

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 1 de 15

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGIA- EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS CON EL FIN DE SELECCIONAR AL PROVEEDOR QUE LE PERMITA LLEVAR A CABO LA GESTION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE ESTERILIZACION, DE FORMA AUTONOMA Y AUTOGESTIONARIA DENTRO DEL MODELO Y EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

ANEXO NO. 3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proceso de esterilización deberá efectuarse bajo los siguientes paramentos:

1. **Generalidades:** El servicio a cargo del OPERADOR EXTERNALIZADO se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología, ubicada en la Avenida 1 No. 9-85 de la ciudad de Bogotá, y dentro de la jornada y requerimientos institucionales que se señalaran en los términos de condiciones.

2. **Principios:** El OPERADOR EXTERNALIZADO deberá:

2.1) Asegurar el PROCESAMIENTO ADECUADO DE ESTERILIZACIÓN a EQUIPOS, DISPOSITIVOS Y ELEMENTOS DE CURACIÓN y demás inherentes a los servicios requeridos para la población que atiende el Instituto.

2.2.) Garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los insumos de esterilización, garantizando la aplicación de nuevas tecnologías para hacer más eficientes los procesos.

2.3) Desarrollar y aplicar estrategias orientadas a la generación, implementación y difusión de cultura de austeridad y eficiencia.

3 Descripción del Servicio a prestar.

- Recibir el instrumental proveniente de salas de cirugía y de los diferentes servicios de hospitalización y consultas de forma cualitativa y cuantitativa, posteriormente registrarlo en el sistema DECON, y hacer el descargue al área estéril.
- Recibir y confirmar las ordenes clínicas provenientes de salas de cirugía, que necesiten implantes y material de osteosíntesis.
- Recibir y registrar la llegada y salida de las remisiones o material médico quirúrgico requerido para la cirugía de los pacientes.
- Recibir, revisar y entregar al funcionario designado por el Instituto de forma oportuna, los gastos de las remisiones provenientes de salas.
- Lavar y descontaminar el instrumental proveniente de salas de cirugía, de las consultas, de hospitalización y de las entidades de suministro de materiales de ortopedia. Lo anterior teniendo en cuenta la composición, la complejidad del instrumental y de los

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 2 de 15

elementos, para determinar el método correcto de lavado, ya sea por termo desinfección, ultrasonido o manual.

- Cumplir con las normas de bioseguridad.
- Realizar las pruebas de Bowie– Dick antes de iniciar el proceso de esterilización de forma diaria.
- Operar los autoclaves de acuerdo con las instrucciones de funcionamiento manteniendo las normas de seguridad establecidas por los fabricantes y o técnicos.
- Revisar, clasificar, trazar en el sistema, lubricar y empacar el instrumental y los elementos médicos quirúrgicos según el método de esterilización adecuado para cada uno de ellos, colocando el indicador químico y biológico apropiado.
- En general, cumplir con el manual de procesos y procedimientos de esterilización, contenido en el SIAPINC. (sistema de información Instituto Nacional de Cancerología).
- Cumplir con las buenas prácticas de esterilización emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y en general con la normatividad vigente al respecto.
- Elaborar los diferentes paquetes médicos especializados, elementos de curación y de cirugía.
- Conocer y aplicar los parámetros de funcionalidad y seguridad de cada uno de los métodos de esterilización utilizados en la central que son de alta temperatura vapor o de baja temperatura que son el óxido de etileno y el peróxido de hidrogeno.
- Organizar los carros de esterilización con los contenedores y accesorios para cargar en los diferentes autoclaves. Luego trazar en el sistema con el lector cada contenedor e instrumento para iniciar la esterilización de los diferentes métodos.
- Llevar los registros de forma diaria y por carga de los test Bowie– Dick, de los indicadores biológicos y químicos y de las fichas de reúsos de algunos elementos.
- Descargar física y sistemáticamente los autoclaves, teniendo en cuenta la integridad y la esterilidad de cada elemento.
- Asegurar el adecuado almacenamiento del instrumental y accesorios en el lugar indicado para cada uno de ellos. Para optimizar y garantizar su entrega oportuna para las diferentes salas de cirugía y demás dependencias del instituto.
- Manipular responsablemente los equipos y materiales asignados a su cargo.
- Cumplir con el reglamento institucional.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 3 de 15

- Realizar el inventario físico y en el sistema de todos y cada uno de los elementos almacenados en el área estéril, en todos los turnos “mañana, tarde y noche” sin falta.
- Informar a la coordinadora de la central y en la entrega de turno los faltantes que alteren el inventario real y las novedades tanto del servicio como de los clientes de la central de esterilización.
- Atender las solicitudes de instrumental de salas de cirugía y registrarlo en el formato adecuado, al igual que la de los elementos provenientes de las consultas y pisos.
- Alistar el instrumental por salas en los carros, y luego registrarlos en el sistema, antes de ser llevados salas.
- Descargar y liberar tanto en el sistema como en los formatos físicos, el retorno del instrumental sucio por el área del lavado y del instrumental no utilizado por el área estéril.
- Registrar y contabilizar en cada turno, los indicadores de calidad que maneja la central; que están determinados por el número de veces que se utilizan las salas de cirugía en cada turno, la cantidad de instrumental requerido en cada cirugía, y cantidad de veces que las consultas, ucis, pisos y Gaica, requieren del servicio de la central.
- Recibir y revisar la programación de cirugía del día siguiente, para hacer la solicitud a la lavandería de la ropa necesaria además de la ropa requerida en el proceso de trasplante, verificar cuales son los equipos, elementos médico quirúrgicos y su disponibilidad para cada procedimiento quirúrgico.
- Entregar a pisos y salas los elementos estériles de curación y hacer el registro en cada carpeta. Previamente alistar las canastas de salas de cirugía para los procedimientos quirúrgicos, según programación de salas.
- Preparar y organizar las diferentes carpetas de los registros que son utilizados en la central de esterilización, mes a mes.
- Organizar y entregarlos registros de cada área, al auxiliar administrativo para su posterior archivo.
- En cada cambio de turno se recibe y entrega área por área con sus novedades, dejándolas registradas en el libro de entrega de turno.
- Entregar cada área y turno donde ha rotado con inventario completo y en perfecto estado de orden y limpieza.
- Todos los sábados se debe realizar limpieza de estanterías, revisión y cambio de fechas de vencimiento al igual que empaques que no estén íntegros de los diferentes instrumentos, dispositivos médicos, ropa quirúrgica, accesorios y misceláneos.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 4 de 15

- El personal de cada área debe realizar la limpieza correspondiente a los equipos con los que trabaja como son incubadoras, selladoras, secadora, lavadoras, y demás elementos de cada área.
- Se debe realizar una brigada de aseo cada 6 meses.
- Realizar otros procesos inherentes a Esterilización.
- Participación en comités y demás reuniones y actividades requeridas por el Instituto.
- Cumplimiento en los protocolos y guías avalados por el Instituto. Así mismo, participación en su elaboración y actualización.
- El proveedor debe cumplir con los requerimientos del sistema de gestión de calidad institucional (Sistema de desempeño institucional), orientados a satisfacer las necesidades y requisitos de usuarios y pacientes.

3.1 Condiciones específicas: El OPERADOR EXTERNALIZADO deberá garantizar las siguientes condiciones de funcionamiento:

3.2) Horario: La prestación del servicio se llevará a cabo durante las 24 horas los 7 días de la semana, a través de la implementación de un sistema de gestión de esterilización en turnos rotados

3.3) Estructura del servicio de esterilización: La central de esterilización está constituida de la siguiente manera:

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN		
Áreas	Días de funcionamiento	Horas de atención
Recepción área de lavado	Domingo a Domingo	24 horas
Área de lavado	Domingo a Domingo	24 horas
Recepción área de empaque	Domingo a Domingo	24 horas
Área de empaque	Domingo a Domingo	24 horas.
Área de alta temperatura	Domingo a Domingo	24 horas
Área de baja temperatura	Domingo a Domingo	24 horas
Área de descargue	Domingo a Domingo	24 horas
Área estéril	Domingo a Domingo	24 horas
Recepción área estéril	Domingo a Domingo	24 horas
Bodega	De Lunes a Viernes	De 7:00 a 16:00

La central de esterilización en el INSTITUTO es exclusiva para la esterilización de elementos del INSTITUTO. No podrán realizar procedimientos de esterilización de otros convenios del ALIADO. OPERADOR;

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 5 de 15

3.5 Capacidad Instalada.

Cantidad	AREA DE LAVADO
1	Computador con:
	1 monitor
	1 CPU
	1 mouse
	1 lector
1	teléfono
7	mesones en acero inoxidable
1	lupa
1	secadora con 6 estantes
1	lavadora termodesinfectora con 19 canastillas
2	lavadoras ultrasónicas
5	carros de transporte
2	carros rojos de transporte para pisos
1	silla
1	lavamanos
1	soporte para toallas de secado de instrumental
1	reloj
1	termo higrómetro
Cantidad	AREA DE EMPAQUE
2	Computadores cada uno con:
	1 monitor
	1 CPU
	1 mouse
	1 lector
2	impresoras cebra
1	teléfono
9	mesones en acero inoxidable
1	modulo para Sterrad con 6 canastillas y 2 cortadoras de papel integradas
1	selladora a Sterrad
2	selladoras de vapor
2	cortadoras de papel de doble nivel
1	Lavamanos
1	Lupa
1	carrusel de cinta para marcar instrumental
3	autoclaves de vapor cada uno con:
	1 carro de carga
	1 carro de descarga
1	esterilizador de peróxido de hidrogeno con:

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 6 de 15

	2 rejillas
	2 áptimas
1	esterilizador de óxido de etileno con:
	2 canastillas
	2 carros de transporte
1	vitrina pequeña
3	Incubadoras
1	Extintor
1	vitrina para material de curación
3	Sillas
3	carros de cinta
1	cortadora de gasa
1	soporte para envolvederas
1	soporte para papel crepado
1	Lavamanos
5	carros de transporte
1	escalera metálica
3	rejillas auxiliares para cargue de autoclaves
1	termo higrómetro
Cantidad	AREA DE ESTERIL
2	Computadores cada uno con:
	1 monitor
	1 CPU
	1 mouse
	1 lector
3	carros de descargue de autoclaves
5	carros de transporte
4	Vitrinas
2	mesones para almacenaje de ropa estéril
38	Canastillas para material
26	Estantes
1	computador portátil con:
	1 mouse
	1 carro de transporte
2	Mesones
3	carros rojos de transporte
1	Reloj
38	cubetas con tapa de policarbonato
9	cubetas plásticas con tapa para el mobetron
1	escalera metálica.
1	termo higrómetro
cant	BODEGA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 7 de 15

2	carros de transporte para material de curación a pisos
7	estantes metálicos
1	vitrina metálica
2	Estibas
1	termo higrómetro

3.6 En todo el ciclo de servicio, se debe conserva la imagen, logo y marca institucional. El **OPERADOR EXTERNALIZADO** podrá junto al esquema institucional adjuntar su nombre, y logo seguido de la modalidad de servicio tercerizado.

3.7 Los inventarios que tenga el **OPERADOR EXTERNALIZADO** al cierre del contrato de Externalización, son de su propiedad y entera responsabilidad.

3.8 – **Valor de arrendamientos de equipos e Infraestructura:** El **INSTITUTO** pondrá a disposición del **OPERADOR EXTERNALIZADO** las siguientes áreas y equipos planteando el correspondiente valor de arriendo: es de \$200.000.00 pesos

3.9 Los valores mencionados los pagará mensualmente el operador al **INSTITUTO**.

3.10 **Interacción con otros procesos.**

Debe realizar un trabajo concertado con todas las áreas médicas tanto a nivel ambulatorio como hospitalario. El servicio de Esterilización debe trabajar coordinadamente y bajo la supervisión del coordinador de esterilización, cumpliendo los parámetros y criterios establecidos por este servicio. Así mismo desarrollará las actividades que le competan en el marco de los planes, modelos y actividades del servicio ofertado.

4. **PERFIL DEL TALENTO HUMANO.**

4.1 **Perfil de Talento Humano.** Se requiere que el **CONTRATISTA** conforme un grupo con las características contenidas en el Anexo No 6, dando cumplimiento a todos los requisitos de los estudios previos.

4.2 **Referente administrativo del contrato.** Ver Anexo # 8. El Instituto requiere que para los trámites administrativos, información de pagos y todo lo relacionado con gestión administrativa y del talento humano se cuente con una persona referente administrativa del contrato.

4.3 **Representante legal de las entidades.** El representante legal de las entidades oferentes, no puede ser un funcionario activo que labore en el Instituto.

4.4 **Garantía de perfiles.** El **CONTRATISTA** debe garantizar que todos los perfiles estén durante toda la ejecución del contrato y con la suficiencia adecuada para dar cumplimiento oportuno, eficiente y con calidad para un óptimo desarrollo del objeto contractual de acuerdo con los criterios, indicadores e informes contenidos en la presente invitación.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 8 de 15

4.5 Criterios. El CONTRATISTA seleccionado, deberá garantizar que el personal que disponga a efecto del cumplimiento contractual, no será utilizado para otras labores diferentes dentro o fuera de la Institución, en la jornada o tiempo que esté a disposición del Instituto y que estudiará, conocerá, entenderá y acatará las disposiciones legales y reglamentarias internas y que guardará la debida consideración y respeto con los usuarios, pacientes, visitantes, el personal de planta y demás contratistas o colaboradores. El Instituto verificará durante la ejecución del contrato el cumplimiento de los perfiles requeridos y la gestión del personal a cargo del CONTRATISTA, después de lo cual podrá realizar requerimientos específicos.

5. INFORMACIÓN GENERAL.

5.1 Procesos y procedimientos. El contratista adjudicado cumplirá los procesos y procedimientos institucionales.

5.2 Parámetros en la prestación: Características o estándares en la prestación del servicio.

5.2.1. Recibir y entregar en buen estado al Instituto el inventario de bienes, equipos y elementos que sean entregados para el desarrollo del objeto de la presente invitación. Para efecto de la entrega de bienes, en especial de equipos biomédicos se realizará acta de entrega.

5.2.2 Cancelarle al Instituto el valor comercial de los bienes, equipos y elementos entregados para el desarrollo del objeto que sean hurtados o dañados en la ejecución del contrato.

5.2.3 Garantizar una reserva de talento humano disponible y entrenado para proveer las ausencias que se presenten de alguno de sus asociados o trabajadores (licencias de maternidad, incapacidad, permisos, retiro) con el fin de no alterar la prestación del servicio. Dar cumplimiento estricto al cuadro de control de turnos. Estas ausencias deben ser cubiertas después de 3 días de incapacidad.

5.2.4 Alinear su sistema de control de calidad con el sistema de control de la calidad del Instituto.

5.2.5 Entregar informe mensual según parámetros exigidos por el Instituto.

5.2.6 Presentar los informes de ley dentro de los términos establecidos.

5.2.7 Cumplir con las normas del Archivo General de la Nación en los archivos documentales generados durante la ejecución del contrato.

5.2.8 Gestionar paz y salvo del supervisor al finalizar el contrato.

5.2.9 Garantizar un óptimo servicio al cliente bajo los siguientes parámetros: oportunidad, resolutivez, amabilidad, adecuadas relaciones interpersonales, calidad y calidez.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 9 de 15

6. INFORMACIÓN ESPECÍFICA.

6.1 SISTEMA DE INFORMACIÓN: El INSTITUTO cuenta con un Sistema de Información SAP en línea. Y Sera de manejo exclusivo. En caso de requerirse interfase el **OPERADOR EXTERNALIZADO** será responsable y asumirá el costo de poner en marcha la interfase y garantizara la idoneidad de la información generada como producto de dicha interfase. La información se registra y procesa en SAP. En cuanto a los reportes requeridos, el **OPERADOR EXTERNALIZADO** puede emplear interfases con el sistema que maneje, pero en todo caso la información final debe estar de acuerdo con los requerimientos, procedimientos y sistema de calidad e información institucionales. INSTACCOUNT

6.2 EQUIPOS: El Instituto cuenta con los equipos y la tecnología requeridos para el desarrollo de las actividades. Para el caso de los equipos que sean necesarios en el proceso y que por requerimiento técnico deban ser aportados por el Instituto, éste los aportará para la ejecución de los procesos y el tercero los recibirá y por su uso pagará un valor de arriendo mensual. El Instituto tendrá a su cargo el mantenimiento preventivo y correctivo, pero en caso de urgencia podrá concurrir el aliado. El aseguramiento de los bienes estará a cargo del Instituto. La custodia, cuidado y responsabilidad de los elementos estará a cargo del contratista. En caso de daño o pérdida de elementos, atribuibles al contratista éste responderá reparando o restituyendo el bien o pagando el valor correspondiente.

6.3 El **OPERADOR EXTERNALIZADO** suministrará la papelería requerida para sus actividades, así como los elementos básicos de operación como son: esferos, cinta, cosedoras, sacaganchos, sello y fecheró etc.

6.4 SEGURIDAD. El servicio deberá prestarse con calidad, seguridad, pertinencia técnico científica, oportunidad y suficiencia, dando cumplimiento a los procesos, registros y guías, a la medicina basada en la evidencia, a las normas del sistema, al Código de Ética institucional, teniendo en cuenta criterios de costo efectividad.

6.5 El **OPERADOR EXTERNALIZADO** a su costo, realizará la evaluación de seguridad y realizará la inversión que considere conveniente, a fin de garantizar la protección y control de la esterilización y dispositivos médicos.

6.6 ARCHIVO DOCUMENTAL.) El **OPERADOR EXTERNALIZADO** deberá coordinar en conjunto con el INSTITUTO las políticas, normas y criterios para el archivo de la documentación. En todo caso se dará cumplimiento a los procesos institucionales relacionados con archivo y gestión documental, permitiendo de esta manera uniformidad y continuidad en la gestión documental que lleva a cabo el operador. Debe garantizar apego a las políticas de gestión y archivo documental del INSTITUTO.

6.7 CARNETIZACIÓN E INGRESOS. El ingreso al Instituto se realizará de acuerdo con las políticas, normas y criterios establecidos por el Instituto. El uso del carné es obligatorio y se usará el carné establecido por el Instituto. Sin excepción todos los integrantes del operador, deberán usar y portar el carné en desarrollo de sus actividades. El CONTRATISTA cancelará al Instituto el valor de los carnés generados para sus trabajadores. Al inicio del contrato debe realizarse una compra global de todos los carnés requeridos para iniciar la operación, para lo cual se entregará el listado con nombre y cédula de las personas integrantes, al área de talento humano para el control

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 10 de 15

correspondiente. El valor a cancelar será el vigente al momento de la expedición del carné. El uso del carné es personal e intransferible y el uso inadecuado dará lugar a un proceso administrativo por parte del Instituto.

6.8 INVENTARIOS. El INSTITUTO establecerá los mecanismos de control, uso, ingreso y salida de elementos, instrumental y equipos. Así mismo los mecanismos de control y vigilancia sobre los elementos en general que hagan parte de la externalización. El OPERADOR EXTERNALIZADO es responsable de su custodia y responderá por daño o pérdida.

6.9 DOTACIÓN Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN. El contratista dará cumplimiento a los requerimientos legales de dotación y protección, en especial cumplimiento de acuerdo con el tipo de riesgo establecido.

6.10 TRASLADO DE PERSONAL. El responsable en Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa proveedora, en especial para el levantamiento de la matriz de riesgos, deberá tener disponibilidad para desplazarse a la sede del Instituto y los gastos que se generen por este concepto estarán a cargo exclusivo del proveedor.

6.11 TRÁMITE DE QUEJAS, CONFORMIDADES Y MANIFESTACIONES EN GENERAL: El OPERADOR EXTERNALIZADO dará trámite oportuno a las quejas inconformidades y manifestaciones en general de los usuarios relacionados con la gestión del servicio de esterilización.

6.12 EVENTOS E INCIDENTES ADVERSOS: El OPERADOR EXTERNALIZADO asumirá la responsabilidad de los eventos e incidentes adversos derivados de su gestión en el servicio de esterilización.

6.13 POLÍTICA DE CERO PAPEL: El OPERADOR EXTERNALIZADO trabajará en coordinación con el INSTITUTO en la política de cero papel.

6.14 SEGURIDAD DEL PACIENTE: El OPERADOR EXTERNALIZADO trabajará de forma coordinada con el INSTITUTO en el programa de atención oncológica segura y en los programas de control de infecciones hospitalarias y tecnovigilancia y deberá realizar pruebas de luminometrías en los procesos de limpieza y desinfección de la central de esterilización.

6.16 CONFLICTOS DE INTERÉS: Sin con ocasión de su gestión el OPERADOR EXTERNALIZADO está incurso o conoce de conflictos de interés deberá comunicárselo inmediatamente al INSTITUTO.

6.17 SITUACIONES ESPECIALES. Para todo efecto la entidad CONTRATISTA, tiene las responsabilidades legales y exclusivas derivadas de su carácter de empleador.

7. PARÁMETROS DE CALIDAD

El CONTRATISTA, en caso de ser escogido se debe comprometer a:

- Presentar un equipo humano con la calidad requerida y certificada para el proceso. El proveedor deberá disponer de un talento humano idóneo y suficiente para el cumplimiento de las actividades.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 11 de 15

- Participar en los procesos que adelante el sistema de desempeño institucional (sistema integrado de gestión de la calidad y acreditación) con el objeto de crear valor en la prestación de los servicios, en una relación mutuamente beneficiosa.
- Participar activamente en los proyectos específicos del sistema de desempeño institucional, como son acreditación, NTCGP 1000-2009 y las demás que el Instituto decida implementar.
- Definir de manera conjunta los criterios de evaluación en calidad para la prestación de servicio, con el Instituto; teniendo presente la independencia de las partes dentro del contexto contractual.
- Demostrar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad de los servicios ofrecidos.
- Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz. Se tomará como referente la normatividad vigente.
- Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones del supervisor de acuerdo a los informes mensuales y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.
- Aportar los indicadores requeridos en los presentes términos de condiciones, los demás incluidos en la normatividad vigente y los demás que el supervisor solicite.
- Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.
- Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el Instituto en el contexto de la prestación del servicio.
- Garantizar el mantenimiento y conservación de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).
- Contribuir a la resolución de los hallazgos establecidos por la auditoria concurrente de las EPS. En caso de no resolución, asumir la responsabilidad a que haya lugar.
- Garantizar los estándares de Talento Humano en acreditación, lo cuales serán auditados permanentemente.
- Garantizar el cumplimiento de las competencias comunes de cada perfil que prestará el servicio en el Instituto (orientación a resultados, orientación al usuario y ciudadano, transparencia y compromiso con la organización). Se debe presentar propuesta modelo de evaluación de dichas competencias.

8. GESTION DEL TALENTO HUMANO.

8.1 Perfil de Talento Humano. Se requiere que el oferente conforme un grupo humano con las características incluidas en la presente invitación.

8.2. Se debe anexar información relacionada con la experiencia del proponente, de acuerdo con lo establecido en los términos.

8.3. El oferente debe cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano:

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 12 de 15

- A todas las personas vinculadas por el Contratista, 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.
- Contar con Plan de Bienestar. El cual debe ser presentado en la oferta, para lo cual deberá incluir detalladamente las actividades y el cronograma correspondiente. Durante la ejecución del contrato el supervisor técnico realizará auditorías aleatorias, para verificar el desarrollo del plan de bienestar.
- Contar con Plan de Capacitación.
- Contar con Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Se armonizará con el programa Institucional.
- Contar con Proceso de Selección.
- Contar con Guía de Inducción y Reinducción.
- Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato.
- Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del Instituto.

NOTA INFORMATIVA:

El Instituto Nacional de Cancerología ESE, dentro de su plan de bienestar cuenta con las siguientes actividades:

- Torta decembrina
- Obsequio navideño para los hijos menores de 12 años
- Reunión de integración
- Reunión de integración de mitad de año, cumpleaños institucional.
- Bebidas calientes y alimentos
- Días especiales por profesión o actividad
- Escuelas y torneos a nivel deportivo

8.4. El oferente adjudicado deberá garantizar:

- Se desarrollen actividades de gestión de Talento Humano, a través de los programas de Bienestar, Capacitación y seguridad y salud de común acuerdo y de forma coordinada con las actividades del Instituto.
- Realizar de forma obligatoria inducción y reinducción a sus servidores.
- 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 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.
- 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.
- 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

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 13 de 15

por el oferente, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL.

- Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo.
- Se cuente 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.
- Que se preste atención administrativa al personal, tanto en los servicios diurnos como en los nocturnos, para lo cual se debe informar los puntos de atención.
- Se dé cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social.
- Mensualmente se adjunte a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación.
- Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental.
- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.
- Cumplir con la reglamentación vigente.
- Mantener actualizado el panorama de riesgos de la empresa acorde a los riesgos presentes en el Instituto.
- Presentar copia del Formato Único de Reporte de 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.
- Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal.
- 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.
- Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor.
- 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.
- 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.
- El oferente 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.
- El personal que se desempeña en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional.
- Participar en las actividades de promoción y prevención en seguridad y salud ocupacional que sean organizadas por el Instituto.
- Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 14 de 15

8.5 Sistema de Seguridad y salud ocupacional. Guía de componentes:

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional o seguridad y salud en el trabajo.
- Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas.
- Actividades propuestas en los subprogramas de higiene industrial, seguridad industrial y medicina preventiva y del trabajo.
- Modelo de reporte mensual de estadísticas de accidentalidad con los índices de severidad, frecuencia y lesiones incapacitantes.
- Cronograma de entrenamiento y capacitación en Ambiente, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Acta de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional o vigía ocupacional y última acta de reunión.
- Acta de conformación del comité de convivencia laboral
- Matriz de elementos de protección personal 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.
- Exámenes médicos de ingreso previo al inicio de las actividades del personal que laborará en el Instituto incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar.
- 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.
- Formato de permiso de trabajo para actividades de alto riesgo si el contrato tiene relación con éstas actividades.
- 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
- Soporte de certificado para realizar trabajo en alturas, si el contrato tiene relación con éstas actividades.
- Historia de dosimetría para el personal que desempeñe actividades y estén expuestos a riesgos por radiaciones ionizantes.
- Nombre y datos de contacto del responsable de seguridad y salud en el trabajo de la Empresa y del delegado para el Instituto en los temas de seguridad y salud ocupacional.

8.6 INTERACCIÓN CON OTROS PROCESOS.

Debe realizar un trabajo concertado con todas las áreas que lo requieran.

9. OFERTA.

El oferente debe realizar dos ofertas de acuerdo con los estudios previos y los términos de referencia.

9.1 Oferta técnica:

De acuerdo con los contenidos en los estudios previos y términos de condiciones.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 047 de 2016

Página 15 de 15

9.2 Oferta económica:

9.2.1 Concepto de set: Equipos de instrumentos, accesorios y dispositivos médicos relacionados entre sí para procedimientos hospitalarios.

9.2.2 Criterios: El set tiene que estar inventariado, trazado por todas las áreas donde se procesa, con lista de elementos y con una codificación de identificación de equipo.

10. AUDITORIA. La supervisora del contrato realizará periódicamente auditorías a los procesos internos de esterilización y procedimiento relacionados, con el fin de garantizar los estándares de calidad del Instituto.

11. VALORES AGREGADOS. El contenido de la presente oferta es básico, pudiendo el oferente ampliar o superar la oferta, en beneficio de la buena prestación del servicio y de la calidad de atención a los pacientes.