

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR
CONVOCATORIA PÚBLICA No 001 de 2018
DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

En la Sala de Juntas de la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, siendo las 8:30 a.m. del día nueve (09) de Marzo del año dos mil dieciocho (2018), se reunieron los integrantes del COMITÉ EVALUADOR determinado en la Resolución de Apertura, así: **Dra. SONIA ALEXANDRA ADAME MANOSALVA** Subgerente Administrativa y Financiera, el **Dr. OSCAR YESID RODRIGUEZ PEDRAZA** Coordinador de la Oficina Asesora Jurídica y la **Dra. GABRIELA SALAMANCA SANABRIA** Profesional Universitario – Jefe de Financiera; con el fin de analizar, estudiar y decidir respecto a las propuestas presentadas dentro del proceso de la **CONVOCATORIA PÚBLICA No 001-2018** adelantados por la entidad, la cual tenía por objeto seleccionar el contratista para llevar a cabo la:

“EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE APOYO ORGANIZACIONAL ASÍ: FINANCIERA, FACTURACIÓN, JURÍDICA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APOYO A CALIDAD, ALMACÉN, SIAU, MENSAJERÍA, SECRETARIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA CIENTÍFICA, Y MANTENIMIENTO”.

Se realizó la publicación de la Convocatoria Pública No 001-2018 en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), dando cumplimiento a los artículos 39 y 40 de la Resolución No 0136 de 2016 por la cual adecua el Manual de Contratación, en concordancia con lo dispuesto para tal efecto en el Acuerdo No. 007 del 2014 “Estatuto de Contratación” expedido por la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

Se recibió propuesta de la **“ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL AT”** Procediendo entonces el Comité a revisar si cumplen con lo solicitado dentro de los Pliegos definitivos de la Convocatoria Pública No 001-2018 con el objeto de sugerir la Adjudicación de dicho contrato, información que está contenida en el cuadro a continuación:

1. DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de presentación (ver formato No. 1), debidamente firmada	CUMPLE (Folios 3-4)	
Presentar garantía de seriedad de la oferta, en las condiciones y según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de la Empresa Social del Estado Regional DEL MAGDALENA MEDIO, otorgada por una compañía de seguros o por una entidad bancaria, legalmente establecidas en Colombia, por un valor equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial estimado para el proceso y una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la licitación. La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. La póliza debe estar debidamente firmada por la persona natural (representante legal) o jurídica; si se omite la firma se asume como no presentada y será causal de rechazo de la oferta. De igual forma debe ir acompañada del respectivo recibo de pago de la prima.	CUMPLE (Folios 5-8)	
Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. Así, los sindicatos o asociaciones de trabajadores oferentes deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva que permita la eficaz ejecución del objeto contractual y especialización dentro del marco de la ley; su Objeto Social deberá comprender las actividades administrativas y organizacionales para la ejecución de los perfiles contenidos en el objeto de la presente convocatoria.	CUMPLE (Folio 10)	
Allegar copia legible del Registro Único Tributario. (RUT)	CUMPLE (Folio 79)	
El proponente deberá acreditar estar constituido y registrado con mínimo Un (1) Año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; para tal efecto deberá anexar copia de la Certificación expedida por la Oficina de Kárdex Sindical (Bogotá) del Ministerio del	CUMPLE (Folio 12)	

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	GCA-FR014
	PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

Trabajo, del acto administrativo de Registro de Inscripción como Organización Sindical donde se evidencie dicho termino.		
Anexar certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Ministerio del Trabajo donde se registró la organización sindical, en la cual conste la especificación de su objeto social y la constancia que podrá celebrar contratos sindicales.	CUMPLE (Folio 13)	
Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral, cajas de compensación y demás que corresponda; para lo cual deberá acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta. En este sentido por los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia se deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal y representante legal de encontrarse al día en pago de aportes al sistema de seguridad social integral y certificado original de aportes expedido por la(s) caja(s) de compensación familiar que deberá contener la relación de los meses y años que pretenda hacer valer como experiencia dentro del presente proceso de selección. La E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información a través de planillas de operador PILA.	CUMPLE (Folios 014,19, 27-43)	
En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías conforme al acto de constitución de la persona jurídica, presentar la respectiva autorización de la Junta Directiva o Asamblea de esta, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso.	CUMPLE (Folio 20)	
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Entidad y del Representante Legal, actualizado, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con máximo 30 días de expedición.	CUMPLE (Folios 23-24)	
Certificado de Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Entidad y del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.	CUMPLE (Folios 21-22)	
Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.	CUMPLE (Folio 25)	
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.	CUMPLE (Folio 26)	

Luego de revisados los documentos de orden jurídico solicitados dentro de los Pliegos definitivos de la Convocatoria Pública No 001-2018 se decide que la **“ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL”** CONTINUA EN EL PROCESO DE EVALUACION POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS JURÍDICOS SOLICITADOS, por lo cual se proseguirá con la EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO.

2. DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO

DOCUMENTOS DE ORDEN FINANCIERO		“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
Balance general a corte Diciembre 31 de 2016 aprobados por Asamblea y publicados.		CUMPLE (Folio 72)	
Estado de resultados a corte Diciembre 31 de 2016 aprobados por Asamblea y publicados		CUMPLE (Folio 73)	
Estados Financieros Certificados (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de Diciembre de 2017, a la luz de lo definido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.		CUMPLE (Folios 71-71.2)	
Registro único tributario		CUMPLE (Folio 79)	
Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija		CUMPLE (Folios 75,77)	
Certificado de antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses.		CUMPLE (Folios 76,78)	

EVALUACIÓN FINANCIERA (Estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2016)	VALOR SOLICITADO	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	IL=AC/PC≥1.5	CUMPLE:	

		1,79	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO DE	$CE = (TP/TA) * 100\% \leq 70\%$	CUMPLE: 65,35%	
CAPITAL DE TRABAJO	El Cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial	CUMPLE: \$2.065.126	
PATRIMONIO	El 50% del Presupuesto Oficial	CUMPLE: \$1.636.751	
CUPO DE CRÉDITO	Certificación bancaria de entidad vigilada por la Superintendencia Financiera que garantice la existencia de un cupo crédito o certificación de intención del estudio de una operación de crédito bajo la modalidad de cesión de derechos económicos del futuro contrato a celebrarse por valor de \$220.000.000	CUMPLE (Folios 80)	

*Cifras expresadas en miles de pesos colombianos.

EVALUACIÓN FINANCIERA (Estados financieros con corte a Diciembre 31 de 2017)	VALOR SOLICITADO	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$IL = AC/PC \geq 1.5$	CUMPLE: 1,80	
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO DE	$CE = (TP/TA) * 100\% \leq 70\%$	CUMPLE: 57,59%	
CAPITAL DE TRABAJO	El Cien por ciento (100%) del Presupuesto Oficial	CUMPLE: \$1.514.216	
PATRIMONIO	El 50% del Presupuesto Oficial	CUMPLE: \$1.470.178	
CUPO DE CRÉDITO	Certificación bancaria de entidad vigilada por la Superintendencia Financiera que garantice la existencia de un cupo crédito o certificación de intención del estudio de una operación de crédito bajo la modalidad de cesión de derechos económicos del futuro contrato a celebrarse por valor de \$220.000.000	CUMPLE (Folios 80)	

*Cifras expresadas en miles de pesos colombianos.

Luego de revisados los documentos de orden financiero solicitados dentro de los Pliegos definitivos de la Convocatoria Pública No 001-2018 se decide que la “ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL AT” CONTINUA EN EL PROCESO DE EVALUACION POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FINANCIEROS SOLICITADOS, por lo cual se proseguirá con **EVALUACIÓN TECNICA Y EXPERIENCIA**.

3. EXPERIENCIA HABILITANTE

EXPERIENCIA	VALOR SOLICITADO	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	\$587.373.377	CUMPLE (Folios 45-63) Total, Acreditado: \$18.117.146.090	

4. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

4.1. PROPUESTA TÉCNICA

ACTIVIDAD	ÍTEM A EVALUAR	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
Programa de capacitación y	Se describen las actividades de formación de	CUMPLE	

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO	GCA-FR014
	OFICIO INTERNO	
	PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	
Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		

formación de los afiliados participes ejecutores del contrato	competencias en el área	(Folios 136 al 152)	
	Se describen las actividades de formación en el desarrollo humano	CUMPLE (Folios 136 al 152)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 136 al 152)	
Plan de inducción y re-inducción	Se describe el plan	CUMPLE (Folios 153 al 168)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 153 al 168)	
Evaluación de la gestión de los ejecutores del contrato	Se describe el proceso	CUMPLE (Folios 169 al 184)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 169 al 184)	
	Se anexa el formato a emplear	CUMPLE (Folios 169 al 184)	
Programa de bienestar	Se describe el programa	CUMPLE (Folios 185 al 198)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 185 al 198)	
Evaluación de la satisfacción de los ejecutores del contrato	Se describe el proceso	CUMPLE (Folios 199 al 202)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 199 al 202)	
	Se anexa el formato a emplear	CUMPLE (Folios 199 al 202)	
Comité de acoso y convivencia laboral	Aportar copia del acta de constitución de comité de convivencia laboral y adjuntar copia de programas y mecanismos para la prevención de conductas de acoso laboral. Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 652 de 2012 del Ministerio de la protección social, modificada por la resolución 1356 de 2012.	CUMPLE (Folios 203 al 229)	
Reglamento de higiene y seguridad industrial	Se presenta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo a los factores de riesgo a los que están sometidos los ejecutores del contrato, y cuyo modelo está descrito en el Artículo 349 y ss de Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia.	CUMPLE (Folios 230 al 233)	
COPASST o Vigía ocupacional	Se presenta el COPASST de acuerdo a lo definido en la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 del Ministerio de la Protección Social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASST, debe tenerse el Vigía Ocupacional en concordancia con el Decreto Ley 1295 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia.	CUMPLE (Folios 234 al 243)	
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se presenta el programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562 de 2012, resolución 1016 de 1989 de los Ministerio de trabajo,	CUMPLE (Folios 244 al 277)	

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO	GCA-FR014
	OFICIO INTERNO	
	PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA	
Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		

	seguridad social y salud y demás normas que regulen la materia. Se debe incluir la política, organización, cronograma, indicadores de impacto, aplicación, evaluación, auditoria y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Incluir matriz de factores de riesgo al que se encuentran expuestos los ejecutores en las diferentes áreas, así como el cronograma de actividades que se ejecutaran con asesoría de la ARL respectiva.		
Investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo	Se describe el proceso para la investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo de acuerdo a la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia. Se dar cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones internas que describan la atención de accidente de trabajo por riesgo biológico.	CUMPLE (Folios 534 al 539)	
Medición de logros y metas del contrato colectivo	Metodología de trabajo con fines de verificación seguimiento y control de la ejecución del contrato. Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales, definir el responsable de la medición, Indicadores, Tener en cuenta aspectos relacionados con: Definir el puesto. Asegura que el supervisor y el subordinado, están de acuerdo con las responsabilidades y los criterios de desempeño del puesto, Evaluación del desempeño. Compara el rendimiento real de los subordinados con los criterios de desempeño, Retroalimentación. Se analizan el desempeño y progreso de los subordinados a fin de hacer planes de desarrollo, Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.	CUMPLE (Folios 540 al 554)	
Control y uso de equipos de bioseguridad y seguridad industrial.	Se describe el proceso de control	CUMPLE (Folios 555 al 580)	
	Se propone cronograma	CUMPLE (Folios 555 al 580)	
	Se anexa el formato a emplear	CUMPLE (Folios 555 al 580)	
Proceso de Gestión Ambiental	Se debe socializar la guía para el manejo adecuado de residuos hospitalarios de la ESE y evaluar la adherencia a la misma. Adjuntar cronograma de capacitaciones.	CUMPLE (Folios 581 al 583)	
Seguridad del paciente	Se debe socializar la política de seguridad del paciente de la ESE y el programa de seguridad y evaluar la adherencia al mismo. Adjuntar cronograma de capacitaciones.	CUMPLE (Folios 584 al 586)	
El seguimiento y auditoría que empleará para evaluar la calidad de la ejecución del contrato.	Se describe el proceso de control de asistencia y su frecuencia.	CUMPLE (Folios 587 al 631)	
	Se describe el proceso de control de la calidad del proceso ofertado para la ESE de acuerdo a los estándares de habilitación y la adherencia a protocolos institucionales. Incluye cronograma	CUMPLE (Folios 587 al 631)	
	Describe el proceso para la auditoria. Incluye cronograma.	CUMPLE (Folios 587 al 631)	

Satisfacción del usuario durante la ejecución del contrato	Se describe el método propuesto para medir la satisfacción del usuario	CUMPLE (Folios 632 al 640)	
	Se propone cronograma de medición	CUMPLE (Folios 632 al 640))	
	Se anexa el formato a emplear.	CUMPLE (Folios 632 al 640)	
Socialización de protocolos implicados en la ejecución del contrato.	Se debe acoger a las guías y protocolos documentados para la ESE, para lo cual deberán solicitarlos a la ESE de acuerdo con el proceso contratado. Adjuntar cronograma.	CUMPLE (Folios 641 al 643)	

4.2. COORDINADOR DE ENLACE

ACTIVIDAD	ÍTEM A EVALUAR	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
		CUMPLE	NO CUMPLE
Equipo coordinador de enlace	El proponente deberá presentar la hoja de vida completa con sus respectivos anexos y certificados académicos y laborales de cada uno de los miembros del equipo de enlace	CUMPLE (Folios 81- 113)	
	Convenio Individual de Ejecución, soportes de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social (realizados a cargo del Proponente) y carta de compromiso del equipo de enlace, para laborar exclusivamente para la organización sindical que se presenta como oferente a esta licitación pública.	CUMPLE (Folios 81- 113)	
	El equipo coordinador de enlace deberá cumplir como mínimo con las especificaciones señaladas <u>Perfiles mínimos requeridos como Equipo de coordinación de enlace</u>	CUMPLE (Folios 81- 113)	

REQUISITOS HABILITANTES	“GESTIÓN INTEGRAL AT”	
	HÁBIL	NO HÁBIL
EVALUACIÓN JURÍDICA	HÁBIL	
EVALUACIÓN FINANCIERA	HÁBIL	
EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA	HÁBIL	
EVALUACIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVA	HÁBIL	

Luego de revisados los REQUISITOS HABILITANTES solicitados dentro de los Pliegos definitivos de la Convocatoria Pública No 001-2018 se decide que la “ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL AT” POR HABER SUPERADO LA ETAPA DE HABILITACION, por lo cual será objeto de ponderación hasta por un puntaje máximo de MIL (1000) teniendo en cuenta los siguientes factores:

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTUACION MAXIMA	“GESTIÓN INTEGRAL AT”
1) FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD	700	700
1.1. ANTIGÜEDAD DEL PROPONENTE	300	300
1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA	400	400
2) PROPUESTA ECONOMICA (PRECIO)	300	300
PUNTAJE MAXIMO	1000	1000

CONCLUSIÓN

Revisada la propuesta y los documentos requeridos en los Pliegos definitivos de la Convocatoria Pública No 001-2018 y teniendo en cuenta que el proponente “ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL” con NIT. 900.494.678-3 CUMPLIÓ con todos los requisitos habilitantes de orden Jurídico, financiero, experiencia y técnico-Administrativo obteniendo el mayor puntaje en los criterios de calificación: factores técnicos y de calidad y propuesta económica, los miembros que integramos el COMITÉ EVALUADOR recomendamos ADJUDICAR al proponente “ASOCIACION DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES, INSTITUCIONALES Y

 Empresa Social del Estado HospitalRegional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GCA-FR014
	PROCESO: OFICINA ASESORA JURÍDICA		
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		

DE FOMENTO EMPRESARIAL – GESTIÓN INTEGRAL” con NIT: 900.494.678-3, la Convocatoria Pública No 001-2018, cuyo objeto es: “EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE APOYO ORGANIZACIONAL ASÍ: FINANCIERA, FACTURACIÓN, JURÍDICA, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, APOYO A CALIDAD, ALMACÉN, SIAU, MENSAJERÍA, SECRETARIA DE GERENCIA Y SUBGERENCIA CIENTÍFICA, Y MANTENIMIENTO”.

Siendo las 10:10 a.m., se da por terminada la presente reunión, en constancia se firma por los que en ella intervinieron:

(Original Firmado) SONIA ALEXANDRA ADAME MANOSALVA Subgerente Administrativa y Financiera ESE HRMM	(Original Firmado) OSCAR YESID RODRIGUEZ PEDRAZA Coordinador de la Oficina Asesora Jurídica ESE HRMM
 (Original Firmado) GABRIELA SALAMANCA SANABRIA Profesional Universitario – Jefe de Financiera ESE HRMM	