

RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. 02 DE 2016

OBJETO: SUMINISTRAR PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LABORATORIO CLÍNICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CALIDAD , PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO , PROFESIONAL GESTIÓN DE COBRO Y MERCADEO , AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GESTIÓN DE CARTERA,- ABOGADO JUNIOR OFICINA JURÍDICA .- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIÓN DEL SECTOR DE SALUD,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - AUXILIAR EN MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA, - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN FARMACIA,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN REGISTROS DE NACIMIENTO,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO,- AUXILIAR APOYO ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO EN HOSPITALIZACIÓN,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO EN INGRESO DE VISITANTES,- AUXILIAR ATENCIÓN AL USUARIO EN CIRUGÍA PROGRAMADA,-AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO CENTRAL,AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ACTIVOS FIJOS E INGRESOS DE VISITANTES,PROFESIONAL ACTIVOS FIJOS , AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PÚBLICA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADORA SOCIAL,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PATOLOGÍA). TÉCNICO EN SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.- SUFICIENTE Y CAPACITADO PARA CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E, COMO ENTIDAD HOSPITALARIA DE II NIVEL DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, REQUERIMIENTOS, CONDICIONES Y NECESIDADES DESCRITAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Dando alcance a las observaciones presentadas por los proponentes, el HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE, se permite contestar:

Sogamoso, marzo 8 de 2016

Señores
OFICINA DE CONTRATACION
HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO ESE
Ciudad

Ref. OBSERVACION A LA CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 de 2016.

SUMINISTRAR PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LABORATORIO CLÍNICO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CALIDAD, PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PROFESIONAL GESTIÓN DE COBRO Y MERCADEO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA GESTIÓN DE CARTERA,.- ABOGADO JUNIOR OFICINA JURÍDICA.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIÓN DEL SECTOR DE SALUD,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - AUXILIAR EN MANTENIMIENTO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA, - AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN FARMACIA,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN REGISTROS DE NACIMIENTO,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO,- AUXILIAR APOYO ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO EN HOSPITALIZACIÓN,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ATENCIÓN AL USUARIO EN INGRESO DE VISITANTES,- AUXILIAR ATENCIÓN AL USUARIO EN CIRUGÍA PROGRAMADA,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN ARCHIVO CENTRAL,AUXILIAR ADMINISTRATIVO APOYO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN ACTIVOS FIJOS E INGRESOS DE VISITANTES,PROFESIONAL ACTIVOS FIJOS, AUXILIAR ADMINISTRATIVO SALUD PÚBLICA, PROFESIONAL UNIVERSITARIO (TRABAJADORA SOCIAL,- AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PATOLOGÍA). TÉCNICO EN SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL.- SUFICIENTE Y CAPACITADO PARA CUMPLIR CON EL OBJETO SOCIAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E, COMO ENTIDAD HOSPITALARIA DE II NIVEL DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS, REQUERIMIENTOS, CONDICIONES Y NECESIDADES DESCRITAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Nos complace presentarle la Empresa Temporal Industrial Colombia **TEMINCO S.A.S.**

Nuestro servicio garantiza a los clientes usuarios el cumplimiento con los aspectos laborales y humanos que se deben realizar como empleadores directos de los trabajadores dentro del marco legal de la **ley 50 de 1990 y Decreto 4369 de 2006**. Constituida por Acta N° 00001 de Asamblea de socios de Tocan cipa del 27 de septiembre de 2010, inscrita en la cámara de comercio de Bogotá el 28 de septiembre de 2010 bajo el número 01417239 del libro IX. Que por Acta 00005 de Asamblea de Accionistas del 2 de enero de 2012, inscrita el 13 de enero de 2012 bajo el número 00012120 del libro 06 en la Cámara de Comercio de Sogamoso se autorizó la apertura de la Sucursal Sogamoso. Contamos con **Resolución número 004689 de 2010** del Ministerio de la Protección Social la cual autoriza el funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales, adicionalmente el permiso para exceder la jornada máxima legal de conformidad a lo establecido en el **art. 1 del decreto 13 de 1967** por **resolución N. 74 del 14 de diciembre de 2010** otorgada por el **Ministerio de la Protección Social** a través de la inspectora de trabajo de Zipaquirá.

(Art. 1 del decreto 13 de 1967 "las actividades no contempladas en el presente artículo sólo pueden exceder los límites señalados en el artículo anterior, mediante autorización expresa del Ministerio del Trabajo y de conformidad con los convenios internacionales del trabajo ratificados. En las autorizaciones que se concedan se determinará el número máximo de horas extraordinarias que puedan ser trabajadas, las que no podrán pasar de doce (12) semanales".

Revisando los términos de referencia para la Convocatoria Pública No. 002 de 2016, muy comedidamente nos permitimos presentar las siguientes observaciones:

- AIU: Muy respetuosamente y conocedores del manejo presupuestal de la institución, ponemos en su consideración evaluar el tema del AIU promedio que pueden manejar las Empresas de Servicios Temporales como la nuestra, a la cual a partir de enero del presente año se le han venido haciendo los descuentos por concepto de Contribución al Deporte, sobre el valor total del contrato y no sobre el AIU como se hacía en años anteriores lo que hace que se deba incrementar el AIU en una proporción equivalente; así mismo el incluir el IVA en el AIU representa un mayor costo para nosotros. En consecuencia solicitamos se aumente el tope máximo al 17%, incremento porcentual con el cual únicamente se cubren estos dos conceptos.
- Con respecto al numeral 2.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS. Índice de Endeudamiento menor o igual al 60%: El Nivel de endeudamiento para empresas que suministran personal normalmente es superior al 70%. Este endeudamiento corresponde a valores de obligaciones laborales causadas al mes de diciembre y se cancelan en el mes de enero siguiente y en ningún caso corresponde ni a obligaciones financieras con el sector bancario ni tampoco a créditos obtenidos con otras empresas o personas naturales; por lo que solicitamos considerar este indicador en este sentido. En otras palabras, este endeudamiento es de muy corto plazo y está debidamente amparado por las cuentas por cobrar, o por los valores disponibles para su cubrimiento e indican el grado de madurez de nuestra compañía y la confianza que hemos generado en nuestros clientes, tanto institucionales como personales.
- COMPROMISOS DEL CONTRATISTA, numeral 21. Para las Empresas de Servicios Temporales los Elementos de Protección Persona, debido que el trabajador en misión desarrolla su labor en las instalaciones de la empresa usuaria o en el entorno creado por la actividad económica de esta última, los riesgos a los cuales se expone diariamente, no son los propios de la empresa temporal, sino los riesgos de la empresa usuaria. Por ello, el Decreto 1072 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.2 11, señala:
Programa de Salud ocupacional de la empresa usuaria.
Las Empresas usuarias que utilicen los servicios de Empresas de Servicios Temporales, deberán incluir los trabajadores en misión dentro de su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual deberán suministrarles:
...Los elementos de protección personal que requieran en el puesto de trabajo...
- COMPROMISOS DEL CONTRATISTA, Numeral 22. En el pliego se hace referencia a que "El Contratista deberá realizar los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a su personal, incluyendo los exámenes paraclínicos específicos para el área (Frotis de sangre periférica, cuadro hemático, TSH, T4, TGO, TGP, audiometría, espirometría, ptometría, evaluación ergonómica).", sin embargo, la **RESOLUCION 2346 DE 2007** establece:

Nit. 900385055-1

ART. 4°—Evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingreso. Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo. El empleador tiene la obligación de informar al médico que realice las evaluaciones médicas pre ocupacional, sobre los perfiles del cargo describiendo en forma breve las tareas y el medio en el que se desarrollará su labor.

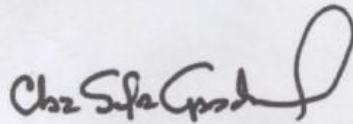
En el caso de que se realice la contratación correspondiente, el empleador deberá adaptar las condiciones de trabajo y medio laboral según la recomendación sugerida en el reporte o certificado resultante de la evaluación médica pre ocupacional. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y solo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor".

Para el caso, contamos con los perfiles de cargo para cada área de trabajo de la cual se desprende El profesiograma que nos indica los EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES que se deben realizar para el Área Administrativa, específicamente: **ADMINISTRATIVO: OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA Y EXAMEN MEDICO CON ENFASIS EN OSTEOMUSCULAR.**

- En el borrador del Contrato de Prestación de Servicios aparece un cuadro con las descripciones del proceso, una asignación básica mensual y un total a cancelar: Debido a que las asignaciones salariales en su gran mayoría van acompañadas por Recargos y horas extras es imposible definir un total a cancelar.

Esperamos su consideración.

Cordial saludo



CLARA SOFIA GRANADOS MORALES

Gerente

Teminco S.A.S. Sucursal Sogamoso

RESPUESTA DEL COMITÉ:

1. Teniendo en cuenta el presupuesto asignado por la entidad para cubrir esta necesidad por el valor que ha venido cancelando y a la fecha no es posible para el Hospital realizar ajustes que incrementen el A.I.U. por lo tanto la observación no será acogida.
2. Respecto a la segunda observación sobre el índice de endeudamiento será acogida en el pliego definitivo.
3. Respecto a los elementos de protección exigidos, por tratarse esta convocatoria de un proceso abierto no dirigido directamente a empresas temporales, los mismos serán asumidos por el contratista, en caso de que el contratista elegido sea una empresa temporal se dará aplicación a lo establecido en la ley.
4. Los exámenes exigidos para personal administrativo son:

Optometría

- Perfil Lipídico
- glicemia
- Si el personal administrativo se desplaza por los servicios asistenciales debe tener esquema vacunación completo (hepatitis B y tétano)

5. La observación será acogida en el pliego de condiciones.

En constancia se firma, a los 09 días del mes de Marzo De 2016.

Firma Integrantes del Comité.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO

José Gómez Acosta
Subgerente Administrativo

Marcelo Mariño Martínez
Subgerente Científico

Judith C. Pérez Sánchez
Asesora Jurídica

Libia Patricia Pérez Chaparro
Almacenista

Alexandra Beltrán Canarúa
Abogada Aux. Juridica.

Firma Invitados