiente:

- (1) Su nombre o razón social, dirección, número telefónico y su dirección electrónica,
- (2) Su voluntad de participar en el proceso de selección.
- (3) Su conocimiento de las reglas del proceso de contratación, de las condiciones del respectivo contrato y su conformidad con unas y otras,
- (4) Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la sola presentación de la oferta, que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, ni en ninguna prohibición, establecida en la Constitución Política y en la ley, ni, tampoco, en algún conflicto de interés.

La presentación y firma de la carta no implica el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en los documentos del proceso de selección, en sus anexos y en la demás información relacionada con el proceso de contratación, ni supone el ofrecimiento de unos y otros; no obstante, permite presumir su aceptación y conocimiento.

b. Existencia y representación legal de las personas jurídicas

Personas jurídicas civiles o comerciales deben presentar:

- (1) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, mediante el cual acrediten:
 - La existencia y representación legal de la persona jurídica;
 - Las facultades del representante legal para presentar la propuesta individualmente o como integrante de un consorcio, unión temporal (según sea el caso) y para la suscripción del contrato.
 - Que el objeto social principal o complementario permite a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato objeto del proceso de contratación.

- Que la constitución de la persona jurídica fue como mínimo cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y que el término de su duración es, por lo menos, igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- (2) Si el representante legal de la persona jurídica tiene limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o para participar en cualquier otro acto del proceso de contratación y/o suscribir el contrato en caso de resultar adjudicatario, debe presentar simultáneamente con la propuesta copia o extracto del acta en la que conste la respectiva autorización del órgano social correspondiente.
- (3) Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro, debe presentar, además, el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente los requisitos de que trata los anteriores numerales.

En el evento en que el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio se remita a los estatutos de la persona jurídica, para establecer las facultades de su representante legal, el proponente debe anexar copia de dichos estatutos.

c. Fotocopia del documento de identidad del proponente, de su representante legal o de su apoderado

La propuesta debe integrarse con una fotocopia de la cédula de ciudadanía, de su representante legal o de su apoderado, según corresponda.

d. Apoderado

Los proponentes pueden presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deben adjuntar a la oferta el poder correspondiente, otorgado en la forma prevista en el artículo 74, del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), en el que consten clara y expresamente las facultades específicas conferidas al apoderado para actuar y obligar a su(s) representado(s).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero, en todo caso, debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia.

e. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con las disposiciones del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con las del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes o, tratándose de consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, deben estar al día con las obligaciones del sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y, si a ello hubiere lugar, con el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, condiciones estas que acreditarán con la suscripción del “Anexo 04 – Formato Certificación De Pagos De Seguridad Social Y Aportes Parafiscales”, de conformidad con lo siguiente:

- (1) Las personas jurídicas nacionales, que tengan personal vinculado laboralmente, mediante la presentación de la constancia de los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales, expedida por su revisor fiscal — sí, de acuerdo con la ley, están obligadas a tenerlo— o por su representante legal, mediante la cual uno u otro certifique que, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, aquellas

personas han cumplido con el pago de sus aportes y el de sus empleados, si los tuvieran, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, si a ello hubiere lugar. Cuando la certificación la expida el revisor fiscal, también debe adjuntarse a la propuesta la certificación vigente de los antecedentes disciplinarios de este, expedida por la Junta Central de Contadores.

Si las personas jurídicas no tienen personal a cargo, así lo informarán en la respectiva certificación expedida por su revisor fiscal o por su representante legal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la oferta.

- (2) Las personas naturales, mediante la presentación de su propia declaración escrita, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, de que se encuentran al día en el pago de sus aportes, y el de sus empleados, si a ello hubiere lugar, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF y, cuando corresponda, al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
- (3) Los consorcios, las uniones temporales, mediante la presentación de la certificación de cada uno de sus integrantes, según la naturaleza jurídica de estos.

La Corporación se reserva el derecho de verificar, ante las respectivas entidades, la información suministrada por los proponentes para el cumplimiento de este requisito y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes.

f. Consulta de antecedentes fiscales (Contraloría General De La República), disciplinarios (Procuraduría General De La Nación) y judiciales (Ministerio De Defensa Nacional – Policía Nacional)

Con el fin de verificar si los proponentes o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes, tienen antecedentes fiscales, disciplinarios o judiciales, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Boletín de Responsables Fiscales, el SIRI y el servicio en línea sobre la información judicial administrada por la Policía Nacional, en cumplimiento de las disposiciones del inciso 3, artículo 60, de la Ley 610 de 2000, del parágrafo del artículo 1, de la Ley 190 de 1995 y del artículo 94, del Decreto 019 de 2012, respectivamente, e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

g. Consulta en el Sistema De Registro Nacional De Medidas Correctivas – RNMC

De conformidad con las disposiciones de los artículos 180 a 184 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractores de la Ley 1801 de 2016, y/o se encuentran al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, que los inhabiliten para participar en el proceso de contratación o celebrar el contrato correspondiente, la Corporación consultará el Registro Nacional de Medidas correctivas - RNMC a través de la página web de la Policía Nacional e imprimirá la certificación o constancia correspondientes.

h. Formularios - Sistema De Administración Del Riesgo De Lavado De Activos Y De La Financiación Del Terrorismo (Sarlaft)

De conformidad con la Ley 526 de 1999 modificada por la Ley 1121 de 2006 y 1762 de 2015 que creó la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y

por su parte, el Decreto 1497 de 2002, actualmente compilado en el Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015 del sector Hacienda y Crédito Público) dispuso que las entidades públicas y privadas pertenecientes a sectores diferentes al financiero, asegurador y bursátil, están obligadas a realizar Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) a la UIAF; adicionalmente, la Ley 1438 de 2011 determinó el alcance de la Inspección, Vigilancia y Control (IVC) de la Superintendencia Nacional de Salud (SNS) sobre los sujetos vigilados y la forma en que se fortalece dicho mecanismo; finalmente, la Ley 1474 de 2011 denominada Estatuto Anticorrupción que prevé la creación del Sistema Preventivo de Prácticas Riesgosas Financieras y de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), la Corporación consultará las listas de correspondientes a Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)

De acuerdo con lo anterior y con el fin de verificar que el proponente o, en el caso de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, sus integrantes no están reportados en listas restrictivas, se deberán diligenciar los anexos: JU-FR-01 FORMATO AUTORIZACIÓN PARA TRATAMIENTO DE DATOS (2) y JU-FR-04 FORMATO CONOCIMIENTO PERSONA NATURAL Y JURÍDICA VERSIÓN 002 en el siguiente link: <http://aplicaciones.hun.edu.co/formularios/>

i. Compromiso anticorrupción

La propuesta debe estar acompañada del “Compromiso Anticorrupción” debidamente firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, el cual debe diligenciarse según el “Anexo – Formato Compromiso anticorrupción”, del presente documento.

j. Garantía de seriedad de la oferta

Los proponentes garantizarán la seriedad de sus ofrecimientos, y para este efecto, constituirán a su costa y adjuntará a la propuesta la correspondiente garantía de seriedad que cubra la sanción derivada del incumplimiento de la oferta por cualquiera de los siguientes eventos: i) no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando la Corporación prorrogue el plazo para la adjudicación o para la suscripción del contrato, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses, ii) el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de la oferta, iii) la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y iv) la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En caso de incumplimiento de la oferta, por la ocurrencia de cualquiera de los riesgos antes enunciados, la Corporación hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales pertinentes para reclamar el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por aquella. Adicionalmente, la Corporación podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del hecho constitutivo del siniestro, adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable.

Para constituir la garantía de seriedad de la oferta, los proponentes atenderán las siguientes indicaciones:

ASEGURADO / BENEFICIARIO	La garantía debe constituirse a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0
TOMADOR	La garantía de seriedad de la propuesta debe señalar expresamente que el tomador corresponde al proponente; por lo tanto, debe identificarlo plenamente, por su nombre o razón social, tal como conste en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, o en el respectivo documento de identidad, si es persona natural.

	Tratándose de proponentes plurales (consorcios, uniones temporales) la garantía debe ser otorgada por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural (indicando el nombre o razón social de cada uno de sus integrantes y sus porcentajes de participación en la propuesta).
VIGENCIA	Mínimo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
OBJETO	Amparar la seriedad de la oferta del tomador en el proceso de contratación cuyo objeto será: <i>“Prestar servicios integrales de aseo, limpieza y desinfección de las áreas asistenciales y administrativas, internas y externas de la Corporación Salud UN - Hospital Universitario Nacional de Colombia, según protocolos institucionales establecidos, incluyendo el suministro de insumos, los elementos de aseo y maquinaria necesarios para este fin, con personal bajo la exclusiva subordinación y dependencia de EL CONTRATISTA”.</i>
VALOR ASEGURADO	La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual o superior al cinco por ciento (5%) del valor total del presupuesto.
FIRMAS	La garantía de seriedad debe presentarse suscrita por el banco o asegurador y por el proponente.

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato, los proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de sus propuestas.

k. Acta de visita a la Corporación.

Los proponentes deberán asistir a la visita técnica en las instalaciones donde se prestará el servicio objeto de esta convocatoria, con el fin de conocer las instalaciones y condiciones necesarias para la presentación de la propuesta. De la visita técnica se levantará un acta.

2. Requisitos habilitantes de capacidad financiera.

Documentos para acreditar la Capacidad Financiera.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero se tendrá en cuenta la información de los estados financieros comparativos anuales con corte a 31 de diciembre de 2024, debidamente suscritos por el representante legal, contador público y el revisor fiscal en los casos que aplique.

La capacidad financiera será objeto de verificación sin calificarse en cuanto no es un factor de comparación de las ofertas. El objeto de la verificación financiera es validar la suficiencia de los proponentes según la capacidad exigida en el presente documento.

La verificación de la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

a. Indicadores Financieros

Indicador	Fórmula	Observaciones	Parámetro
Índice de Liquidez	Activo Corriente /	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor	Igual o superior a 1.3

Indicador	Fórmula	Observaciones	Parámetro
	Pasivo Corriente	índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.	
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.	Igual o menor a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.	Igual o superior a 3
Capital de trabajo	$\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}$	Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.	Igual o superior al 30% del valor del presupuesto de la invitación.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Corporación y que está habilitado para continuar en el proceso si cumple en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

No obstante, para el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

b. Certificación de no deuda Laboral

El contratista deberá presentar certificación emitida por la revisoría fiscal, en la cual manifieste que no presenta obligaciones laborales pendientes por pagar con corte al 31 de agosto 2025.

c. Certificación bancaria

El proponente deberá aportar con la propuesta certificación expedida por la entidad financiera, la cual debe contener el nombre de la entidad financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea.

d. Fotocopia del RUT

El proponente deberá aportar con la propuesta el Registro Único Tributario RUT; para el proponente plural cada uno de los integrantes deberá aportar el RUT actualizado.

3. Experiencia habilitante del proponente

La Corporación verificará la experiencia habilitante mediante la revisión de las certificaciones de experiencia aportadas y de acuerdo con la información incluida en el: **“Anexo – “Experiencia habilitante del proponente”**, en cual deberá diligenciar el proponente los siguientes datos:

Experiencia: El oferente deberá acreditar la experiencia específica acumulada con tres (3) instituciones prestadoras de servicios de salud de mediana y alta complejidad inscritas en el REPS (de más de 100 camas, con salas de cirugía unidades de cuidado intensivo), desempeñando actividades de aseo, limpieza y desinfección; que mínimo una de ellas esté acreditada y mínimo una de ellas se ubique en la ciudad de Bogotá. Estos contratos deberán ser ejecutados o estar en ejecución adquirida posterior al 1 de enero de 2021.

En Tiempo: El oferente deberá acreditar la experiencia específica en instituciones prestadoras de servicios de salud de mediana y alta complejidad en tiempo de mínimo de tres (3) años en ejecución de contratos, adquirida posterior al 1 de enero de 2021.

En Salarios Mínimos: El oferente deberá acreditar la experiencia específica en instituciones prestadoras de servicios de salud de mediana y alta complejidad, por montos cuya sumatoria deberá ser igual o superior al 100% del valor del estimado de la presente invitación expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), adquirida a partir del 1 de enero de 2021.

Contratante: Entidades públicas o privadas prestadoras de servicios de salud de mediana y alta complejidad inscritas en el REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios Salud)

Estado de los contratos y/o Convenios: Los contratos y/o convenios relacionados en la experiencia del proponente podrán estar vigentes, siempre que el contratante certifique el valor ejecutado y pagado a la fecha de presentación de propuesta o estar liquidados a más tardar a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: Para facilitar el manejo y verificación de la información, el proponente deberá presentar debidamente diligenciado el **“Anexo – Experiencia Habilitante del Proponente”**.

Nota 2: Se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, siempre que el valor certificado se haya ejecutado efectivamente y deberán tener como fecha máxima de expedición la fecha de entrega de las propuestas, definida en el cronograma y con ello garantizar la evaluación estandarizada.

Nota 3: La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información suministrada por los oferentes. En caso de requerirse aclaraciones sobre datos de experiencia del proponente, la Corporación podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término perentorio fijado para suministrarlas.

Características de las certificaciones:

Los requisitos mínimos de experiencia se deben acreditar mediante la presentación de:

- (1) Certificaciones expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal, que certifiquen el cumplimiento de los requisitos solicitados.
- (2) La copia del contrato, o convenio en los que conste toda la información solicitada para las certificaciones, siempre y cuando se acrediten los requisitos indicados.
- (3) No aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso, ni por el representante legal o responsable de certificar por parte de la

misma persona jurídica proponente o integrante de consorcios, unión temporal. Asimismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de consorcios o uniones temporales.

- (4) La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, LA CORPORACIÓN solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
- (5) Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente o el miembro del consorcio, unión temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de éstos no será tomada en cuenta.
- (6) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia hayan sido ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- (7) Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan adiciones a los contratos principales, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.
- (8) Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
 - Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
 - Dirección y teléfono de la persona natural o jurídica contratante.
 - Nombre de la persona natural o jurídica certificada.
 - Objeto del contrato, fechas de iniciación y terminación (día-mes-año) y valor del contrato.
 - Cuando la certificación remitida no especifique el día exacto de inicio y de finalización, se tomará el último día del mes mencionado como fecha de iniciación y el primer día del mes mencionado como de finalización.
 - Para contratos ejecutados se tomará el valor certificado a la fecha de terminación.
 - Para el cálculo de la experiencia de contratos ejecutados, no se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la certificación como fecha de finalización del contrato,
 - Para los contratos ejecutados, la certificación debe contener el valor del mismo a la fecha de terminación y el recibo a satisfacción del objeto del contrato, claramente expresado en el contenido de la certificación.
 - Cuando se trate de contratos ejecutados como parte de una unión temporal informar el porcentaje de participación del proponente de dicho contrato. Para efectos de evaluación, sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.
 - Las certificaciones deben estar firmadas por el representante legal o el competente para ello, especificando nombre, firma y cargo de quien la expide.
 - La certificación del proponente no puede ser firmada por el mismo.
 - Para el cálculo de los SMMLV de la experiencia del proponente se contabilizarán los contratos ejecutados simultáneamente.
 - Para el cálculo de la experiencia en tiempo solo se aceptarán contratos cuya fecha de suscripción haya sido posterior al 1 de enero de 2021
 - El valor de los contratos ejecutados por el proponente se convertirá a salarios mínimos legales mensuales - SMMLV del año en el cual fueron suscritos.

4. Método de verificación de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia del proponente)

La Corporación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes mediante la revisión y estudio de los documentos aportados por los proponentes y establecerá si están HABILITADOS o NO HABILITADOS, según que cumplan o no las condiciones y requisitos establecidos en el numeral XII. del presente documento, y sus correspondientes sub numerales.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios igualdad, moralidad, economía, imparcialidad, transparencia y selección objetiva; de los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en el presente documento.

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La Corporación evaluará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes

Los factores de evaluación corresponderán a la oferta económica, a experiencia adicional en salarios mínimos, experiencia con instituciones prestadoras de servicios de salud acreditadas y certificación de sistema de gestión de calidad expedida por entidad competente.

Los factores de evaluación tendrán un máximo de **CIEN (100) puntos distribuidos así:**

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	60
Experiencia adicional en salarios mínimos, en instituciones prestadoras de servicios de salud de mediana y alta complejidad, adquirida posterior al 1 de enero de 2021	15
Experiencia con instituciones prestadoras de servicios de salud Acreditadas.	15
Certificación de sistema de gestión de calidad expedida por entidad competente.	10
TOTAL	100

EVALUACION OFERTA ECONOMICA

Se asignará el puntaje máximo de 60 puntos al proponente que presente el menor valor global de la oferta, con las especificaciones solicitadas. A los proponentes cuyo precio ofertado sea superior al menor precio ofertado, se le asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{PRECIO PROPUESTA MENOR VALOR} \times 60}{\text{PRECIO DE LA PROPUESTA ESTUDIADA}}$$

EVALUACION EXPERIENCIA ADICIONAL EN VALOR EN SMMLV

Se asignará el puntaje máximo de 15 puntos al proponente que certifique la mayor experiencia adicional a la mínima habilitante en valor expresada en salarios mínimos legales vigentes y a los demás se les asignará puntuación a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{VALOR EN SMMLV PRESENTADO PROPONENTE EVALUADO} \times 15}{\text{VALOR EN SMMLV PRESENTADO PROPONENTE EVALUADO}}$$

MAYOR VALOR EN SMMLV PRESENTADO

EVALUACION EXPERIENCIA ADICIONAL EN IPS ACREDITADAS

Se asignará el puntaje máximo de 15 puntos al proponente que presente el mayor número de contratos con IPS Acreditadas, adicional a la ya requerida, como criterio habilitante, A los demás proponentes, se les asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{No. IPS ACREDITADAS PRESENTADAS PROPONENTE EVALUADO} \times 15}{\text{MAYOR No. IPS ACREDITADAS PRESENTADAS}}$$

EVALUACION CERTIFICACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Se asignará el puntaje máximo de 10 puntos al proponente que presente el mayor número de Certificaciones de Gestión de calidad, emitidas por empresa competente (Icontec, Bureau Veritas). A los proponentes que presenten certificaciones en menor cantidad, se le asignará los puntos a partir de la siguiente formula:

$$\text{PUNTOS ASIGNADOS} = \frac{\text{No. CERTIFICACIONES DE GESTIÓN PROPONENTE} \times 10}{\text{MAYOR No. CERTIFICACIONES DE GESTIÓN DE CALIDAD PRESENTADAS}}$$

Nota: De existir inconsistencias en los documentos que soporta los anteriores criterios de evaluación no se asignará puntaje.

6. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Habrá lugar al rechazo de propuestas cuando:

- a) El proponente no suscriba la carta de presentación de la propuesta o que esta sea suscrita por quien no tenga la capacidad jurídica para ello, o sin la autorización del órgano competente para tal efecto (Anexo – Formato de Carta de Presentación de la Propuesta).
- b) Si no cumple con todos los requisitos habilitantes.
- c) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
- d) El proponente incluya o elimine filas o columnas o cambie el orden de los formatos en Excel.
- e) Cuando los formatos no se presenten en medio magnético con cada uno de los productos ofertados, en el mismo orden de la convocatoria
- f) Cuando el oferente no garantice el acceso y contenido de los archivos, y a través de comunicación no certifique el número de archivos remitidos y el tamaño de cada uno.
- g) Falta de entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- h) La propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para el cierre del proceso.
- i) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- j) Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas.
- k) Si al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes (en este caso se acudirá a las autoridades competentes).
- l) La propuesta o sus aclaraciones posteriores contengan información inexacta que induzcan a error a la entidad para obtener un mayor puntaje.
- m) No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término perentorio establecido por la Corporación.

- n) El proponente se encuentre sancionado de tal manera, que le imposibilite la ejecución del contrato.
- o) Si el proponente ofrece un plazo de ejecución del contrato superior o inferior al solicitado en este documento.
- p) Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento.
- q) Si se ofrece propuesta que supere el valor máximo estimado del presente proceso.
- r) Si la oferta cambia o condiciona aspectos de la presente invitación.

NOTA: En el presente proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Corporación en el presente documento. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

- a) Se preferirá al proveedor que tenga mayor experiencia demostrada según las certificaciones allegadas.
- b) Si persiste el empate, se designará por sorteo.

8. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO.

La Corporación declarará desierto el presente proceso cuando:

- a) No se presentan propuestas.
- b) Los oferentes no cumplan con las especificaciones mínimas exigidas en el presente documento.
- c) Cuando revisadas las propuestas económicas se encuentre que ninguna es consistente, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

XIII. COBERTURA DEL RIESGO

El oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de un contrato de seguro contenido en una póliza, expedida por aseguradora autorizada por la Superintendencia Financiera:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
Cumplimiento	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Calidad del servicio	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Calidad de los insumos y materiales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% sobre el valor del contrato	El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

XIV. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

RIESGO	VALOR DEL AMPARO	VIGENCIA
--------	------------------	----------

Responsabilidad extracontractual	civil	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato
-------------------------------------	-------	-----------	---

Nota: En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto LA CORPORACIÓN SALUD UN – HOSPITAL UNIVERSITARIO NACIONAL con NIT No. 900.578.105-0 como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

La póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con las siguientes coberturas: i) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante, ii) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales, iii) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismo amparos aquí requeridos, iv) Cobertura expresa de amparo patronal y v) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios. El valor asegurado de cada uno de estos amparos debe corresponder a la cuantía de 200 SMMLV.

XV. LISTADO DE ANEXOS

Anexo –	Formato de Carta de Presentación de la Propuesta.
Anexo –	Modelo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
Anexo –	Formato Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.
Anexo -	Formato Certificación de no deuda laboral
Anexo –	Formato Compromiso anticorrupción
Anexo –	Experiencia Habilitante del Proponente
Anexo –	Propuesta Económica. Carta en PDF y Formato en Excel
Anexo -	Formato contrato
Anexo -	Especificaciones Técnicas.
Anexo -	Especificaciones Maquinaria.
Formato	Conocimiento Clientes y Proveedores: https://aplicaciones.hun.edu.co/formularios