

126

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 1 DE 37	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
----------	---------	---------

Fecha:	Febrero 16 de 2015		
Nombre funcionario que realiza la solicitud.	JANNETH HASBELDY SALAZAR VIRGUEZ		
Cargo del funcionario solicitante:	COORDINADORA GRUPO DE GESTION AMBIENTAL Y SOPORTE HOTELERO		
Modalidad de selección:	CONVOCATORIA PUBLICA		
1. Descripción de la necesidad y justificación.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Se procede a realizar el presente estudio previo, teniendo en cuenta que el Instituto Nacional de Cancerología ESE, considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de convocatoria pública la limpieza, aseo y desinfección de todas las instalaciones, áreas y sedes del Instituto, y el servicio de cafetería, por lo cual el Instituto está interesado en seleccionar proveedores legalmente constituidos en Colombia, personas naturales o jurídicas, para contratar la prestación del servicio integral de aseo y desinfección que se requiera en las instalaciones y sedes del Instituto Nacional de Cancerología para la vigencia 2015 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA: 1.) Que el Artículo 48 de la Constitución Política consagra la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. 2.) Que la Ley 100 de 1993 estableció como principios básicos de las IPS, la calidad, la oportunidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de salud a su cargo. 3.) Que la Ley 100 de 1993 reiterado por la Ley 1122 de 2007, establece igualmente que la prestación de los servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. 4.) Que el Instituto Nacional de Cancerología es una Empresa Social del Estado del orden nacional, así como una institución prestadora de Servicios de salud del Nivel IV, especializada en manejo del cáncer, cuya organización y funciones están dirigidas a la investigación, docencia, prevención; tratamiento y rehabilitación del cáncer en Colombia de acuerdo con las normas establecidas en el decreto 5017 de 2009. 5.) Que el INSTITUTO debe prestar servicios de salud eficientes, oportunos y con calidad. 6.) Que uno de los objetivos del INSTITUTO es desarrollar su estructura y capacidad operativa mediante la		

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
	PÁGINA 2 DE 37		

	aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de recursos, capacidad de competir en el mercado, obteniendo rentabilidad social y financiera, enmarcado dentro de la ley de seguridad social en salud. 7.) Que en virtud de la función misional del Instituto y de acuerdo con la naturaleza de los servicios de salud que presta, se requiere que sus instalaciones y sedes como son: las áreas críticas, semicríticas y no críticas, garanticen el cumplimiento de las normas y requisitos de aseo y desinfección de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá. A través de la adherencia de los diferentes protocolos establecidos por el Instituto en las diferentes áreas que lo conforman, tanto asistenciales como administrativas.										
2. Objeto y especificaciones del objeto a contratar y anexar: autorizaciones, permisos, licencias, diseños ó documentación técnica soporte que se requiera.	2.1. Objeto: Contratar la prestación del servicio integral de aseo, limpieza, y desinfección, manejo integral de residuos hospitalarios, provisión de insumos y servicio de cafetería, consistente en suministro de bebidas calientes con máquinas dispensadoras de autoservicio; en las áreas administrativas y asistenciales que se requiera en todas las instalaciones y sedes del Instituto Nacional de Cancerología ESE, de acuerdo con las especificidades contenidas en el presente estudio										
	2.2 Especificaciones										
	<table><tr><th>Descripción</th><th></th></tr><tr><td>-Desarrollar con calidad, oportunidad, eficiencia y experticia técnica el proceso de aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas y los elementos críticos, semicríticos y no críticos del Instituto Nacional de Cancerología.</td><td></td></tr><tr><td>-Conocer ampliamente las técnicas de limpieza y desinfección hospitalaria.</td><td></td></tr><tr><td>-Conocer ampliamente el procedimiento para limpieza, desinfección y abrillantamiento de las áreas internas y externas de las sedes del Instituto.</td><td></td></tr><tr><td>-Prestar servicio de cafetería mediante la instalación de 10 máquinas dispensadoras de bebidas calientes.</td><td></td></tr></table>	Descripción		-Desarrollar con calidad, oportunidad, eficiencia y experticia técnica el proceso de aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas y los elementos críticos, semicríticos y no críticos del Instituto Nacional de Cancerología.		-Conocer ampliamente las técnicas de limpieza y desinfección hospitalaria.		-Conocer ampliamente el procedimiento para limpieza, desinfección y abrillantamiento de las áreas internas y externas de las sedes del Instituto.		-Prestar servicio de cafetería mediante la instalación de 10 máquinas dispensadoras de bebidas calientes.	
	Descripción										
	-Desarrollar con calidad, oportunidad, eficiencia y experticia técnica el proceso de aseo, limpieza y desinfección de todas las áreas y los elementos críticos, semicríticos y no críticos del Instituto Nacional de Cancerología.										
-Conocer ampliamente las técnicas de limpieza y desinfección hospitalaria.											
-Conocer ampliamente el procedimiento para limpieza, desinfección y abrillantamiento de las áreas internas y externas de las sedes del Instituto.											
-Prestar servicio de cafetería mediante la instalación de 10 máquinas dispensadoras de bebidas calientes.											
En Cuanto a Talento Humano: *Cumplir con el perfil adecuado y la experiencia exigidas para el Talento Humano, para realizar las actividades de aseo, limpieza y desinfección adecuadas en cada área del Instituto, garantizando que todas las personas vinculadas cumplan el perfil requerido de acuerdo con su actividad. *A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales, las cuales son de responsabilidad exclusiva del contratista.											
*Perfil del Coordinador del Contrato: Profesional: Administrador de Empresas, Ingeniero ambiental, Ingeniero industrial o profesión relacionada.											

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 3 DE 37	

	con experiencia en coordinar proyectos de aseo, limpieza y desinfección, y manejo de residuos hospitalarios (ruta sanitaria). Con un (1) año de experiencia certificada relacionada con el objeto del contractual. *Perfil de los supervisores del Contrato: Técnico en administración, ambiental, industrial, hotelería y turismo con conocimiento en supervisión de aseo, limpieza y desinfección, y manejo de residuos hospitalarios (ruta sanitaria) Manejo de office. Con un (1) año de experiencia certificada relacionada con el objeto del contractual Asegurar la estabilidad, continuidad y seguridad en los procesos contratados, buscando la conservación del talento humano capacitado y experimentado. Registrar diariamente en planillas las actividades referentes al aseo y desinfección hospitalaria en cada habitación área o servicio requerido en donde se evidencie la limpieza y desinfección rutinaria y terminal. SE ADJUNTA EL ANEXO TÉCNICO No 3, DONDE SE RELACIONA EL ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR.
3. Valor estimado del contrato.	El Instituto cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente. La asignación presupuestal es de \$1.509.799.000 millones de pesos para nueve (9) meses. El valor máximo mensual a ofertar es de \$167.755.444 millones de pesos. NO SE ACEPTAN OFERTAS SUPERIORES A ESTE VALOR NI INFERIORES A \$140.000.000.00 MILLONES DE PESOS. Se adicionará vigencia futura por tres (3) meses.
4. Número de CDP que respalda financieramente la solicitud.	1201500252
5. Número de solpe.	10009152 pos 5 y 6
6. Obligaciones contractuales.	El CONTRATISTA se obliga a: 1.) Cumplir cabalmente con el objeto del contrato. 2.) Prestar el servicio con base en las siguientes especificaciones o según sea determinado por el INSTITUTO : 2.1.) Mantener en perfecto estado de limpieza todos los techos, paredes, vidrios, puertas, pisos, escaleras, baños, pasillos, escritorios, papeleras, y enseres en general de todas las áreas del Instituto. 2.2.) Mantener selladas y abrigantadas en adecuada condición de limpieza y presentación todas las áreas comunes y exteriores del INSTITUTO , así como realizar la limpieza, lavado y aspirado de todos los tapetes y alfombras de acuerdo con cronograma entregado por el Supervisor del INSTITUTO . 2.3.)

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 4 DE 37	

Preservar, conservar y mantener los servicios sanitarios públicos y de áreas asignadas por el Supervisor del Instituto, de forma permanente en adecuada condición de aseo y limpieza mediante barrido, lavado de pisos con desinfectantes y blanqueadores según sea el caso. El aseo incluye enchapados de techos, paredes, divisiones, lavamanos, accesorios y espejos. Desocupar, lavar y desinfectar permanentemente las papeleras de cada baño público según necesidad. 2.4.) Realizar la limpieza de los vidrios del Instituto por su parte interna de todas las áreas del INC y externa con trabajo en alturas. 2.5.) Realizar la limpieza diaria del polvo, canastas de basura, archivadores, escritorios, sillas, ventanas, bordes de paredes, mesones, brillar pasamanos de las áreas asignadas por el Supervisor del Instituto. 2.6.) Realizar la limpieza de puertas exteriores, entradas de las instalaciones del INSTITUTO, techos y los parqueaderos, incluyendo las instalaciones incluidas en el lote y el lote mismo. 2.7.) Realizar el lavado, decapado, sellado y polichado de todos los pisos de las oficinas administrativas y asistenciales del INSTITUTO así como la entrega del producto necesario para el lavado, decapado y sellado de dichos pisos por parte del responsable del aseo de cada oficina y de acuerdo con el cronograma entregado por el supervisor del contrato. 2.8.) Realizar la limpieza periódica de divisiones, guarda escobas, paredes, puertas, enchapados en madera, metal, baldosa y demás áreas asignadas por el Supervisor del Instituto. 2.9.) Realizar la limpieza periódica con líquidos especiales de escritorios, sillas, archivadores, teléfonos, cuadros, metales, interruptores de las áreas asignadas por el supervisor. 2.10.) Realizar el manejo y distribución adecuada de los residuos y recolección interna de las mismas de acuerdo con las rutas sanitarias y las normas existentes para tal fin. 2.11.) Entregar a las operarias los líquidos de aseo en atomizadores de máximo 1.000 c.c. para cada uno de los líquidos requeridos debidamente rotulados y asegurar el cambio de los mismos según estándar establecido por parte del Comité de Infectología del INSTITUTO. 2.12.) Hacer decapado, sellado, abrillantado, aseo general y desinfección de las habitaciones de los pisos de hospitalización. 2.13.) Hacer decapado, sellado, abrillantado, aseo general y desinfección de las salas quirúrgicas, sala de recuperación, con sus baños respectivos, oficina administrativa, salón de lockers, salón de descanso, salón interior para informe de pacientes. 2.14.) Realizar el aseo y desinfección diario y según necesidad de las cabinas, puertas de los ascensores. 2.15.) Realizar el lavado de material de laboratorio e instrumental quirúrgico en las áreas asignadas por el Supervisor del Instituto. 2.16.) Verificar que el personal a su cargo cumpla el objeto del contrato ajustado al protocolo de limpieza y desinfección del INSTITUTO y especialmente los fines de semana y en las horas que se dediquen a hacer aseo a las oficinas, no permitirán el ingreso a personal ajeno a la dependencia en donde estén prestando el servicio. Cualquier pérdida, o llamada telefónica realizada por personal ajeno a la dependencia donde prestan el servicio, será responsabilidad del CONTRATISTA. 2.17.) Ajustar los horarios de los operarios del CONTRATISTA a las necesidades del INSTITUTO según

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 5 DE 37	

solicitud del Supervisor del contrato al igual que realizar entrega de turnos al término de las labores diarias. 2.18.) Guardar en lugar seguro las llaves entregadas para hacer aseo a las oficinas y solo se las entregará al responsable de cada dependencia de ser necesario ó al coordinador de seguridad 2.18.) Informar a su Supervisor del INC, cualquier anomalía que observen al prestar el servicio objeto de este contrato. 2.19.) El **CONTRATISTA** destinará para desarrollar las obligaciones, personal debidamente uniformado, impecable, entrenado, capacitado, respetuoso, ordenado. 2.20.) Realizar las actividades de aseo y desinfección hospitalaria y en general de la institución, las cuales serán revisadas diariamente por los supervisores de la empresa **CONTRATISTA**, quienes garantizarán la prestación del servicio, durante 24 horas diarias, 7 días a la semana en jornada continua en el **INSTITUTO**. Estas actividades se realizarán de acuerdo con los protocolos institucionales vigentes y garantizando el uso de materiales y desinfectantes adecuados y de calidad. 3.) Constituir la garantía que se establece en la cláusula novena del presente contrato. 4.) Garantizar la calidad del servicio por el término de duración del contrato. 5.) Certificar que sus empleados estén afiliados a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensiones, Riesgos Profesionales y cajas de compensación. 6.) Tener a sus empleados con el esquema de vacunación al día especialmente contra la Hepatitis B. 7.) Entregar informe mensual al Supervisor del Contrato del **INSTITUTO**, respecto del desarrollo y ejecución del contrato. 8.) Contar con coordinador y supervisores permanentes con exclusividad para el **INSTITUTO**, quienes estarán verificando el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato con el fin de ejercer un control permanente sobre los servicios que presta, así mismo estará en comunicación con el Supervisor del contrato designado por el **INSTITUTO** para lograr la excelencia en el desarrollo y ejecución del mismo. Dichos supervisores deben cumplir con el perfil establecido. 9.) Contar con todos los materiales, maquinaria y equipos necesarios y de óptima calidad, para la prestación del servicio objeto del presente contrato. 10.) Presentar una relación de los trabajadores que se ocuparán para la ejecución del contrato, quienes además deberán presentar el correspondiente documento de identidad, carnet de la empresa y carnet de afiliación a la ARL vigente, a la entrada del **INSTITUTO**. Así mismo deberá informar al supervisor del contrato oportunamente todos los cambios que efectuará en el personal y acreditar iguales condiciones requeridas. El personal que labora debe cumplir con los perfiles requeridos. 11.) El contratista cancelará el valor asignado por los carnés expedidos. En caso de pérdida del carné entregado por el **INSTITUTO** para la identificación del personal del **CONTRATISTA**, el responsable del mismo cancelará el valor de dicho documento. El carné se devolverá al **INSTITUTO** por el término del contrato y/o desvinculación de la persona. 12.) Suministrar toda la dotación necesaria al personal, para el correcto desempeño del servicio; dicha dotación incluye los uniformes, carnés de identificación y elementos de protección personal en concordancia con los programas de Salud Ocupacional vigente. Para el personal que labora en las



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.

CÓDIGO:

GDG-P02-F-29

GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

VERSIÓN:

01

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS
PÚBLICAS

VIGENCIA:

28-01-2014

PÁGINA 6 DE 37

áreas restringidas, el **CONTRATISTA** deberá suministrar y controlar los elementos de protección (Dosímetros, guantes, botas y otros elementos requeridos). El personal que no cuente con todos los elementos de protección personal, **NO PODRÁ INGRESAR A LABORAR**. 13.) El personal del **CONTRATISTA**, debe mantener adecuadas relaciones de buen trato y respeto, tanto con los directivos, personal administrativo, personal de salud, estudiantes, demás servidores públicos del **INSTITUTO**, pacientes y visitantes, y a través de sus acciones evitará afectar de manera alguna el normal desarrollo de las actividades del mismo. 14.) Los equipos que empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse en excelente estado de mantenimiento y funcionamiento. Deberá presentar un plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los puestos a disposición del **INSTITUTO**. 15.) Ejecutar todas aquellas actividades que sean necesarias para que el **INSTITUTO** permanente y continuamente tenga todas sus dependencias y anexidades con perfecto estado de aseo y desinfección. 16.) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral, **PARAFISCALES** (Caja de Compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora; Cuando durante la ejecución del contrato o la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula excepcional de caducidad administrativa; **PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, el **CONTRATISTA** deberá enviar a la oficina de Compras, Contratación e Interventoría del **INSTITUTO** certificación de cumplimiento de dicha obligación, incluido el mes en el cual termine el plazo contractual. 17.) Presentar la factura con los documentos y requisitos exigidos por la DIAN y el **INSTITUTO**. 18.) Al terminar el Contrato colaborar para la realización de la liquidación del presente contrato. 19.) Implementar los modelos de gestión de la calidad: que tiene establecidos el Instituto. Contribuir a la consecución y mantenimiento de la acreditación y certificaciones de calidad. 20.) Describir la prestación del servicio en términos de políticas, procesos, procedimientos y controles. Incluye la descripción de las especificaciones técnicas y seguimiento posterior a la prestación del mismo. 21.) Cumplir las obligaciones establecidas en los términos de referencia de la esta convocatoria pública y sus anexos técnicos, documentos que forma parte integral del presente contrato. 22. Cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano: 22.1.) A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el **CONTRATISTA** y en caso de ser citado el **INSTITUTO**, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen a la entidad. 22.2.) Contar con Manual de Funciones y Competencias. 22.3.) Contar con Plan de Bienestar. Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el **INSTITUTO**.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 7 DE 37	

22.4.) Contar con Plan de Capacitación. Se armonizará con el Plan Institucional. 22.5.) Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Se armonizará con el programa Institucional. 22.6.) Contar con Proceso de Selección. 22.7.) Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional. 22.8.) Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al Supervisor del contrato. 22.9.) Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del INSTITUTO. 22.10.) En general todos los procesos de talento humano se armonizarán con los planes institucionales, de forma que se trabaje en forma conjunta y sinérgica. 23.) Desarrollar actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y Salud Ocupacional de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del INSTITUTO. 24.) Realizar de forma obligatoria inducción y re inducción a sus servidores. 25.) Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los riesgos y peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el INSTITUTO en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas. 26.) Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales. 27.) El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al INSTITUTO, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el CONTRATISTA, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL. 28.) Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo. 29.) Contar con personal permanente garantizando la atención del talento humano a su cargo que cubra todos los turnos y jornadas del INSTITUTO (jornada ordinaria, mañana, tarde y noche), en caso de aplicar de acuerdo con el objeto contractual y los turnos y jornadas solicitados. 30.) Prestar atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención. 31.) Dar cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social. 32.) Mensualmente se adjunte a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación. 33.) Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental. 34.) Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio. 35.) Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Supervisor del contrato. 36.) Cumplir con la reglamentación vigente. 37.) Cumplir con las normas de seguridad y salud ocupacional así: 37.1.) Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el INSTITUTO. 37.2.) Presentar copia del Formato Único de Reporte de



INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.

CÓDIGO:

GDG-P02-F-29

GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO
INSTITUCIONAL

VERSIÓN:

01

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS
PÚBLICAS

VIGENCIA:

28-01-2014

PÁGINA 8 DE 37

Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del **INSTITUTO** o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo 15 días calendario posterior a la ocurrencia del accidente. 37.3.) Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal. 37.4.) Si en el desarrollo del objeto del contrato se realizan tareas de alto riesgo se debe diligenciar el formato de permiso de tareas de alto riesgo y validarlo con el grupo de salud ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo. 37.5.) Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor. 37.6.) El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo. 37.7.) Presentar un informe de seguridad y salud ocupacional que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal. 37.8.) El **CONTRATISTA** debe garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el **INSTITUTO** para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros. 37.9.) Todo el personal que se desempeñe sus funciones den el **INC** deben tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional. 37.10.) Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el **INSTITUTO**. 37.11.) Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, por incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar. 38.) Cumplir con las normas del sistema de seguridad y salud ocupacional. Guía de componentes: 38.1.) Política de Seguridad y Salud Ocupacional. 38.2.) Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas. 38.3.) Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo. 38.4.) Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes. 38.5.) Cronograma de entrenamiento y capacitación en aseo y desinfección, seguridad industrial y salud ocupacional. 38.6.) Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 38.7.) Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión. 38.8.) Acta de conformación del comité de convivencia laboral. 38.9.) Listado de elementos de protección a utilizar durante la actividad referenciando el tipo de elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio. 38.10.) Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el **INSTITUTO** incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar. 38.11.) Compromiso de entrega periódica de dosimetría de radiaciones ionizantes y reporte oportuno de los informes de dosimetría riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. 38.12.) Certificados de trabajo en alturas de los trabajadores si el contrato tiene relación con éstas actividades. 38.13.) Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades. 38.14.)

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 9 DE 37	

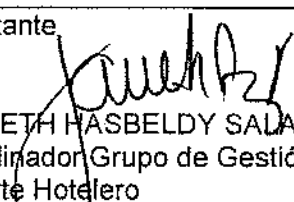
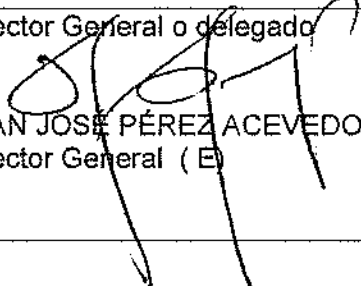
	Nombre y datos de contacto del responsable de Salud Ocupacional de la Empresa y del delegado para el INSTITUTO en los temas de seguridad y salud ocupacional. 39.) Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el INSTITUTO declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato para el oferente adjudicado.
--	--

7. Garantías exigibles en el proceso de contratación.	El CONTRATISTA se compromete constituir a su costa y a favor del INSTITUTO una Garantía Única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en el país y aprobada por la Superintendencia Financiera, la cual deberá amparar los siguientes riesgos: a.) CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más; b.) CALIDAD DEL SERVICIO: Por el veinte por ciento (20%) del valor contrato, con una vigencia igual al plazo de duración del mismo y un (1) año más; c.) RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL. Por valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato; d.) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMINIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, por el término de este y 3 años más. PARÁGRAFO: En caso que el contrato se adicione, prorrogue, o en cualquier otro evento en el que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. Supervisión	Técnica: Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Soporte Hotelero y el Profesional de la oficina Vigilancia Epidemiológica e Infección del Instituto. Supervisión administrativa. Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Soporte Hotelero.
9. Interventoría	NO APLICA
10. Justificación de los factores de selección que permiten escoger la oferta más favorable.	El Instituto evaluará las propuesta presentadas dentro de la convocatoria teniendo en cuenta las siguientes calificaciones: - EVALUACIÓN JURÍDICA: La evaluación, no tiene puntaje. Habilita o Deshabilita, cuyos documentos serán solicitados en los términos de condiciones. Si en la Evaluación Jurídica no se Habilita al Oferente, no se evaluarán los demás criterios y será causal de Rechazo. - EVALUACIÓN FINANCIERA: No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita. Cuyos indicadores serán establecidos en los términos de condiciones. Si en la Evaluación Financiera no se Habilita al Oferente, no se evaluarán

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	01
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONVOCATORIAS PÚBLICAS	VIGENCIA:	28-01-2014
		PÁGINA 10 DE 37	

	los demás criterios y será causal de Rechazo - EVALUACIÓN TÉCNICA: Corresponde a requisitos habilitantes 1.- Experiencia y cumplimiento en contratos anteriores en entidades públicas, en IPS de Alta Complejidad. 2. Precio. 3.- Capacidad técnica y Soporte Logístico (Servicio de 24 horas de Supervisores o Coordinadores al servicio del aseo y desinfección en áreas). 4. Visita En los procesos de selección, el Instituto podrá celebrar visita para precisar el alcance de la contratación, el contenido de los documentos y resolver las dudas e inquietudes que tengan los oferentes frente al proceso en curso. La visita que se celebre no serán habilitantes en ningún caso.
11. Soporte que permita la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Entre los riesgos previsibles atribuibles al contratista y que pueden afectar, la correcta ejecución del contrato son los siguientes: Incumplimiento del contrato - a.) Deficiente prestación del servicio - b.) Inadecuada asistencia de personal calificado para la prestación del servicio. De acuerdo con lo anterior el Instituto mitigará el riesgo con un adecuado seguimiento y supervisión del respectivo contrato. No obstante en el evento de incumplimiento se adelantará el proceso administrativo sancionatorio y se hará efectiva la garantía única por los riesgos a los que haya lugar.

Firman:

Solicitante  JANNETH HASBELDY SALAZAR VIRGUEZ Coordinador Grupo de Gestión Ambiental y Soporte Hotelero	Director General o delegado  JUAN JOSÉ PÉREZ ACEVEDO Director General (E)
Observaciones:  	