



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE
BELÉN DE UMBRÍA RISARALDA
ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: DC-FR-066
EDICIÓN: Primera
FECHA: 07/10/2014
PAGINA: 1 de 1

No.	004-2016	Tipo:	Ordinaria:	X	Extraordinaria:	
PROCESO:	COMITÉ DE CONTRATACIÓN					
LUGAR:	Sala de Juntas – ESE					
FECHA Y HORA:	27 de Enero de 2016 – 16:00 p.m.					
CONVOCANTE:	Dr. Alexander Zuluaga Quiroz – Subdirector Administrativo					
CONVOCADOS:	Dra. Lida Zoraida Otalvaro B. Gerente	Sr. Carlos Alberto Vélez T. Técnico				
	Adriana Muñoz Escobar Coordinadora de Control Interno	Dr. John Fredy Montoya V. Subdirector Científico				
	Rafaela Mercado Cervantes Enfermera Coordinadora	Dra. Diana Carolina Osorno Escobar Secretaria de Salud Municipal				
	Sra. Rosario Rengifo Veedora Ciudadana	Sr. Gabriel Arcángel Zapata Veedor ciudadano				
INVITADOS:	Dra. Adriana Muñoz Escobar Asesora de Control Interno	William de Jesús Cano Quintero Asesor Jurídico				
	INASISTENTES Dra. Lida Zoraida Otalvaro B. – diligencias gerencia Pereira Dra. Adriana Muñoz Escobar – Reunión procesos					
TEMAS A TRATAR:						
<ol style="list-style-type: none"> Llamado a lista y verificación del Quórum. Proceso de evaluación oferta presentada para la contratación de servicios de aseo, lavandería y limpieza técnica según convocatoria pública número 002-2016. Proposiciones y varios. 						

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

- Llamado a lista y verificación del Quórum.**
Existe quórum decisorio y deliberatorio con tres de cuatro integrantes de la junta directiva.
- Proceso de evaluación oferta presentada para la contratación de servicios de aseo, lavandería y limpieza técnica según convocatoria pública número 002-2016.**
Se procede a realizar la evaluación de la propuesta presentada por la firma Empresa Servicios Integrales de Outsourcing - SIO.
No se evalúa el punto donde manifiesta la presentación de ofertas por parte de consorcios debido a que el único oferente es la Empresa Servicios Integrales de Outsourcing - SIO.
Al finalizar el proceso de evaluación de la oferta, el proponente Empresa Servicios Integrales de Outsourcing - SIO, obtiene un total de 97% del total de los puntos y se le adjudicará el contrato.
- Proposiciones y varios.**
NO hay proposiciones ni varios

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA - RISARALDA

ACTA DE REUNION

Página: 2 de 2

Código: DC-FR-066

Fecha: 16/04/2015


Versión: Segunda

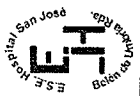
Compromisos adquiridos	Fecha probable	Responsable
Solicitar al contratista elegido que presente Certificado de Disponibilidad 24 horas, este documento será necesario para firmar acta de inicio.	Inmediato	Alexander Zuluaga

HORA DE FINALIZACIÓN DE LA REUNIÓN: 5:30 PM.

ASISTENTES:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Gabriel A Zapata	Veedor	
María Rosario Bengifo	Veedora	
Paola Milena Osorno Gallon	Aux administrativo	Paola Osorno
Adriana Lucía Escobar	Control Interno	
Carlos Alberto Klez	Técnico	
John Fredy Yodoya	Subdirecta Credifico	
Rafaela Mercado C.	Enfermera	Rafaela M.
Alexander Zuluaga Q	Subdirector Administrativo	


VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6500870 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018002910363



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA, RISARALDA
NIT: 891408918-1
Carrera 13 no. 4-135

SELECCION DE PROponentES
VIGENCIA 2016

CODIGO: DC-FR-010
EDICIÓN: 14
FECHA: 02/01/2014
PÁGINA:

TIPO DE ACTIVIDAD: Servicios		INVITACION: PU-002-2016	
INFORMACION DEL PROVEEDOR:		Fecha: 27 enero 2016	
Razón Social: Servicios Integrales de Outsourcing SAS		Punteje obtenido: 97%	
Id: 900224014-1	Dirección: Edificio Argus Local 204	RESULTADO FINAL	
Teléfonos: (6) 3527621	Fax:	ADJUDICADO	
Ciudad: Belén de Umbria, Risaralda			
Correo Electrónico: firmas@yahoos.es			

OBSERVACIONES PREVIAS GENERALES:

SE PRESENTA SOLO ESTE ASPIRANTE.

SERVICIOS O PRODUCTOS SUMINISTRADOS:

Prestación de Servicios de aseo, limpieza técnica, lavandería y ropería, cumpliendo todas las normas que sobre bioseguridad, higiene y normas de acreditación requiere la ESE.

El comité de contratación se reserva el derecho de solicitar se subsane o aclare la presentación de algún documento, sin transgredir el principio de igualdad de los proponentes.

Ítem	Descripción	ITEM DEL ASPIRANTE:				Observaciones
		1	2	3	4	
1	Carta de presentación: La OFERTA deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el OFERENTE o por el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal el oferente o el apoderado constituido para el efecto. Anexo 1 "Carta de Presentación". (se puede descargar del sitio www.hsjbelen.gov.co link contratación).	S	S	S	S	Folio 1
2	Si el OFERENTE es una PERSONA NATURAL O JURÍDICA deberá presentar un Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Estos certificados deben tener fecha de expedición igual o inferior treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.	S	S	S	S	Folios: 4 a 6
3	Certificación Bancaria: El oferente deberá suministrar un certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros, con una fecha igual o inferior a 30 días a la fecha de presentación de la oferta, a través de la cual el contratante efectuará el pago del contrato que se llegare a suscribir. Dicha certificación debe contener el número de la cuenta, clase corriente o ahorros, el nombre del titular de la misma y su número de identificación; además deberá diligenciar el Anexo No. 2 "DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA". (se puede descargar del sitio www.hsjbelen.gov.co link contratación).	S	S	S	S	Folio 11
4	Certificación de experiencia: El proponente deberá acreditar experiencia en contratos ejecutados con requerimientos iguales y/o similares al objeto del presente proceso en instituciones de salud. Para tal efecto deberá anexar dos (2) contratos y/o certificaciones de experiencia expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada con las que haya celebrado contratos. La experiencia mínima debe ser de veinticuatro (24) meses y el valor de los contratos deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial.	S	S	S	S	Folios 13 al 18
5	La propuesta con las características técnicas del servicio en forma expresa y propuesta económica, la cual debe contener:	S	S	S	S	
6	<input type="checkbox"/> Protocolo de Lavandería.	S	S	S	S	Folio 19 a 21
7	<input type="checkbox"/> Protocolo de desinfección y limpieza técnica, incluyendo el cristalizado de pisos, que incluya un plan de verificación de las rutinas de aseo.	S	S	S	S	Folio 22 a 36

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA, RISARALDA
NIT: 891408918-1
Carrera 13 no. 4-135



SELECCION DE PROponentES
VIGENCIA 2016

CODIGO: DC-FR-010
EDICIÓN: 14
FECHA: 02/01/2014
PÁGINA:

Ítem	Descripción	Cumple ?			Observaciones
		S/N	S/N	S/N	
8	<input type="checkbox"/> Debe adjuntar la ficha técnica de los elementos a utilizar en la prestación del servicio, incluyendo el cristalizado de pisos, los cuales deben ser aptos para el uso en instituciones hospitalarias y la protección del usuario y del medio ambiente. <input type="checkbox"/> Programa de desinfección a fondo, con frecuencias que varían según el tipo de área (crítica, semi-crítica y no crítica), indicando los tipos de productos a utilizar y las diluciones para el cumplimiento de dicho objetivo.	S			folio 45 a 55
9	<input type="checkbox"/> Presentar listado de personal activo con quienes se ejecutara el contrato, sus respectivas hojas de vida y Fotocopias de documentos que acrediten su idoneidad y experiencia: Diplomas, actas de grado, certificados de experiencia mayor a un año en instituciones de salud, certificados de conocimientos específicos en bioseguridad, manejo de soluciones desinfectantes, plan de residuos hospitalarios y demás certificados de estudio que considere pertinente, así como la evaluación de competencias del personal, las cuales incluyen educación, formación, experiencia, habilidades y destrezas. No se aceptará ejecución de contratos con personas que no sean socios activos para el caso de las cooperativas o personal debidamente vinculado, para las otras entidades.	S			Folios 37 a 44
10	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folios 56 a 127
11	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	N			no se evidencia en la tabla de contenido ni en el contenido, se solicita sea anexada de inmediato, de lo contrario no se podrá dar inicio al contrato
12	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folios 56 a 127
13	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 130
14	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 131
15	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 135 a 136
16	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 137
17	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 138
18	<input type="checkbox"/> Original de Certificación de disponibilidad de tiempo del recurso humano que ejecutará el contrato, expedida por el representante legal del ente jurídico. - Adjuntar por trabajador la siguiente documentación del Recurso Humano que ejecutará el contrato: - Formato único de hoja de vida - Certificados de estudio (Acta de grado, diplomas), Certificados de estudios adicionales y de experiencia relacionada con el cargo, de la persona que ejecutará el contrato en caso de adjudicación. - Fotocopia ampliada de la cédula. - Certificado de Antecedentes judiciales. - Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría. - Certificado de Antecedentes Fiscales.	S			Folio 139



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA, RISARALDA
NIT: 891408918-1
Carrera 13 no. 4-135

SELECCION DE PROponentES
VIGENCIA 2016

CODIGO: DC-FR-010
EDICIÓN: 14
FECHA: 02/01/2014
PÁGINA:

Ítem	Descripción	Cumple ?				Observaciones
		SIN	SIN	SIN	SIN	
19	EL CONTRATISTA debe contar con un plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo y designar un RESPONSABLE DEL MISMO, para lo cual se obliga a comunicar por escrito, sobre tal designación específica al CONTRATANTE.	S				Folios 141-167
20	EL CONTRATISTA, debe contar con un plan de estímulos e incentivos para su personal, que contenga un plan de Bienestar Social y con un buen presupuesto para la ejecución del mismo, el cual debe anexarse a la propuesta.	S				Folios 168 y 169
21	El contratista deberá adjuntar un programa de capacitación a cumplir durante el año 2016, para el recurso humano responsable de ejecutar el contrato, específicamente en lo relacionado con el objeto contractual.	S				Folios 170 a 171
22	Dadas las características en la prestación de los servicios de salud, el contratista deberá adjuntar los protocolos y compromisos éticos que establecerá con su personal.	S				Folio 172
23	El personal que ejecute el contrato deberá realizar el diligenciamiento de todos los registros estadísticos relacionados con las actividades desarrolladas durante la vigencia del presente contrato, los cuales serán expedidos por la entidad contratante y el contratista.	S				Folios 178
24	Como institución prestadora de servicios de salud y conforme a la resolución 0123 de 2012 del Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se definen las funciones de la entidad acreditadora, se adoptan otras disposiciones y se anexan los manuales de estándares del sistema único de acreditación, la propuesta deberá contener de manera expresa, cómo el contratista aportará para el cumplimiento de los estándares de gerencia de ambiente físico del Sistema Único de Acreditación que apliquen, según el objeto contractual. Así mismo deberá indicar por escrito, el compromiso a participar en la ejecución de los planes de acción que surjan del proceso de autoevaluación de los estándares de acreditación.	S				Folios 179
25	El proponente deberá adjuntar el RUP (Registro Único de Proponentes), con la información a diciembre 31 de 2013, el cual debe estar en firme.	S				Folios 180 a 190
26	Manifestación por escrito sobre el cumplimiento en el uso del código de colores de las bolsas que se utilizarán para la disposición final de los desechos hospitalarios, conforme a la Norma Técnica ICONTEC GTC-24.	S				Folio 191
Total Requisitos cumplidos:		25	0	0	0	
Estado para continuar:		25	0	0	0	

Ítem	Descripción	Cumple ?				Observaciones
		SIN	SIN	SIN	SIN	
A	EVALUACION TECNICA 40%					
ITEM DEL ASPIRANTE:						
1	La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en español y debe ser presentada en escrito elaborado a máquina, en cualquier medio electrónico o manuscrito. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.	S				
2	La propuesta debe ser presentada en sobre cerrado en original, además debe venir en medio MAGNETICO. El documento debe estar foliado en estricto orden numérico consecutivo ascendente, incluyendo los documentos requeridos en la solicitud de oferta, con índice o tabla de contenido que permitan su consulta ágil.	S				



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JOSE
BELEN DE UMBRIA, RISARALDA
NIT: 891408918-1
Carrera 13 no. 4-135

SELECCION DE PROPONENTES
VIGENCIA 2016

CODIGO: DC-FR-010
EDICIÓN: 14
FECHA: 02/01/2014
PÁGINA:

Ítem	Descripción	Cumple ?				Observaciones
		S/N	SIN	S/N	S/N	
3	Carta firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o por el apoderado constituido para tal efecto según el caso, donde manifieste su voluntad de presentar propuesta, manifestando bajo la gravedad de juramento que no tiene ningún impedimento de carácter legal para hacerlo.	S				
4	Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.	N				NO APLICA EL ITEM PARA EL PROPONENTE
5	En la propuesta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos sin decimales o en miles de pesos.	S				
6	No aceptará propuestas complementarias o modificatorias ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.	S				

Total Requisitos cumplidos:
 Puntos obtenidos: 5
 Ponderación: 20
 40:00%
 0:00%
 0:00%

B EVALUACION FINANCIERA		20%	Valor presupuesto oficial: 104,200,000			
ITEM DEL ASPIRANTE:		1	2	3	4	
Razón financiera	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	
Activo corriente	284,625,000					
Activo total	316,019,000					
Pasivo corriente	102,686,000					
Pasivo total	102,686,000					
Patrimonio	213,333,000					

Condiciones de calificación		
Factor financiero	Línea base	Puntos por factor
Solvencia económica:	> 1	2.5
Capital de trabajo:	>10% ppto	2.5
Nivel de endeudamiento:	< 70%	2.5
Relación patrimonial:	<= 4.0	2.5

Factor financiero	Resultado	Ponderación	Resultado	Ponderación	Resultado	Ponderación	Puntos por proponente				
							1	2	3	4	
Solvencia económica:	2.77	2.5					1	20:0%			
Capital de trabajo:	181,939,000	2.5					2	0:0%			
Nivel de endeudamiento:	32%	2.5					3	0:0%			
Relación patrimonial:	0.49	2.5					4	0:0%			

C FACTOR ECONOMICO		30%	ITEM DEL ASPIRANTE:			
ITEM DEL ASPIRANTE:		1	2	3	4	
Ítem	Descripción	Ptos	Ptos	Ptos	Ptos	Observaciones
1	Valor propuesta más económica	50				
	Valor de las propuestas a presentadas:	30%	0%	0%	0%	
1	Valor propuesta proponente No 1					
2	Valor propuesta proponente No 2					
3	Valor propuesta proponente No 3					
4	Valor propuesta proponente No 4					

D OTROS ASPECTOS - VALOR AGREGADO		10%	ITEM DEL ASPIRANTE:			
ITEM DEL ASPIRANTE:		1	2	3	4	
Ítem	Descripción	Ptos	Ptos	Ptos	Ptos	Observaciones
1	Cumplimiento de contratos similares					
2	Valor agregado					
3	Gestión de Calidad o Sistema Único de acreditación					

Total Requisitos cumplidos:		Puntos obtenidos:				Ponderación:					
1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
6.66%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

ITEM DEL ASPIRANTE:
 Puntuación total por proponente: 97%

ITEM DEL ASPIRANTE:
 Porcentaje total obtenido por aspirante: