



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL APOYO TECNOLÓGICO A
LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

Cartagena de Indias, marzo de 2008



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

JUSTIFICACION PARA LA CONTRATACIÓN DEL APOYO TECNOLÓGICO A LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Con el fin de lograr que el 100% de las áreas tanto administrativas como asistenciales de la E.S.E Hospital Universitario del Caribe cuenten con una red de datos confiable que permita el desarrollo de sus actividades de manera integral, de conformidad con lo expresado en el Plan de Desarrollo 2007 – 2009 “Compromiso de todos”, que concibe dentro del programa “Desarrollo del componente Información” el objetivo de fortalecer el sistema integral de información hospitalaria, se ha previsto la **Complementación de las herramientas tecnológicas e informáticas de apoyo a los procesos administrativos y asistenciales.**

Dentro del marco del proyecto arriba referenciado, se ha proyectado la adquisición, actualización y mantenimiento de un software que sirva como herramienta para manejar los procesos críticos de las áreas asistenciales, que facilite el manejo y control de datos estadísticos, que soporte la operación de los procesos administrativos y que permita interrelacionar la información de las áreas que manejen información concurrente en el ejercicio de sus actividades.

Lo anterior teniendo en cuenta además de los requerimientos diarios con relación a la organización, manejo y calidad de la información; las exigencias legales con relación a la base de datos respectiva, y a las que plantean las políticas de gestión de la calidad para este tipo de entidades.

La E.S.E Hospital Universitario del Caribe, ha realizado análisis de conveniencia y oportunidad de la necesidad a contratar, en el que ha previsto como necesaria la contratación del soporte tecnológico, su mantenimiento y actualización para la entidad.

Por lo anterior, se entiende que el servicio que se pretende contratar, está justificado desde el punto de vista legal (Acuerdo 005 de 2006) y financiero; lo que evidencia que la necesidad es cierta y evidente, por lo que se considera pertinente su contratación.



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.1.1 1. GENERALIDADES

1.1 INTRODUCCION

Que ha sido realizado el análisis de conveniencia y oportunidad para la Contratación de servicios facturación, el cual está fundamentado en el marco normativo vigente y en el Acuerdo No 005 del 16 de marzo de 2006 “Por medio del Cual se adopta el Estatuto de Contratación de la ESE Hospital Universitario del Caribe”.

Que entre las justificaciones del contrato esta: “Para la adecuada organización de los servicios asistenciales del Hospital, se requiere de la implementación de otros procesos administrativos que son inherentes a la venta, cobro y pago de los servicios como el de facturación y otros servicios para apoyar la implementación de los procesos administrativos de almacén mediante el desarrollo de un software que facilite su organización y funcionamiento.

Que para el desarrollo del fin misional de la entidad, se hace necesario contar con procesos y procedimientos de sistematización en las áreas financieras, asistenciales y administrativas según el caso, que se concrete a través del apoyo, asesoría, operación y suministro de un software a sus unidades funcionales, lo cual deberá desarrollarse con el apoyo de personal especializado y entrenado para definir el soporte tecnológico con relación al desarrollo del software; quienes en todo caso actuarán con plena autonomía y sin subordinación alguna

Los servicios antes descritos se requieren de forma continua toda vez que ellos complementan y apoyan las actividades inherentes a los servicios que constituyen el objeto social de la ESE, y en tal sentido, son necesarios para garantizar no solo la prestación del servicio de salud a los usuarios del Hospital sino también su sostenibilidad financiera ya que el proceso de facturación es el medio indispensable para adelantar la gestión de cobro y obtención de los ingresos financieros del Hospital; y para su desarrollo requiere el manejo sistematizado de la información con la ejecución de las diferentes inter fases o aplicaciones indispensables para la obtención del resultado final.

1.2. Objeto: Prestación de servicios Tecnológicos para apoyar a las distintas áreas de trabajo administrativas y asistenciales del Hospital, de conformidad con lo establecido en el término de referencia rector de ésta convocatoria.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO: El alcance del objeto esta determinado por las actividades que correspondan a los procesos y procedimientos de sistematización, en las áreas financieras, asistenciales y administrativas según el caso, y mediante el apoyo, asesoría, operación y suministro de un software a sus unidades funcionales, lo cual se ejecutará con el personal especializado que posea el futuro contratista; quien en todo caso desarrollará las actividades inherentes al objeto encomendado con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación alguna.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y REGIMEN ECONÓMICO:

El presupuesto oficial establecido para esta contratación es la suma de DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/C (\$229.680.000.00), los cuales serán financiados con recursos del presupuesto del Hospital Vigencia fiscal 2008, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000176 de marzo 12 de la presente anualidad; que se ha expedido para respaldar la adjudicación que se realice cómo resultado de la presente convocatoria.



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

El régimen económico del contrato que llegare a generarse para cubrir la necesidad descrita en el numeral 1.1. del presente documento, está enmarcado bajo la modalidad de mensualidad vencida, dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura correspondiente, de conformidad con el servicio efectivamente prestado al Hospital, previa certificación de la interventoría encargada de realizar el seguimiento a la ejecución contractual.

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO

De conformidad con lo expresado en nuestro Estatuto de Contratación (Acuerdo 005 de 2006) Artículo 77, el Régimen Jurídico aplicable al Contrato que se derive de la presente invitación a cotizar, es el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria, y a la legislación vigente sobre la materia, en armonía con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6.

En este orden, atendiendo a la competencia que le otorga el citado Estatuto en su artículo 6° al Gerente de la entidad en lo que respecta a la ordenación y dirección de los procesos contractuales, se procede a invitar a todos los interesados en presentar oferta para desarrollar el objeto descrito en el presente término de referencia.

1.6. PLAZO DE PRESENTACION DE PROPUESTA

El término para presentar las propuestas se estipula en ocho (8) días calendarios contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria inclusive; que será publicada para conocimiento de los interesados en la página Web de la entidad (www.hucaribe.gov.co).

1.7. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA 001-HUC-2008	
Publicación en página Web de la entidad de los términos de referencia.	20 de marzo de 2008
Aviso de prensa e invitación a las veedurías para ejercicio del control social	20 de marzo de 2008
Adquisición de copias de los términos de referencia.	Del 25 al 27 de marzo de 2008.
Entrega de propuestas	Hasta el 27 de marzo de 2008 a las 5:00 p.m.
Evaluación de propuestas	28, 29 y 30 de marzo de 2008.
Adjudicación del Contrato	31 de marzo de 2007
Firma y legalización de contrato	01 de abril de 2008
Inicio de la ejecución	02 de abril de 2008

1.8. ADQUISICIÓN DE COPIAS DE TÉRMINOS DE REFERENCIA



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

Atendiendo a lo dispuesto por la ley 1150 de 2007, que remite al artículo 24 del C.C.A, se informa a los interesados que para poder adquirir las copias del término de referencia rector del presente proceso de selección, el interesado deberá consignar la suma de **CUATRO MIL SEISCIENTOS PESOS M/C (\$4.600)** en la cuenta corriente No 83009380-3 del Banco de Occidente a nombre de la ESE Hospital Universitario del Caribe, y presentará ante la secretaria de la Gerencia la constancia respectiva.

Lo anterior le da derecho al proponente a solicitar un ejemplar de los términos de referencia previa presentación de copia del recibo de pago, en El Hospital en el lugar de su sede ubicado en el Barrio de Zaragocilla Calle 29 No 50-50 de la ciudad de Cartagena- Bolívar.

Los términos de referencia deben retirarse en la Secretaría de la Gerencia, donde podrá de igual manera consultarse.

CAPÍTULO II

2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

Los documentos que forman parte de esta solicitud de oferta son:

- Los Términos de Referencia y sus anexos.
- La propuesta técnica y económica.
- Las normas técnicas, comerciales y civiles vigentes que rijan las materias y las demás normas vigentes con relación a la administración de los servicios de salud aplicables a esta materia específica.

2.2. DERECHO A PRESENTAR PROPUESTA Y A SER EVALUADO.

2.2.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES: Podrán presentarse y participar las personas naturales y/o jurídicas, incluidas consorcios y uniones temporales, siempre y cuando no se encuentren en situación de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la Ley, y además, tengan capacidad legal para contratar de acuerdo con las normas legales.

Para participar en el presente proceso, cada proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos idóneos que acrediten los siguientes aspectos de verificación:

2.2.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El oferente deberá ser legalmente capaz y no encontrarse incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la ley. Aquellas propuestas que no cumplan con lo establecido en este numeral o en las cuales no figuren los documentos a que se refiere este serán rechazadas y no podrán ser evaluadas. Para el efecto, deberán anexar:

- Certificado de existencia y representación legal
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría General de la Nación)
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal y de la entidad (Procuraduría General de la Nación)
- Certificado de antecedentes judiciales (D.A.S)



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

- Declaración jurada expedida por el Representante Legal de la entidad donde manifieste no hallarse incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades de las que señala la ley para contratar.

2.2.3. PERSONAS JURIDICAS Tratándose de personas jurídicas que oferten directamente, deberán haberse constituido con una anterioridad no menor a dos (2) años a la fecha de inicio de la presente convocatoria pública, y su término de duración debe ser por lo menos igual al plazo del contrato y un (1) año más; como también cuando se trate de persona natural deberá acreditar que ejerce esta actividad mercantil con una anterioridad no menor de dos años.

2.2.4. FACULTADES DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

Los Representantes Legales de las personas jurídicas participantes deben estar autorizados especialmente por el órgano competente de la compañía, si sus facultades están limitadas por los estatutos de la sociedad y en el caso de Consorcio o Unión Temporal, por los miembros, para presentar, modificar y retirar la propuesta, y si fuere el caso, firmar el contrato objeto de la presente Convocatoria pública.

2.2.5 INSCRIPCIÓN EN EL SICE

El proponente debe referenciar el número del certificado de registro en el RUPR de cada bien o servicio de uso común, el cual es generado por el SICE y en general darle cumplimiento al artículo 15 del Decreto 3512/2003.

Este certificado consiste en la impresión que el proponente hace directamente del pantallazo de la página Web del **SICE** en donde salen sus datos básicos de información, acompañado del listado de bienes y/o servicios junto con su certificado de precio, código CUBS y valor del bien o servicio ofrecido, según el caso.

La información anterior se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no presente los requisitos descritos en el presente capítulo, será rechazada su propuesta.

(Estos documentos deberán presentarse en original o copia autenticada. Su ausencia o presentación con características diferentes a la descrita, será causal de rechazo de la oferta)

2.3. PARTICIPACION DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Quienes participen en esta Convocatoria en calidad de consorcio o unión temporal deben presentar un documento de constitución y reglamentación del consorcio o la unión temporal, según el caso.

- a) Si se trata de unión temporal deberá indicarse, además, los términos y extensión (actividades - porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento expreso, previo y escrito del HOSPITAL.
- b) Debe señalarse en el documento, la duración del consorcio o de la unión temporal, que en ningún caso debe ser inferior al término previsto para presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección, la duración del contrato y la liquidación del



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

mismo.

- c) Designar a la persona que tendrá la representación legal del consorcio o la unión temporal, que en ningún caso podrá ser cambiada sin autorización, previa, expresa y escrita del HOSPITAL
- d) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o de la Unión Temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación de cada uno en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del HOSPITAL.
- e) Los miembros del Consorcio o de la Unión temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad será solidaria frente al HOSPITAL, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato.
- f) De igual manera deberán indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, en caso de que no se designe deberá anexarse el poder que lo constituye como tal, con la firma autorizada de cada una de las partes.
- g) A los integrantes de la unión Temporal, en el caso que se les apliquen sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se les impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus integrantes.

CAPÍTULO III

CAPÍTULO TERCERO

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

3.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar los siguientes documentos, además de los especificados en otros apartes del término

3.1.1 Índice:

Donde aparezca la relación de todos los documentos que componen la propuesta, la cual debe estar foliada en forma consecutiva.

3.1.2. Carta de presentación de la propuesta: La propuesta se presentará con una carta elaborada según el modelo suministrado como Anexo No. 1 a este término que será firmada por el representante legal la cual contendrá la declaración bajo juramento, el cual se entiende prestado con la sola presentación de la propuesta, de que el proponente no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad previstas en la ley, que conoce el término y sus anexos y que acepta sus condiciones, que se somete a la legislación



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

colombiana, que ha constituido garantía de seriedad de la propuesta, y que acepta el contenido de la minuta de contrato. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en Unión temporal, consorcio o asociación deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley

3.1.3 Certificado de existencia y representación legal

Las personas naturales oferentes deberán acreditar con la oferta su existencia mediante presentación del certificado de matrícula de la cámara de comercio y las personas jurídicas deberán acreditar su existencia jurídica y representación legal mediante la presentación del certificado respectivo, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Licitación y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia.

Cada una de las personas naturales o jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal en caso de presentación conjunta de la propuesta, deberán presentar individualmente su existencia mediante el respectivo certificado tal como se exige en este término.

En el caso de salir favorecido un Consorcio o Unión Temporal es requisito indispensable presentar el Nit correspondiente al Consorcio o Unión Temporal en el momento de legalizar el contrato, una vez se conozca la resolución de adjudicación del mismo. Lo anterior debido a que es requisito indispensable para realizar el correspondiente Registro Presupuestal.

3.1.4 Consorcio y Uniones Temporales

Los Consorcios o Uniones Temporales deberán ajustarse a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y deberán anexar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal de conformidad con lo determinado en el punto 2.5.

3.1.5 Autorización de la Junta o Asamblea de Socios. Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía o de la naturaleza del contrato, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

La anterior autorización no deberá tener una anterioridad superior a los treinta días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la convocatoria establecida y su duración no debe ser inferior al plazo ofrecido para la ejecución del contrato y seis meses más.

Lo anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa que se presente.

3.1.6 Experiencia

El oferente debe acreditar que posee experiencia en la ejecución de contratos de objeto similar al señalado en el presente proceso de selección, para lo cual deberá anexar los contratos ejecutados en los últimos cinco años, los cuales deberán sumar una cuantía igual o superior al 70% del presupuesto de la presente convocatoria y con la constancia de haberse cumplido a satisfacción, expedida dicha constancia por las personas contratantes.



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

En las certificaciones se especificará por parte de la entidad contratante: número del contrato, contratante, objeto del contrato y valor de contrato, fecha de inicio y terminación del contrato, con la constancia del cumplimiento a satisfacción de los contratos. La certificación debe ser expedida en papel membreteado de la entidad contratante y debe estar firmada por el representante legal de la entidad que suscribió el contrato, sea esta pública o privada, o por la persona y/o funcionario competente.

Para efectos de la verificación de la experiencia bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada miembro deberá acreditar la experiencia con que se cuenta. La experiencia mínima ha acreditar en por lo menos uno de sus integrantes del Consorcio y/o unión temporal es del 80% de la exigida en el presente término de referencia y los demás mínimo el 20%.

Cuando el contrato que acredita haya sido desarrollado por un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos

La no acreditación de la experiencia dará lugar para que la propuesta sea evaluada como **no cumple** jurídicamente.

3.1.7 Organización del trabajo

El proponente debe presentar la organización que pretende utilizar para ejecutar el contrato, mediante los siguientes elementos:

- PLAN DE TRABAJO: incluyendo el enfoque y la metodología que propone para la ejecución del contrato
- ORGANIGRAMA; indicando la estructura jerárquica, administrativa y operativa que tendrá el personal profesional y técnico.
- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES que se propone asignar al personal de Dirección y Supervisión.
- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES de acuerdo a la necesidad planteada por el hospital en el presente término de referencia.
- SOPORTE LOGÍSTICO: informando sobre: ubicación de las oficinas destinadas para la sede administrativa y sus códigos para comunicaciones; Equipos; el hardware; software y equipo complementario que dispondrá para la ejecución del contrato.

3.1.9 Documentos De Contenido Financiero Y Económico

Los proponentes deberán presentar con su oferta:

- El Balance General a 31 de diciembre de 2007 comparado con el año 2006, firmados por el Representante Legal y por el Contador Público bajo cuya responsabilidad se haya preparado (R. Artículo 37 de la Ley 222 de 1995).
- Copia de la tarjeta profesional del contador público, certificado de vigencia de la misma y certificado actual de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- Copia de la declaración de renta del año 2007 que soporta la información financiera contenida en el Balance, por lo cual se mantendrá la reserva a que se refiere el Artículo 583 del Estatuto Tributario. Esta copia deberá ser presentada en sobre cerrado adicionado al original y a cada una de las copias de la oferta.

Si existen diferencias entre la información financiera suministrada en el Balance General, y en la contenida en la declaración de renta, el proponente deberá aclarar, sustentar y soportar las



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

razones de estas diferencias, presentando las correspondientes conciliaciones (Fiscales de Renta y Patrimonio). De no ser aceptables de conformidad con los principios generalmente aceptados en contabilidad, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **no cumple** financieramente.

Cuando el proponente o alguno(s) del (os) integrante(s) del consorcio o de la unión temporal no haya (n) tenido que declarar renta con anterioridad, en reemplazo de este documento deberá(n) anexar una certificación firmada por éste o por su representante legal indicando la causal de no declarante.

La información financiera debe ser absolutamente legible

Los Consorcios y Uniones temporales deberán presentar la información financiera solicitada en los párrafos anteriores para cada uno de los integrantes.

La no presentación de la Declaración de Renta o de los Estados Financieros antes señalados y de los demás documentos exigidos en este numeral, dará Lugar a que la propuesta sea evaluada como **no cumple financieramente**.

3.1.10 Declaración juramentada firmada por el Representante Legal

De conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del artículo 2º de la Ley 901 de 2004, el proponente, deberá declarar bajo la gravedad de juramento, no encontrarse en situación de deudor moroso con el Estado, o, en su defecto, haber suscrito acuerdo de pago vigente.

Junto a la declaración jurada el proponente deberá acreditar el pago de derechos para la expedición del boletín de deudores morosos del Estado.

3.1.11 Certificado De Cumplimiento Del Artículo 50 Ley 789 De 2002. En proponente deberá presentar con la propuesta la certificación de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 diligenciando el anexo No. 4

3.1.12 Hojas de vida. Hoja de vida del administrador y/o gerente del proyecto, con experiencia comprobada y/o estudios en el área, con sus respectiva acta de grado y una experiencia acreditada mínimo de 2 años

Un administrador de la plataforma tecnológica con sus respectivas actas de grado y una experiencia acreditada mínima de 1 año.

1 profesional en sistemas de información para soporte , con sus respectivas actas de grado y una experiencia mínima de un (1) año

1 técnico con experiencia en el área de un (1) año.

3.1. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá referirse y sujetarse a cada uno de los puntos contenidos en los términos de referencia y deberá:

3.1.1. Presentarse por escrito a máquina o medio impreso, anexándola obligatoriamente en medio magnético, junto con los documentos que la acompañan, en original y dos (2) copias que



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

deberán contener los mismos documentos del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando cuál es el original y cuál es la copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, dentro del termino de presentación de la propuesta.

3.1.2 Tanto el original como las copias deberán estar foliadas en orden consecutivo y contener un índice de la información presentada. La propuesta deberá incluir los documentos solicitados y cumplir con las instrucciones contenidas en estos términos de referencia. La propuesta no podrá tener enmendaduras. En caso de disparidad entre el original y las copias de las propuestas, sólo tendrá validez lo que conste en el original.

3.1.3 Las personas naturales deberán presentar las propuestas en su propio nombre y no a la del establecimiento del cual son propietarios, y ser entregadas a la Gerencia de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, dentro del término de presentación de la propuesta.

3.1.4. Presentada la oferta esta es irrevocable y por lo tanto el participante no podrá retirarla, modificarla, adicionar o condicionar sus efectos. La ESE no considerará aquellas ofertas que omitieren el objeto.

3.1.5 La propuesta debe contener la información que se requiere en los presentes términos de referencia, de una manera clara, precisa, sin errores aritméticos, sin tachones ni enmendaduras.

3.1.7. NO SE ACEPTAN PROPUESTAS ENVIADAS POR CORREO ELECTRONICO, NI FAX, COMO TAMPOCO PRESENTADAS FUERA DEL TÉRMINO ESTABLECIDO EN ESTOS TERMINOS, NI EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LOS MISMOS. Y SERAN PRESENTADAS PERSONALMENTE POR EL PROponente O POR PERSONA DISTINTA A ESTE CON PODER ESPECIAL PARA EL EFECTO.

3.2. EVALUACIÓN FINANCIERA - REQUISITOS FINANCIEROS:

Los requisitos de orden financiero serán objeto de verificación

Los estados financieros del proponente deben cumplir con los siguientes indicadores financieros:

a) Capital de Trabajo CT: Para evaluar el capital de trabajo se aplicará la siguiente formula:

CT = Activo Corriente - Pasivo Corriente

El capital de trabajo no podrá ser inferior al 30% del presupuesto oficial de la presente licitación

b) Capacidad de Endeudamiento: Para evaluar la capacidad de endeudamiento se aplicará la siguiente formula:

Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

El índice de endeudamiento no podrá ser superior al 70%.

c) **Índice de Liquidez:** para evaluar el índice de liquidez se aplicará la siguiente formula:

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

La liquidez deberá ser mínimo 1

4. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los evaluadores técnicos y económicos deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA	600 Puntos
EVALUACIÓN ECONOMICA	400 Puntos
TOTAL	1000 Puntos

I Evaluación Técnica (PUNTAJE MÁXIMO: 600 PUNTOS)

La E.S.E Hospital Universitario del Caribe para la evaluación de este criterio revisará los siguientes aspectos así:

1. Experiencia. Quienes tengan una mayor experiencia en contratos cuyo objeto sea similar al requerido de acuerdo con los requisitos de los términos de referencia y en relación al presupuesto oficial expresado en SMMLV, obtendrá el máximo puntaje, así	400 PUNTOS
1.1 Si acreditan una experiencia similar al requerido de acuerdo con los requisitos de los términos de referencia, y cuyo valor sumado sea igual o mayor a 2 veces el presupuesto de esta convocatoria expresado en SMMLV, obtendrá el siguiente un Puntaje:	400 PUNTOS
1.21.1 Si acreditan una experiencia similar requerido de acuerdo con los requisitos de los términos de referencia, y cuyo valor sumado sea igual o mayor al presupuesto de esta convocatoria y menor que 2 veces el presupuesto de esta convocatoria expresado en SMMLV, obtendrá el siguiente un Puntaje:	300 PUNTOS
Si acreditan una experiencia similar al requerido de acuerdo con los requisitos de los términos de referencia, y cuyo valor sumado sea igual al presupuesto de esta convocatoria y mayor al 70% del presupuesto de esta convocatoria expresado en SMMLV, obtendrá el siguiente un Puntaje:	200 PUNTOS
Si acreditan una experiencia similar al requerido de acuerdo con los requisitos de los términos de referencia, y cuyo valor sumado sea igual al 70% del presupuesto de esta convocatoria expresado en SMMLV, obtendrá el siguiente un Puntaje:	100 PUNTOS
Talento Humano : El proponente que acredite un talento humano con calidad de acuerdo al análisis de las hojas de vida se le asignará una calificación proporcional tal como se describe a continuación:	200 PUNTOS
Un Administrador de la plataforma tecnológica mínimo tres (3) años de experiencia, tres Profesionales en sistemas de información para soporte asignado de tiempo completo experiencia, mínima de tres años para las etapas	200 PUNTOS



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

de instalación y afinamiento y un profesional en sistemas de información, Oficial de Seguridad dedicación medio tiempo, experiencia mínimo de Tres (3) años	
Un Administrador de la plataforma tecnológica mínimo dos (2) años de experiencia, tres Profesionales en sistemas de información para soporte asignado de tiempo completo experiencia, mínima de dos (2) años para las etapas de instalación y afinamiento y dos técnicos con experiencia mínimo de un (1) años	100 PUNTOS
Un Administrador de la plataforma tecnológica mínimo un (1) año de experiencia, 1 Profesional en sistemas de información para soporte asignado de tiempo completo experiencia, mínima de un (1) año para las etapas de instalación y afinamiento y dos técnicos con experiencia mínimo de un (1) año.	20 PUNTOS

NOTA: Para efectos de la evaluación de la experiencia en consorcios o uniones temporales, cada miembro deberá acreditar la experiencia con que cuenta. No se exonera de este requisito a los miembros del consorcio o de la unión temporal, no obstante, se acepta la sumatoria del valor que se exige con relación al monto de la convocatoria pero los miembros de estas uniones mínimo deberán acreditar un porcentaje equivalente al 20% del total exigido. Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que conformó el Consorcio o la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

4.1- Evaluación Económica (400 PUNTOS)

Para la evaluación económica se procederá como se describe a continuación:

400 Evaluación Precio (400 Puntos)

Para la evaluación precio se procederá como se describe a continuación:

Para la comparación de precios de las ofertas, se tendrá en cuenta el valor de las mismas. Se evaluará a valor nominal, dando el puntaje máximo al menor precio objeto de esta licitación; a las demás se les asignará el puntaje de manera proporcional, de acuerdo a lo especificado en la forma que se presenta más adelante.

El presupuesto oficial estimado incluye el IVA; por consiguiente, el proponente debe presentar su oferta indicando el valor de la misma, por ítem, separado del IVA.

Las proponentes que presenten propuesta por encima del presupuesto oficial serán descalificadas.

Las propuestas artificialmente baja también se consideraran no aptas para la puntuación aquí señalada. Y se consideran artificialmente baja aquellas que estén por debajo del presupuesto oficial en un porcentaje del 10%.



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

Criterios para evaluación de Precio

MENOR VALOR PROPUESTA TOTAL	400 Puntos
-----------------------------	------------

Fórmula Evaluación del Precio

La propuesta con menor precio recibirá el mayor puntaje (400 puntos). A las propuestas se les asignará una calificación proporcional, tomando como base la oferta de menor precio, así:

$$PA = (VMN * PMA) / VA$$

Donde:

PA = PUNTAJE A ASIGNAR A LA OFERTA

VMN = VALOR DE LA MENOR OFERTA

PMA = PUNTAJE MÁXIMO (400 puntos)

VA = VALOR DE LA OFERTA

En el caso de consorcios o uniones temporales para la evaluación financiera se consolidarán los balances ponderando de acuerdo al porcentaje de participación previamente establecido en el documento Consorcial.

CAPITULO V

ASPECTOS TÉCNICOS

5. ASPECTOS TÉCNICOS A DESARROLLAR. Teniendo en cuenta el alcance del objeto descrito, se hace necesario presentar con la propuesta el software que desarrollaría el contratista en el hospital, y que en todo caso deberá contar mínimo con los siguientes módulos con los que actualmente cuenta el hospital:

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD INTEGRAL (FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y ASISTENCIAL) CARACTERÍSTICAS GENERALES		
		El sistema aplicativo propuesto debe cumplir las siguientes características:		
		Sistema abierto que se pueda integrar automáticamente en línea.		
		Sistema aplicativo en línea, con subsistemas de captura, procesamiento y salida de información en línea, multiusuario, que provea todos los mecanismos de recuperación de datos y procesos en curso, que asegure la continuidad de las operaciones, en respuesta a eventos que impidan la operación		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

		normal de cualquiera de sus subsistemas.		
		Donde los procesos médico-asistenciales y administrativos, sean transparentes al usuario y se consoliden y ajusten parcialmente en el modulo correspondiente.		
		Generación de consultas y reportes dinámicos por pantalla, impresos y en medio magnético..		
		Impresión automática de documentos, cuando el usuario así lo requiera.		
		El software debe contar con un sistema de control de acceso y asignación de atributos desde el cual se administre los perfiles de los usuarios o grupo de trabajo con privilegios sobre los módulos o ventanas a las cuales se les da el acceso y provee un mecanismo para vincular a los usuarios según el área de trabajo y tener de esta forma el control de acceso a los programas.		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.1.	CAPITACION	Permitir la importación de las Base de Datos enviados por las diferentes empresas.		
		Registrar y controlar la contratación por empresa		
		Permitir registrar, administrar y controlar la prestación de los servicios de cada paciente previa autorización.		
		Servir de herramienta para la gestión de los procesos de capitación, apoyando el control y seguimiento día a día para no superar los ingresos mensuales del contrato.		
		Garantizar la generación de la siguiente información, como resultado Frecuencia de ingresos por paciente durante un periodo determinado, patologías atendidas y promedio del valor facturado por paciente - empresa.		
		Seguimiento y control a pacientes autorizados en otras instituciones.		
		Reportes discriminado por cantidad, detalle del servicio, fecha, especialidad, medico tratante, servicio que realiza y valor cancelado por el usuario para cada uno de los exámenes solicitados.		
		Reportes de la patologías atendidas por grupos de edades.		
		Seguimiento y análisis sobre los contratos informando frecuencia de uso por personas atendidas, costo por grupo de edades, costos por patología, entre otros		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.2	RECURSOS HUMANOS Y NOMINA	Administrar y controlar la Planta de Personal a través de la definición de la estructura organizacional, funciones y perfiles por cargo.		
		Administrar y controlar información de Contratistas y personal de outsourcing.		
		Administrar y controlar el proceso de liquidación de nómina del personal de planta orden de servicios con las normatividad vigentes		
		Debe permitir reportar las novedades de nómina de una manera fácil y rápida, realizando el recálculo de los conceptos en el momento de ingresar la novedad.		
		Administrar y controlar diferentes tipos de pago a entidades financieras y periodos de pago, manejo de centros de costo, pago a fondos de pensiones, cesantías y autoliquidación de aportes a las diferentes entidades.		
		Administrar y controlar las Hojas de Vida de los funcionarios del Hospital con información básica, complementaria según los parámetros emanados de la función pública y las necesidades institucionales; estar actualizadas en línea de las novedades que afectan la liquidación de nomina como, periodo que disfruto de vacaciones, licencias no remuneradas, entre otros.		
		Administrar y controlar los procesos de evaluación como por ejemplo evaluación del desempeño, evaluación de promoción, evaluación periodo de prueba y otras evaluaciones referentes a la función pública.		
		Administrar y controlar las deducciones, que se realizan a los funcionarios haciendo el cálculo respectivo dependiendo de la clase de concepto como son prestamos con cooperativas, aportes voluntarios, embargos, sindicatos, entre otros.		
		Administrar y controlar cooperativas		
		Administrar y controlar el proceso de Evaluación del desempeño		
		Administrar y controlar el proceso de Capacitación		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	--------	--------------------------	------------------------	----------



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.3	COMPRAS	Registro y administración del kardex de Proveedores, con sus productos		
		Permitir registrar y realizar evaluación de proveedores.		
		Registro y control de productos con medios electrónicos (código de barras).		
		Administrar y controlar la solicitud de requerimientos de las áreas clasificando los elementos por grupos, manejando prioridades..		
		Administrar y controlar órdenes de compra, ingresos, salidas, traslados y devoluciones		
		Solicitud de reserva presupuestales a nombre de o de los proveedores adjudicados por el valor de los ítems adjudicados.		
		Administrar y controlar calidad de productos y servicios		
		Administrar y controlar Impuestos aplicables a diferentes productos o servicios		
		Administrar y controlar información de precios de varios productos sobre un producto o servicio relacionados en la factura		
		Administrar y controlar entregas parciales de productos por parte del proveedor.		
		Administrar y controlar entregas parciales de productos a las dependencias solicitantes		
		Generar Compras basado en los históricos, necesidades y proyección.		
		Controlar presupuesto, plan de compras frente a ejecución.		
		Administrar y controlar Importaciones		
		Administrar y controlar Donaciones		
		Controlar compras por caja menor		
		Administrar y controlar Bonificaciones en órdenes de compra		
		Administrar y controlar proceso de intercambio electrónico con Proveedores		
		Administrar y controlar proceso de pago electrónico a proveedores		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.4	SUMINISTROS (BODEGAS)	Administrar y controlar solicitudes almacenes y dependencias.		
		Administrar y controlar la existencia de artículos teniendo en cuenta, con información de ubicación física.		
		Administrar y controlar entradas, salidas, préstamos, devoluciones, bajas por deterioro y bajas por vencimiento de artículos, identificando destinos		
		Identificar elementos con códigos de barras.		
		Administrar y controlar niveles de existencias mínimos y máximos generando alertas		
		Controlar costos promedios de artículos		
		Reporte de análisis de rentabilidad, costos frente a precio de venta		
		Controlar orden de reabastecimiento en bodegas, sub-bodegas, dependencias		
		Generar pedido teniendo en cuenta stock mínimos		
		Controlar kárdex de medicamentos por proveedor, bodega, estante, paciente (varios criterios)		
		Permitir el manejo de fracciones y transformaciones en los productos		
		Administrar y controlar Bodegas		
		Reportar análisis de rentabilidad costos frente a precio de venta		
		Manejo y control de artículos de baja.		
		Apoyar, controlar y registrar el procesos de inventarios físicos, controlando sobrantes y faltantes.		
		Control de rotación de elementos por almacén - servicio.		
		Impresión de etiquetas en código de barras.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.5	FARMACIA	Administrar y controlar solicitudes de múltiples orígenes: los servicios, particulares, etc.		
		Administrar y controlar procesos de anulación de documentos		
		Administrar y controlar la existencia de medicamentos e insumos, con información adicional de ubicación física: almacén, estante, entrepaño, etc		
		Administrar y controlar entradas, salidas, préstamos, devoluciones, bajas por deterioro y bajas por vencimiento de Medicamentos, identificando destinos		
		Identificar medicamentos con códigos de barras		
		Administrar y controlar niveles de existencias mínimos y máximos		
		Controlar costos de medicamentos		
		Reporte de análisis de rentabilidad, costos frente a precio de venta		
		Controlar orden de reabastecimiento en bodegas, sub-bodegas, dependencias		
		Generar pedido óptimo		
		Administrar y controlar despachos a pacientes crónicos y sus dosis		
		Administrar y controlar Proveedores por producto		
		Administrar y controlar precios de Medicamentos		
		Controlar kárdex de medicamentos por proveedor, bodega, estante, paciente (varios criterios)		
		Permitir el manejo de fracciones en los productos		
		Administrar y controlar Bodegas		
		Administrar Medicamentos controlados		
		Controlar dosis únicas		
		Controlar trazabilidad y lotes de los pedidos		
		Control, manejo y administración de unidosis.		
		Controlar central de mezclas: maestras de producción, órdenes de producción, control de etapas de producción, costos de producción, estado de las órdenes (pendientes, en proceso, terminadas, entregas parciales y totales), elaboración de etiquetas.		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.6	CONTABILIDAD	Administrar y controlar la situación de fondos del HOSPITAL		
		Administrar y controlar los Libros Oficiales		
		Administrar y controlar los Ajustes por Inflación		
		Administrar y controlar los Ajustes por Depreciación		
		Administrar y controlar amortizaciones de Diferidos		
		Administrar y controlar Información Tributaria		
		Administrar y controlar Información contable por Terceros		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

	Administrar y controlar Información de Libros Oficiales		
	Administrar y controlar Cierres automáticos		
	Administrar y controlar información a nivel de Centros de Costos, grupos, subgrupos y posibilidad de otros criterios que se requieran.		
	Controlar movimientos contables de varios meses y años en simultáneamente		
	Administrar y controlar procedimientos de reapertura		
	Administrar y controlar procesos de anulación de documentos		
	Administrar y controlar procesos auditables de traslado de movimiento entre cuentas		
	Administrar y controlar procesos de Análisis Financiero con herramientas externas (Ej: Excell)		
	Permitir la generación de estados financieros por recursos administrados y por entidades externas, de forma independiente y consolidada		
	Generación de Certificados de Retefuente, ICA, IVA y demás necesarios		
	El sistema debe permitir la contabilización automática de transacciones desde los demás módulos del sistema (facturación, compras, farmacia y otros)		
	Generar la información en medios magnéticos para los diferentes entes reguladores y de control. (DIAN)		
	Control y seguimiento al manejo de consecutivos.		
	Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
	Administrar y controlar información que permita asignar costos a objetos de costo de acuerdo con las actividades realizadas dentro de los procesos definidos en el HOSPITAL.		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.7	COSTOS	Administrar y controlar información de costos basado en actividades		
		Administrar y controlar la información de costos por unidades funcionales y centros de costos.		
		Administrar, definir y registrar el uso de centros de costos, consolidando y distribuyendo el consumo de insumos, elementos y gastos por diferentes variables generando reportes de saldos en diferentes rangos de tiempo, reflejando rentabilidad.		
		Administrar y controlar información que permita establecer los costos en la negociaciones de actividades con posibles pagadores.		
		Permitir el uso y definición de criterios de asignación como: mano de obra, unidades asignadas, estándares por actividad y generales, entre otros.		
		Contar con opciones de graficación y análisis financieros, puede ser mediante herramienta externa (Excel en línea con la BD)		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.8	ACTIVOS FIJOS	Administrar, registrar y controlar de conceptos técnicos para valorización y bajas de activos.		
		Administrar y controlar información Básico de los activos fijos del hospital con diferentes opciones de clasificación y agrupación; facilitando la parametrización por fechas, proveedor, marca, responsable, ubicación y centro de costo entre otros.		
		Generar identificación electrónica para cada Activo Fijo		
		Administrar y controlar la Depreciación de cada Activo Fijo		
		Administrar y controlar los Ajustes por Inflación para los periodos que apliquen.		
		Administrar y controlar ingresos, bajas por deterioro, bajas por pérdida, bajas por donación, mejoras y retiros del servicio para periodos de mantenimiento.		
		Administrar y controlar movimiento generado por cada Activo, registrando traslados de servicios, responsables y centros de costos.		
		Administrar y controlar inventarios personalizados, por dependencias, centros de costos, con información precisa de ubicación física		
		Generar ayudas que faciliten el proceso de conteo físico, el registro de faltantes, sobrantes y la valorización de los inventarios.		
		Administrar y controlar información de Aseguradoras y reclamaciones		
		Administrar y controlar información de Activos fijos recibidos en Donación		
		Administrar y controlar activos en comodato		
		Administrar y controlar activos cedidos y recibidos en calidad de préstamo		
		Administrar y controlar activos cedidos y recibidos en calidad de alquiler		
		Administrar y controlar los costos y los procesos de valorización del inventario		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	--------	--------------------------	------------------------	----------



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.9	PRESUPUESTO	Administrar y controlar los Certificados de Registro de Pagos		
		Calcular Anteproyecto dentro de cada vigencia fiscal basado en la ejecución histórica y en índices de crecimiento		
		Administrar, controlar y facilitar la parametrización por vigencias.		
		Administrar y controlar el Programa Anual de Caja (PAC)		
		Administrar y controlar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) (facilitar las consultas por varios criterios).		
		Administrar y controlar los Certificados de Registro Presupuestal		
		Administrar y controlar los trámites de Traslados y Reintegros parciales o totales tanto para Certificados de Disponibilidad como registros presupuestales.		
		Generar informes gráficos de comportamiento presupuestal		
		Administrar y controlar adiciones a contratos y prórrogas que afectan el flujo de pagos		
		Administrar y controlar la Reserva Presupuestal		
		Administrar y controlar el registro y la actualización de la estructura presupuestal jerárquica de ingresos y gastos para cada vigencia, asociadas a las cuentas contables del Módulo de Contabilidad General.		
		Controlar el registro del presupuesto, desagregado por rubro presupuestal, por tipo de recurso y cualquier otra clasificación que esté de acuerdo con la Ley General de Presupuesto que se encuentre vigente.		
		Administrar y controlar los compromisos correspondientes a vigencias futuras		
		Administrar y controlar autorización para la ejecución presupuestal, con verificación del cumplimiento de requisitos que la Ley de presupuesto vigente defina.		
		Administrar y controlar el registro de la ejecución del presupuesto		
		Administrar y controlar la ejecución presupuestal por cada contrato		
		Permitir consulta histórica de reservas presupuestales, cuentas por pagar,		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	--------	--------------------------	------------------------	----------



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.10	CONTRATACION	Administrar y controlar información de los contratos que se suscriban		
		Administrar y controlar procesos de contratación administrativa		
		Administrar y controlar proceso de contratación de servicios especializados (médicos)		
		Administrar y controlar la contratación de servicios con la combinación de tarifas, como Soat el Consulta externa, ISS en cirugías o descuentos sobre algún manual tarifario, manejo exclusiones y/o capitación.		
		Permitir control sobre convenios suscritos por clase de paciente, tipo de entidad, tarifas, etc		
		Contar con las herramientas que permitan hacer seguimiento detallado a los contratos y a los diferentes eventos que se puedan presentar (ejecución, liquidación, cancelación, adición, prórroga, etc)		
		Administrar y controlar convenios, coberturas de los servicios, tarifas diferenciales, planes, exclusiones a nivel de cargos, descuentos		
		Administrar y controlar contratos integrales o por evento		
		Definición de tarifario base (cups, o cualquier otra codificación) Creación de tarifarios y sus respectivos modelos de liquidación (SOAT, ISS2001, ISS2004 etc.).		
		Definición de equivalencia entre los manuales tarifarios para permitir procesos de reliquidación de cuentas, cambio de responsable o plan y división de cuentas en varios responsables con tarifarios diferentes al de la cuenta original.		
		Administrar y controlar procesos de comodato o arrendamiento		
		Administrar y controlar ejecución de contratos y generación de alarmas cuando se esté próximo al vencimiento y bloqueo cuando se encuentre vencido		
		Definición de valores y porcentajes de cuotas moderadoras y copagos por cada rango y tipo de afiliado.		
		Posibilidad de crear un plan a partir de otro contrato (copia de la Parametrización).		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.11	CUENTAS POR COBRAR (CARTERA)	Administrar y controlar información de Convenios y clientes		
		Administrar y controlar Cuentas de Cobro de acuerdo con Normatividad vigente		
		Controlar proceso de radicación de las cuentas de cobro		
		Generar automáticamente los intereses causados por cuentas vencidas		
		Administrar y controlar Objeciones de otras Entidades		
		Administrar y controlar Devoluciones de cuentas		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

	Administrar y controlar Gestión de cobro con opción de rastreo (eventos por los que ha pasado la cuenta)		
	Administrar y controlar Generación de intereses		
	Administrar y controlar Glosas mediante parámetros y reportes que permitan acuerdos de pago, estados de cuenta, rotación de cartera de acuerdo con la información inherente.		
	Generar soportes para el proceso de cobro, indicadores y control de glosas.		
	Administrar y controlar Notas Débito y Crédito a nivel de procedimiento		
	Administrar y controlar Castigo de Cartera		
	Administrar y controlar Estados de cuentas		
	Administrar y controlar Acuerdos de Pagos		
	Generar alertas al ingreso de pacientes cuando este tenga deudas con el Hospital.		
	Administrar y controlar los pagos realizados sobre pagares realizados por deudas adquiridas de pacientes.		
	Generación y seguimiento de pagares sobre saldo de facturas a particulares y/o copagos		
	Controlar información generada por RIPS		
	Administrar y controlar proceso de radicación de RIPS		
	Permitir consulta de datos históricos		
	Parametrización para el manejo de los diferentes estados de una factura (aprobada, enviada, glosada, radicada, etc.), control de las fechas de las mismas y registros de pago.		
	Permitir el seguimiento de control de cobranzas y administración de cartera teniendo en cuenta: Identificación del deudor, usuario directo, entidad contratante, entidad responsable del pago, identificada en el proceso de ingreso.		
	Generar reportes y listados determinados por la mayoría de las variables que se puedan Parametrizar como son: fechas, por estado de facturas y de glosas, por empresa, por paciente, por contrato, por		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.12	CUENTAS POR PAGAR	Administrar y controlar Estado de Cuenta de Proveedores		
		Administrar y controlar Estado de Cuenta de Terceros		
		Administrar y controlar Autorización de Pago a Proveedores en cheque y/o pagos electrónicos		
		Administrar y controlar Estado de Cuentas Tributarias		
		Administrar y controlar Programación de Pagos		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Controlar información de pagos anticipados		
		Administrar y controlar liquidación de órdenes de pago		
		Debe permitir la administración, control y pago de las obligaciones de la Institución teniendo en cuenta aspectos como: Asientos contables, liquidación de impuestos, registro de notas.		
		Administrar y controlar órdenes de pago anuladas		
		Administrar y controlar ajustes a órdenes de pago		
		Controlar estado de las órdenes de pago: pendientes, en trámite, liquidadas, etc		
		Afectar los modulo de contabilidad, tesorería y cartera en línea automática		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.13	FACTURACION	Administrar y controlar la generación de facturas individuales, por paquete, procedimiento o actividad.		
		Administrar y controlar la generación de cuentas por diferentes eventos de atención al paciente		
		Controlar la generación de facturas parciales en estancias prolongadas o prefactura		
		Administrar y controlar la generación de cuentas únicas cuando el paciente ingresa por urgencias y luego se hospitaliza		
		Administrar y controlar múltiples planes y condiciones de liquidación		
		Controlar el cobro de copagos cuotas moderadoras, topes, periodos de carencia y cuotas de recuperación		
		Administrar y controlar cobros		
		Controlar emisión de facturas según normatividad de la DIAN		
		Administrar y controlar generación de RIPS de acuerdo con la normatividad vigente		
		Administrar y controlar la liquidación automática de gastos por habitación, de acuerdo con los días de estancia y los casos de tiempos de carencias		
		Administrar y controlar anulación de facturas, sin anular los cargos registrados.		
		Administrar y controlar descuentos en facturas		
		Permitir la generación de facturas a nombre de un particular o empresa, distintos del paciente, en calidad de responsable del paciente		
		Permitir la generación de facturas a empresa agrupando la atención de varios pacientes. (capitación)		
		Permitir la generación de facturas a nombre del paciente, de procedimientos e insumos que se encuentren por fuera del contrato que lo ampara previa autorización.		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

		Permitir el cambio de precios de venta teniendo en cuenta fecha de inicio y fecha de vigencia		
		Generar el proceso de incremento de tarifas anualmente de forma dinámica y automática		
		Administrar y controlar sistemas de alertas sobre el valor total de los contratos vigentes, su ejecución incluyendo pacientes hospitalizados.		
		Administrar y registrar la orden médica de egreso, generando automáticamente cambio en el estado de la cama, notificación a las dependencias del cierre de cuenta, para liquidación y facturación..		
		Contar con la homologación de tarifarios vigentes a la codificación del CUPS (Código Único de Procedimientos en Salud)		
		Reflejar en la facturación la prestación de actividades realizadas no facturables.		
		El proceso de cargue de actividades facturables deber ser generado automáticamente de las actividades que registra el personal asistencial teniendo en cuenta los cubrimientos del contrato y/o plan de beneficios.		
		Administrar y controlar recibos de abonos a cuentas de pacientes tanto ambulatorios como hospitalizados.		
		Administrar y controlar la distribución de cargos para el caso de varios responsables.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.14	SISTEMAS	Administrar y controlar órdenes de servicios colocadas por las diferentes dependencias y servicios del HOSPITAL		
		Planear y presupuestar servicios solicitados		
		Programar atención de servicios		
		Actualizar y controlar Hojas de Vida de Equipos de Computo		
		Administrar y controlar información relacionada con la ubicación física de los equipos (ingresos, traslados, bajas, préstamos, arriendo)		
		Administrar y controlar Mantenimientos preventivos y correctivos		
		Administrar y controlar Inventarios de Equipos de computo		
		Planear, administrar y controlar traslado de equipos de computo		
		Administrar y controlar procesos de Interventoria sobre los contratos inherentes al área.		
		Registrar y realizar seguimientos a los casos radicados con los diferentes proveedores que brindan soporte de aplicaciones, mantenimiento, canal de internet, etc.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.16	ESTADISTICA	Debe permitir parametrización por tipo de servicio, grupo etareo, responsable, etc.		
		Generar reportes de Morbilidad por servicio, grupo etareo y genero		
		Generar reportes de Mortalidad por servicio, grupo etareo y genero		
		Generar reportes de producción hospitalaria de acuerdo a parametrización requerida		
		Generar reportes de producción de los servicios de ayudas diagnosticas de acuerdo a parametrización		
		Generar reportes de calidad tales como Infecciones intra hospitalarias etc.		
		Generar reportes de disponibilidad y utilización teniendo en cuenta los diferentes servicios por donde el paciente estuvo hospitalizado.		
		Presentar indicadores de Gestión de Calidad		
		Presentar indicadores de Eficiencia Técnica		
		Presentar indicadores de Producción Hospitalaria		
		Presentar indicadores de Uso Hospitalario		
		Administrar y controlar la custodia de Certificados de Defunción y Nacidos Vivos generando información de estas estadísticas vitales.		
		Administrar y configurar la estructura de atención del Hospital (servicios, pabellones, habitaciones, camas por clases, según sus atributos y características).		
		Generar estadísticas reales de UCI no solamente pacientes fallecidos.		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.17	TESORERIA	Administrar y controlar las transacciones generadas en bancos y cajas		
		Controlar la generación de comprobantes de egreso y recibos de caja en general.		
		Administrar y controlar Anticipos		
		Administrar y controlar Chequeras		
		Administrar y controlar Inversiones Financieras permitiendo el registro tanto de egresos de constitución como del ingreso por redención y producir los comprobantes correspondientes.		
		Registrar en detalle todos los documentos de inversión, mostrando entre otros datos, el tipo de documento, número documento, su valor nominal, factor de rentabilidad, fecha del documento y fecha de maduración o redención.		
		Administrar y controlar Conciliaciones Bancarias		
		Administrar y controlar las consignaciones a bancos y los movimientos de notas crédito y débito.		
		Administrar y controlar Arqueos de cajas		
		Administrar y controlar Flujo de Caja		
		Administrar y controlar movimientos entre las diferentes cajas con la apertura y cierre de las mismas con su respectivo desglose contable.		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

		Administrar y controlar Auditoria a procesos de Tesorería		
		Controlar Abonos, Descuentos, Pagos parciales, Devoluciones y Anulaciones		
		Controlar Anulación de transacciones		
		Controlar diferentes formas de pago		
		Generar y controlar Paz y Salvos de servicios prestados		
		Controlar copagos de facturas frente a pagos		
		Controlar el intercambio electrónico de fondos a otros sistemas		
		Administrar y controlar documentos posfechados		
		Controlar devoluciones en efectivo		
		Generar Información diaria del estado de los bancos		
		Generar información automática para pago por gerencia electrónica de los diferentes Bancos		
		Generar reportes de libros de bancos y caja general.		
		Debe generar y elaborar comprobantes de ingreso diarios en forma automática y producir los distintos soportes contables de caja y bancos y presupuesto.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.18	ADMISIONES	Identificar al paciente por varios criterios		
		Permitir la admisión del paciente por consulta externa, urgencias, hospitalización, pacientes remitidos de otras entidades y particulares.		
		Diferenciar pacientes de primera vez de manera que se de inicio a la elaboración de la Historia Clínica respectiva.		
		Generar a través de algún medio electrónico, la identificación del paciente (tarjeta inteligente, lector de huella, código de barras)		
		Expedir el carné del paciente con la información Básica requerida y suficiente para ser leído por los medios electrónicos propuestos en el punto anterior.		
		Producir brazalete con mecanismo de identificación electrónico		
		Controlar pacientes que reingresan a la institución antes de las 24 horas		
		En caso de hospitalización, controlar preadmisión y reserva de habitación		
		Controlar el consentimiento expreso para la aplicación de procedimientos		
		Controlar y generar formularios de reclamación de accidentes de tránsito y reclamación por eventos catastróficos		
		Controlar registro de referencia y contrarreferencia		
		Permitir el registro de la información que suministra la aseguradora		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

	Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
	Controla Pacientes, contratos, tipos de usuarios		
	Realiza Traslado de Habitación		
	Validar tipo de identificación, y permitir realizar ingreso de pacientes con igual numero pero diferente tipo de identificación.		
	Garantizar proceso de unificación de H.C. en todos los programas de los diferentes módulos, así como cambio de nombre e identificación.		
	Control de llamadas para seguimiento de pacientes egresados		
	Egreso de pacientes tanto ambulatorios como hospitalizados		
	Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.19	AUTORIZACIONES	Estar en línea con los entes autorizadores Para lo cual, debe proveer facilidades de integración con sistemas externos ya sea por conexión en línea o a través de cargue de bases de datos, para la comprobación de derechos, o la autorización de servicios e identificación de períodos de cotización, preferiblemente a través de la Web.		
		Verificar la identificación del paciente en los planes de beneficios		
		Controlar las vigencias de los planes de los contratos		
		Controlar los requisitos para atender un paciente de acuerdo con su administradora de salud y activar los cubrimientos a que tiene derecho en la prestación del servicio.		
		Integrar la información de empresa-contrato con la autorización de servicios para todas las vías de ingreso.		
		Generar y controlar las órdenes de servicio.		
		Bloquear automáticamente el registro de nuevos eventos relacionados con contratos que finalizan.		
		Identificar periodos de carencia y cuotas de recuperación de los pacientes		
		Identificar pacientes con múltiples planes		
		Controlar la realización de procedimientos o formulación NO POS		
		Control de las autorizaciones por servicios y cubrimientos.		
		Permitir la captura de la autorización que otorgan las aseguradoras por diferentes medios (electrónicos, escritos y telefónicos entre otros)		
		Registro y control de recobros de los pacientes asignados en los siguientes contratos.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.21	ATENCION AL USUARIO	Administrar y controlar la divulgación de trámites y servicios		
		Administrar y controlar las quejas, peticiones, reclamos y sugerencias recibidas por varios medios		
		Seguimiento especial a Trámites (pendientes, resueltos, en proceso)		
		Controlar tiempos de respuesta con sistema de alarmas		
		Administración y control sobre el proceso de referencia y contareferencia.		
		Medir grado de satisfacción del usuario		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
1.22	SISTEMA DE SEGURIDAD, CONTROL Y GESTIÓN DE IMPRESIÓN	<i>Administrar y controlar perfiles de usuario</i>		
		<i>Administrar y controlar seguridad a nivel de módulo, submódulo, actividad, Archivo, Campo, Roles, etc</i>		
		<i>Administrar y controlar Log de Transacciones</i>		
		<i>Administrar Auditoria al Sistema de Información</i>		
		<i>Administrar y controlar la emisión de reportes impresos</i>		
		<i>Controlar consumo de insumos por áreas</i>		
		<i>Generar análisis de costos de impresión</i>		
		<i>Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad</i>		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.23	LABORATORIO CLINICO	Generar y controlar agendas de trabajo por sección con manejo de prioridades		
		Generar e integrar resultados de laboratorio		
		Controlar entrega de resultados		
		Administrar y controlar entrega de muestras al laboratorio		
		Administrar y controlar entrega de muestras a laboratorios externos		
		Controlar el registro de resultados producidos en el laboratorio, desde equipos biomédicos y con procedimientos manuales		
		Controlar el registro de resultados recibidos de otras entidades		
		Administrar, controlar y hacer seguimiento a órdenes solicitadas por otras área de forma automática		
		Tener la capacidad de interactuar con equipos analizadores de laboratorio		
		Administrar y controlar insumos		
		Administrar y controlar inventario		
		Administrar y controlar exámenes de alta confidencialidad (manejo de privilegios)		
		Administrar y controlar plazo de entrega de resultados		
		Contar con sistema de alerta y generar documentos de notificación obligatoria		
		Analizar comportamiento histórico de variables de pacientes y poblaciones específicas		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Registrar y afectar el línea la facturación teniendo en cuenta los planes y cubrimientos del contrato que cubre la atención del paciente.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Controlar reporte de información obligatoria		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.25	PATOLOGIA	Administrar y controlar agenda para realizar procedimientos con manejo de prioridades		
		Controlar radicación de muestras, clasificándolas por tipo (Quirúrgicos, Líquidos, Cadáveres (Fetales y Adultos))		
		En el proceso de recepción de muestras de un paciente se puede practicar un o varios procedimientos; una o varias veces los cuales se determinan una vez procesadas las muestras (en ese momento simultáneamente se facturan), pero el resultado debe ser consignado en un solo informe por grupo de procedimientos determinado este grupo por el tipo.		
		Administrar y controlar consecutivos de acuerdo al tipo de procedimientos realizados en patologías, el consecutivo es anual y maneja prefijo. (Año-número)		
		Controlar descripción macroscópica, microscópica y diagnóstica de las biopsias y especímenes, en tiempo real		
		Controlar el registro de informes patológicos hasta el proceso de entrega de resultados. Apoyando el proceso la utilización de plantillas para el registro de los resultados de los exámenes, tanto para microscopia y diagnóstico, permitiendo así, la creación de informes estándar.		
		Controlar el registro de procedimientos especiales (coloraciones de histoquímica e inmuno-histoquímica)		
		Registro de Notas de Observación en los informes Patológicos Se debe poder registrar observaciones adicionales a un resultado específico aun cuando el medico solicitante halla leído resultado. Esta observación debe poderse consultar desde la Historia Clínica		
		Administrar y controlar la identificación de placas con marcación que permita lectura		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Administrar y controlar la recepción, procedimientos y entrega de cadáveres teniendo en cuenta manejo de consecutivos, Fecha y hora de recepción, Nombre del cadáver, Edad, Número de la Historia Clínica, Servicio de Procedencia, Funcionario entrega el cadáver en el servicio de patología, Acta Levantamiento /Certificado defunción, Funcionario de patología que Recibe, número de Paz y Salvo de la cuenta de facturación, Causa Muerte.		
		Registrar y controlar Procedimientos a cadáveres generando informe y registrando la entrega de resultados.		
		Administrar y controlar la remisión desde otras instituciones		
		Administrar y controlar información de necropsias		
		Controlar la gestión de órdenes: pendientes, con resultados, en proceso, entregadas, etc		
		Administrar y controlar la actualización sobre la historia clínica		
		Controlar información de pacientes fallecidos		
		Administrar y controlar los procesos de incineración de residuos patológicos.		
		Administrar y controlar inventario de insumos utilizados en patología		
		Registrar y afectar el línea la facturación teniendo en cuenta los planes y cubrimientos del contrato que cubre la atención del paciente.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.26	REHABILITACION	Administrar y controlar agenda para realizar procedimientos relacionados con el servicio.		
		Administrar y controlar programación de equipos y personal involucrado		
		Administrar y controlar el registro de las actividades en la Historia Clínica.		
		Administrar y controlar inventario y mantenimiento de equipos del servicio.		
		Administrar y controlar inventario de insumos		
		Administrar y controlar entrega de resultados		
		Controlar la gestión de órdenes: pendientes, con resultados, en proceso, canceladas, etc		
		Controlar oportunidad de atención del servicio		
		Controlar productividad por funcionario.		
		Registrar y afectar el línea la facturación teniendo en cuenta los planes y cubrimientos del contrato que cubre la atención del paciente.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.27	IMAGENOLOGIA	Administrar y controlar agenda para realizar procedimientos relacionados con Imagenologia		
		Administrar y controlar programación de equipos y personal del servicio.		
		Administrar y controlar prioridades sobre las solicitudes recepcionadas.		
		Administrar y controlar inventario y mantenimiento de equipos de Imagenologia		
		Administrar y controlar inventario de insumos.		
		Administrar y controlar inventario de placas (utilizadas, dañadas)		
		Administrar y controlar entrega de resultados		
		Controlar la gestión de órdenes: pendientes, con resultados, en proceso, canceladas, etc		
		Controlar remisión de placas para lectura e interpretación		
		Contar con un procedimiento que agilice la lectura y registro de la información en la historia clínica electrónica		
		Controlar el registro de resultados desde equipos biomédicos y a través de procedimiento manual		
		Administrar y controlar actualización de información e imágenes obtenidas sobre la historia clínica		
		Permitir el registro de observaciones adicionales sobre los informes realizados.		
		Controlar el acceso al banco de imágenes digitales		
		Controlar oportunidad de atención del servicio		
		Controlar productividad por funcionario y especialidad		
		Registrar y afectar el línea la facturación teniendo en cuenta los planes y cubrimientos del contrato que cubre la atención del paciente.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.28	NUTRICION	Calcular la superficie corporal de cada individuo de acuerdo con el peso y la talla		
		Administrar y controlar formulación diaria		
		Administrar y controlar prescripción dietaria		
		Administrar y controlar medicamentos, nutrición parenteral o enteral		
		Calcular dietas y adecuación del instructivo nutricional de egreso		
		Calcular requerimientos nutricionales		
		Administrar y controlar valoración nutricional de pacientes		
		Controlar dietas de pacientes		
		Administrar y controlar inventario de insumos		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Registrar y afectar el línea la facturación teniendo en cuenta los planes y cubrimientos del contrato que cubre la atención del paciente.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.29	CIRUGIA	Administrar y controlar agendas de quirófanos y equipos médicos.		
		Debe permitir consultar y reservar en línea desde cualquier servicio y por los médicos autorizados la sala de cirugía (En especial las salas asignadas a su especialidad).		
		Administrar y controlar las ordenes de solicitud de procedimientos quirúrgicos para que la reserva sea tramitada por el centro de autorización correspondiente.		
		Generar en línea por cualquier criterio la consulta y actualización de la historia clínica del paciente e impresión de la descripción quirúrgica en caso de requerirse.		
		Administrar y controlar el suministro de elementos necesarios para intervenciones quirúrgicas y la creación de sabanas quirúrgicas asociadas a las intervenciones (compuesta por agentes anestésicos, medicamentos, elementos médico quirúrgicos, suturas, soluciones, y equipos a utilizar).		
		Administrar y controlar en línea las ordenes de solicitudes de medicamentos a la farmacia, para cada cirugía o procedimiento quirúrgico desde la sala, permitiendo la verificación, conteo y confirmación del recibo de los elementos e insumos solicitados. Apoyar la generación de ordenes de devolución de los elementos no utilizados.		
		Los elementos consumidos dentro del evento quirúrgicos de un paciente deben ser cargados automáticamente en su estado de cuenta y en la historia clínica.		
		Registro en la historia clínica del paciente de la valoración anestésica, donde se incluya el diagnóstico pre-operatorio, las técnicas anestésicas e impresión del consentimiento informado.		
		Administrar y controlar el registro de los procedimientos de anestesia, tabla de control, monitoreo de aplicación y registro de incidentes o problemas presentados.		
		Controlar y Registrar los datos de cada intervención en el mismo acto		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Administrar y controlar la utilización de plantillas para el registro de descripciones quirúrgicas, paquetes quirúrgicos, etc.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.30	CONSULTA EXTERNA	Administrar y controlar ingreso del paciente, su evolución y salida de Consulta Externa		
		Administrar y controlar la programación de los especialistas.		
		Administrar la producción de profesionales médicos Hospital incluyendo personal de planta, residentes, contratistas, etc		
		Administrar y controlar la asignación de pacientes de acuerdo con la disponibilidad de consultorios		
		Contar con un sistema de alerta para procedimientos y medicamentos NO POS en el momento de registrar la orden medica.		
		Generar órdenes y actualizar automáticamente en los servicios relacionados, los exámenes de diagnóstico, hospitalización, cirugía, salidas, medicamentos e insumos		
		Administrar ayuda terapéutica en línea consultando disponibilidad.		
		Administrar pedidos automáticos a farmacia.		
		Consultar programación de salas de cirugía		
		Administrar y controlar solicitudes de Interconsulta entre servicios		
		Registrar valoración anestésica		
		Controlar secuencia de procedimientos realizados en consulta externa		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Disponer de ayudas en línea asociadas a los procedimientos como protocolos de manejo.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.31	CITAS MEDICAS	Administrar y controlar la asignación de citas por varias vías: presencial, teléfono		
		Controlar Agenda con posibilidad de varias agendas por profesional		
		Controlar Turnos y Jornadas de los profesionales		
		Permitir flexibilidad en tiempos de duración de las consultas por especialidad		
		Permitir la asignación de citas por varios criterios de presentación de la agenda: por profesionales de la misma especialidad, por fecha de disponibilidad, por consultorio, entre otras.		
		Administrar y controlar listas de espera.		
		Permitir el bloqueo de agendas		
		Controlar ausencias de los profesionales y sus reemplazos		
		Controlar cancelación de citas e inasistencia		
		Controlar disponibilidad de consultorios		
		Permitir reasignación de citas		
		Controlar citas prioritarias y extras		
		Administrador de gestión de citas por paciente, profesional, especialidad, consultorio, agendas		
		Permitir la programación de actividades que involucre a varios profesionales de distintas especialidades (Juntas Médicas)		
		Registrar el cumplimiento de las citas.		
		Registro automático de rips tomando la información procesada en los procesos asistenciales.		
		Permitir la asignación de citas grupales (sesiones de psiquiatría, psicología)		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.32	ESTACION DE ENFERMERIA	Administrar y controlar planes diarios de cuidados por paciente		
		Administrar y controlar condición del paciente		
		Controlar insumos de enfermería por paciente: material quirúrgico, material para curaciones, insumos de farmacia		
		Administrar y controlar medicamentos: solicitados, administrados, órdenes de pedido sin atender, devoluciones, etc		
		Administración y control de los signos vitales con opción de presentación gráfica		
		Administración y control de líquidos: administrados, eliminados, etc		
		Administración y control de la hoja de control neurológico		
		Control sobre registro de procedimientos, notas de enfermería, vacunación, transfusiones		
		Control y seguimiento a órdenes médicas		
		Administrar y controlar actualización sobre la historia clínica		
		Administrar y controlar el paciente a partir de la orden medica generada y/o desde la admisión hecha en urgencias, cirugía ambulatoria y/o Hospitalización.		
		Administrar y controlar lo relacionado con la ubicación, traslado y egreso de pacientes de las habitaciones.		
		Se administrara el movimiento pedidos o devoluciones de medicamentos desde y hacia la estación, para cada uno de los pacientes por parte de las enfermeras.		
		Debe permitir consultar y registrar Los cambios en la conducta terapéutica.		
		Registro Los procedimientos de atención y cuidado de enfermería		
		Las hojas para el registro y el control Hemodinámica, ventilatorio, gasométrico y balance de líquidos.		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

		Las notas de evolución de enfermería y observaciones		
		Debe permitir consultar y seleccionar, por paciente, las ordenes de medicamento vigentes: medicamento pedido, medicamento despachado y generar automáticamente la hoja de administración y control.		
		Debe permitir la gestión de medicamentos (recibo, aplicación o suministro, devolución).		
		Administrar y controlar emisión de Epicrisis		
		Generar ceso de camas parametrizable por servicio, responsable, tipo de cama, etc.		
		Genera automáticamente el cargo a la cuenta del paciente, del cobro de estancia hospitalaria teniendo en cuenta los diferentes tipos de cama.		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.33	ARCHIVO DE HISTORIAS CLINICAS	Administrar y controlar Historia Clínica electrónica para las diferentes especialidades teniendo en cuenta los requerimientos y validaciones propias de cada una.		
		Administrar y controlar la ubicación física de la historia, identificando bodega, estante, entropaño y separador		
		Controlar folios de la Historia		
		Administrar y controlar el mecanismo electrónico para la identificación del paciente a través de la lectura electrónica del carné y/o del brazalete.		
		Controlar y llevar log de impresiones de la Historia		
		Administrar y controlar préstamos de la Historia en físico		
		Administrar y controlar emisión de resúmenes de historia parametrizables (para autorizaciones médicas, para ampliar estancias de hospitalizados, para fiscalías y casos especiales)		
		Administrar y controlar el registro de órdenes médicas solicitadas por los diferentes servicios		
		Administrar y controlar el registro de medicamentos solicitados por los diferentes servicios		
		Administrar y controlar el registro de las evoluciones desde los diferentes servicios		
		Administrar y controlar el registro de procedimientos desde los diferentes servicios		
		Administrar y controlar el registro de órdenes de traslado entre servicios, traslado entre instituciones, hospitalización y altas de pacientes servicios		
		Administrar y controlar plantillas de captura especiales, tales como gráficos corporales, fichas terapéuticas de piel		
		Permitir la generación de incapacidades y Certificados		
		Permitir el registro de diagnósticos de acuerdo con el Código Internacional de Enfermedades (CIE)		
		Permitir el análisis histórico de algunas variables clínicas con su		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Administrar y controlar la generación de formatos de consentimiento informado		
		Administrar y controlar el acceso a las imágenes diagnósticas		
		Administrar y controlar el archivo al que pertenece la historia clínica (activo, pasivo, muerto).		
		Administrar y controlar Kárdex de Historias Clínicas: tipo de archivo, número de folios		
		Administrar y controlar solicitudes de historias clínicas, en físico, desde los diferentes servicios y el correspondiente registro que permita establecer préstamos y devoluciones por destino.		
		Administrar y controlar tabla de retención de historias clínicas		
		Expedir rótulos que permitan identificación electrónica para marcar las historias clínicas en físico		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permitan medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.34	HISTORIA CLINICA ELECTRONICA	La Historia Clínica no debe ser un módulo aparte que se interfase con el resto de la aplicación, debe ser el eje de la aplicación.		
		Adjunto a la Historia clínica central, es deseable que el sistema cuente con anexos que permitan registrar, para los distintos modelos de recolección de datos, los diferentes exámenes de las especialidades. Estos anexos no son estándar y debe permitirse ajustar o desarrollar de acuerdo a las modalidades de trabajo de los mismos.		
		La Historia Clínica debe ser el eje central de la aplicación y es la fuente de toda la información de facturación y en general administrativo y financiero.		
		Integración en línea entre la Historia Clínica y la facturación, es decir que al ingresar el personal asistencial la información a la HC de una vez se afecte la facturación sin tener que realizar procesos adicionales.		
		Debe permitir el ingreso de información a la HC vía dispositivos móviles		
		Debe tener gráficos en las Historias Clínicas para hacer seguimiento de valores de importancia en la gestión médica caso de curvas de azúcar y demás.		
		Debe permitir registrar la evolución del paciente (en la Mañana, tarde, noche), procedimientos, técnica y complicaciones.		
		Adicionalmente a los registros de Atención médica y de Atención y cuidados de enfermería, Debe permitir llevar el registro y control detallado, a través de curvas y alarmas.		
		El sistema de urgencias debe permitir administración de Triage, admisión de urgencias, Historia clínica de urgencias, cargos, inventarios departamentales, estación de enfermería y conversión de paciente en urgencias a Hospitalizado automáticamente.		



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		El sistema debe permitir Parametrizar por parte de quien admite al paciente, una lista por cada medico o una lista general para todos los médicos.		
		Una vez la Historia es cerrada el sistema debe carga automáticamente a la cuenta, que fue abierta en el momento de la admisión.		
		Permitir y visualizar los diferentes pacientes de una estación (consulta, hospitalizados, por hospitalizar)		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.35	URGENCIAS	Controlar evaluación inicial del paciente (triage)		
		Controlar asignación de prioridades		
		Generar información y controlar procedimiento de identificación del paciente (manilla o cualquier otro sistema válido)		
		Permitir el registro de la información proporcionada por las aseguradoras		
		Controlar y emitir documentos de notificación de acuerdo con la urgencia		
		Controlar secuencia de procedimientos realizados en Urgencias		
		Controlar información de signos vitales		
		Controlar pacientes con reingresos antes de las 24 horas		
		Controlar formularios de reclamación de accidentes de tránsito, por eventos catastróficos y por accidentes escolares		
		Interactuar con apertura de historia clínica		
		Administrar y controlar actualización sobre la historia clínica		
		Emitir órdenes médicas		
		Realizar control sobre los resultados solicitados a través de órdenes médicas		
		Permitir consulta de todos los servicios prestados al paciente		
		Controlar egresos de pacientes de la central de urgencias		
		Controlar traslados de pacientes desde la central de urgencias		
		Controlar defunciones en la central de urgencias		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.36	UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVO	Administrar y controlar ingresos y egresos de la UCI		
		Administrar y controlar asignación de camas en la UCI		
		Calcular hojas de monitoreo respiratorio y hemodinámico		
		Realizar balance de líquidos de las 24 horas		
		Calcular automáticamente el goteo requerido y el total de ampollas de la infusión en 24 horas		
		Controlar el número de días de antibióticos, días de UCI, días de ventilación mecánica, del catéter y otras medidas de apoyo		
		Pre-programar ayudas diagnósticas prioritarias		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		Controlar registro de resultados de ayudas diagnósticas		
		Controlar pedido automático a farmacia		
		Administrar y controlar la generación de órdenes médicas		
		Administrar y controlar Interconsultas		
		Permitir la formulación electrónica al paciente		
		Administrar y controlar la programación de procedimientos quirúrgicos		
		Administrar y controlar la actualización sobre la historia clínica		
		Controlar los procedimientos de consentimiento informado		
		Acceder a la programación de turnos de especialistas de los demás servicios		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.37	HOSPITALIZACION	Controlar ingreso, evolución y egreso de pacientes		
		Controlar pacientes trasladados		
		Controlar asignación y disponibilidad de habitaciones, pabellones, camas y camillas con mapa de ubicación y disponibilidad		
		Controlar los procedimientos de consentimiento informado		
		Controlar inventario por entrega de habitación		
		Controlar mantenimiento de habitaciones, camas y camillas		
		Generar constancias y certificados de hospitalización		
		Controlar órdenes de pedido a la farmacia		
		Sistema de alerta para medicamentos NO POS		
		Administrar registro de signos vitales		
		Administrar y controlar actualización sobre la historia clínica		
		Administrar procesos de enfermería: hoja de medicación, documentos soporte de venopunción, hoja prequirúrgica, hoja neurológica, glucometría, notas de enfermería, etc		
		Controlar secuencia de procedimientos realizados en Hospitalización		
		Administrar y controlar Interconsultas		
		Administrar y controlar Juntas Médicas de pacientes hospitalizados		
		Permitir la formulación electrónica al paciente		
		Controlar solicitudes de apoyos diagnósticos y terapéuticos		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		
ITEM	MODULO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

1.38	PROGRAMACION DE CIRUGIAS	Administrar y controlar programación de salas de cirugía, considerando talento humano, insumos y espacios físicos		
		Controlar agenda de programación de quirófanos y cirujanos, administrando prioridades y casos de urgencia		
		Administrar programación de pacientes en salas, asignando hoja de ruta y número de radicación		
		Controlar traslados de pacientes a otras salas (quirófanos, fechas)		
		Controlar cumplimiento, cancelaciones, inasistencias a cirugías		
1.39	SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL	Presentar indicadores de Gestión de Calidad		
		Presentar indicadores de Eficiencia Técnica		
		Presentar indicadores de Producción Hospitalaria		
		Presentar indicadores de Uso Hospitalario		
		Presentar indicadores de Gestión Humana		
		Presentar indicadores de Situación Administrativa y Financiera		
		Presentar indicadores de Facturación y Eficiencia Financiera		
		Presentar indicadores de Gastos e Ingresos		
		Administrar y controlar indicadores de resultado		
		Administrar y controlar indicadores de proceso		
		Generar estadística e indicadores de gestión relacionados que permita medir productividad		

CAPITULO VI**6. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Nota: En caso de no presentarse esta estructura mínima en el software presentado para valoración del hospital desde el punto de vista tecnológico, la propuesta será declarada como que **NO CUMPLE** técnicamente.

6.1.- CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de El Hospital, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

6.2.- TERMINO PARA EL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Hospital dividirá la evaluación en dos fases: una **primera fase de verificación** en la que se revisará la propuesta con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en los términos de referencia.

Los estudios técnicos, financieros y jurídicos necesarios para la evaluación de las Propuestas, se realizarán al día siguiente a la finalización del término para presentar propuestas.

En la **segunda fase se ponderarán** aquellas propuestas definidas en la primera fase como hábiles técnica y jurídicamente, y se procederá entonces a efectuar la evaluación económica para determinar la propuesta o propuestas seleccionadas, evaluación que se realizará al día siguiente a la finalización de la evaluación o verificación que se realiza en la primera fase.

Nota: Los plazos de evaluación de las propuestas, podrán ser ampliados por el hospital, atendiendo al numero de ofertas presentadas para su estudio.

6.3 EXAMEN PRELIMINAR Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PRIMERA FASE

Una propuesta será hábil técnica y jurídicamente cuando haya sido presentada oportunamente y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

- a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
- b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos Términos de Referencia.
- c) Cuando para esta misma Contratación se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- d) Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos exigidos en estos Términos de Referencia.
- e) Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona natural Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales.
- f) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido
- g) sancionado y El Hospital corrobore que dicha información no es veraz.
- h) Cuando El Hospital corrobore que la información presentada en la propuesta no es
- i) veraz.
- j) Cuando no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por El Hospital.
- k) Cuando no presente la experiencia solicitada.
- l) En los demás casos expresamente establecidos en estos Términos de Referencia.

La carta de presentación de la propuesta. Esencial e insubsanable

Certificado de existencia y representación legal. En el caso que el participante sea una persona jurídica, se verificará que su objeto social esté acorde con el objeto de los servicios que desarrolla. Adicionalmente se verificará que se presentó si es necesaria, carta de autorización de la junta directiva al gerente o representante legal. La carta de autorización se



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

considera como un documento esencial e insubsanable, por lo que en el caso donde la autorización del gerente no cubra el valor de la propuesta, ésta será rechazada. (Esencial e insubsanable)

Experiencia. Se verificará si el proponente presentó la información requerida de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia. Sólo será objeto de aclaración y/o adición la información solicitada como complementaria. Una vez solicitada la aclaración y/o adición el proponente tendrá veinticuatro (24) horas (1 día hábil) de plazo para subsanar el inconveniente. (Esencial e insubsanable)

Si de esta evaluación preliminar resultare error u omisión de alguno de los requisitos exigidos en los documentos que tiene carácter de insubsanable, la propuesta será invalidada y no pasará a ser evaluada en la segunda etapa.

Las propuestas serán revisadas técnica y jurídicamente teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

6.3. EXPERIENCIA. Requisito Mínimo

Para declarar que una propuesta es hábil técnica y jurídicamente deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos en los presentes términos de referencia, de lo contrario la propuesta será declarada No Hábil y no pasará a la siguiente fase.

6.3.1. - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Esencial e insubsanable)

Esta experiencia se evalúa de acuerdo con la experiencia que se acredite igual al objeto de la invitación. En este orden, para considerarse **admisibles**, los proponentes deberán demostrar su experiencia mínima de dos años.

La acreditación de esta experiencia deberá hacerse mediante certificaciones o contratos, en original o fotocopia autenticada.

6.4. REQUISITOS DE CARÁTER TÉCNICO – SEGUNDA FASE

En esta fase, el comité procederá a verificar que el proponente hubiere incluido en su oferta, la estructura del software descrita en el numeral 4 de los presentes términos de referencia.

CAPITULO VII

7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

7.1. SUSCRIPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El proponente favorecido con la adjudicación, deberá suscribir el Contrato al día siguiente de la entrega del contrato por la Oficina Jurídica del Hospital.

La Liquidación del contrato adjudicado se efectuará como lo dispone el Estatuto Contractual de entidad.

7.2. FORMA DE PAGO



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

El Hospital pagará al Contratista los valores por el servicio prestado, dentro de los noventa (90) días siguientes a la presentación de la factura que en todo caso atenderá a la modalidad de mensualidad vencida, y que deberá ir acompañada de los documentos conducentes para el pago, y del informe y certificado que emita el supervisor del contrato.

7.3. GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los gastos que se deriven para dar cumplimiento de las cláusulas del contrato, incluyendo costos como la Publicación, impuestos, garantías, correrán por cuenta del contratista.

7.4. PLAZO

El plazo del contrato será de nueve (9) meses; o en todo caso, hasta agotar la reservas que se realicen con cargo a la disponibilidad presupuestal que soporta el presente proceso.

7.5. Garantía Única.

El Contratista dentro del plazo de legalización del Contrato adjudicado otorgará una póliza única que ampara los siguientes riesgos:

- Cumplimiento: por el 10% del valor total del contrato, y por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
- Calidad: por el 20% del valor total del contrato, por el término del contrato y un año mas.
- Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por el 5% del valor del contrato, por el término de su vigencia y tres años más.

7.6. Supervisión del Contrato

La vigilancia de la ejecución del contrato será ejercida por un supervisor, quien en representación del Hospital, desarrollará las funciones de evaluación, seguimiento y control de la actividad encomendada al contratista. En todo caso, esta actividad se sujetará como mínimo a lo expresado en el reglamento de interventoría adoptado por la E.S.E Hospital Universitario del Caribe mediante acto administrativo.

7. 7. Multas

En caso que el Contratista no cumpla con algunas de las obligaciones adquiridas con la suscripción del Contrato respectivo, deberá pagar al Hospital multas en la forma establecida en el referido negocio jurídico. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el Contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente a pagar al Contratista, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato. La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado la entidad proceda a declarar la caducidad del Contrato y a hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, así como las garantías y seguros que el Contratista se compromete a constituir a favor de éste.

7. 8. Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de declararse la Caducidad del Contrato o el incumplimiento del Contratista, la ESE Hospital Universitario del Caribe hará efectiva directamente la Cláusula Penal Pecuniaria por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La cuantía de la pena



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

pecuniaria será deducida de las sumas que por cualquier concepto se deban al contratista y si fuese necesario, de la garantía de cumplimiento.

7. 9. Caducidad, y cláusulas excepcionales de Ley 80 de 1993

La ESE Hospital Universitario del Caribe, podrá declarar la caducidad del Contrato, cuando se produzcan las circunstancias y condiciones establecidas en la Ley, así mismo podrá modificar, interpretar y terminar bajo las condiciones y presupuestos de los artículos 16, 17, y 18 de la Ley 80 de 1993.

7. 10. Fuerza Mayor

No se harán valer la garantía de cumplimiento, la cláusula penal, ni la resolución por el incumplimiento del Contrato, ni la demora o el incumplimiento de las obligaciones, si se deben a fuerza mayor.

A los efectos del presente numeral, por “fuerza mayor” se entenderá una situación ajena al control del Contratista y que no entrañe culpa o negligencia suya. Esas situaciones podrán incluir entre otras, actos del Contratante en su capacidad soberana o contractual, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, cuarentena por motivos no inherentes al Contratista.

Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Contratista notificará a la ESE Hospital Universitario del Caribe de inmediato y por escrito la situación y sus causas. Salvo que el Hospital le impartiera otras instrucciones por escrito, el Contratista continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud del Contrato en la medida que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios razonables cumplir aquellas a que no obste la fuerza mayor.

7. 11. Arbitraje

La ESE Hospital Universitario del Caribe y el Contratista harán todo lo posible para resolver en forma amistosa, mediante negociaciones oficiosas directa, los desacuerdos o diferencias que surjan entre ellos en relación con el Contrato.

Si una vez transcurridos los treinta (30) días desde el comienzo de negociaciones oficiosas, la ESE Hospital Universitario del Caribe y el Contratista no hubiera resolver amistosamente la diferencia contractual, cualquiera de las partes podrá pedir que sea sometida a los mecanismos formales especificados en el Contrato.

7. 12. Impuestos y Derechos

El pago de todos los Impuestos, derechos de timbre, publicación del Contrato y otros gravámenes serán integralmente de cargo del Contratista.

7.13. OBLIGACIONES: Serán obligaciones del contratista en desarrollo de la actividad encomendada las siguientes: 1. Acompañar a la E.S.E Hospital Universitario del Caribe en la ejecución y control de proyectos de Tecnología Informática, especialmente en los sistemas de admisiones, Recursos Humanos, Nómina, almacén, medicamentos e insumos y Presupuesto, en atención a los lineamientos del Sistema Nacional de Información que se maneje para las entidades del sector salud de naturaleza pública.; 2. Realizar el servicio integral de facturación en todas las unidades funcionales que conforman la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE; 3. Para los fines descritos, desarrollará e implementará un Software que soporte los



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

procesos y genere los reportes estadísticos requeridos por el Hospital; así como entregar los manuales del software en su versión ejecutable; 4. Organizar y mantener la información en red para cada proceso de atención generado, a través de un aplicativo que permita el acceso de los usuarios autorizados a la información requerida; 5. Será en todo caso, responsabilidad del Contratista el adecuado alistamiento de los datos de cada uno de los módulos sistematizados que aplique la E.S.E para el manejo de la información; en la medida que la Subgerencia Administrativa lo requiera; 6. Crear como mínimo mensualmente una copia de seguridad respecto a la información contenida en cada uno de los módulos que componen el software que soporta los procesos descritos en los numerales 1 y 2 de la presente cláusula; que permitan la consulta de los datos en caso de ocurrir una contingencia; 7. Acompañar en el proceso de reporte de información a los diferentes entes de control en caso que el hospital lo requiera; 8. Informar a la E.S.E Hospital Universitario del Caribe de manera oficial respecto a las actividades realizadas de acuerdo al alcance de este contrato; 9. Ser el soporte tecnológico para cada uno de los proyectos que se adelanten frente a la puesta en marcha de la plataforma tecnológica adoptada por la E.S.E Hospital Universitario del Caribe; 10. Diseñar un sistema de control de calidad que permita supervisar de forma periódica los diferentes procesos relacionados con la facturación. 11. Presentar los ajustes necesarios que requiera el proceso de facturación, comunicarlos al interventor del contrato y socializarlos a nivel institucional. 12. Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con el proceso de facturación que emita la Presidencia de la República y entes de control y vigilancia. 13. Conciliar mensualmente la información generada con las áreas de CARTERA y CONTABILIDAD. 14. Comprometerse a entregar la facturación en forma oportuna al área de cartera; de conformidad con los procesos adoptados por el Hospital para el efecto; 15. Acatar las recomendaciones de la interventoría de acuerdo a los informes mensuales que elabore el funcionario que la ejerza, y en el que se definirá que facturas cumplen con los requisitos para ser 100% cobrables y en caso de incumplimiento por parte de la empresa contratada, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar. 16. Presentar desarrollo de soluciones informáticas en el proceso de facturación con reportes diseñados que permitan desagregar la facturación mes a mes por planes de beneficios, centros de costos, entidades EAPB, procedencia del usuario y nivel socioeconómico. 17. Presentarle a EL HOSPITAL información pertinente y necesaria sobre los problemas de calidad detectados en el desarrollo normal de sus actividades. 18. Responder ante la institución por una facturación 100% cobrable. 19. Asignar responsabilidades a persona (s) que laboren en la firma, y garantizar en el software el cargue oportuno y completo de servicios prestados a los usuarios. 20. Realizar todos los ajustes que en parametrización de software se requieran para realizar un adecuado proceso de facturación de servicios; así como una correcta operación de información frente a los diferentes módulos creados para su desarrollo en el área administrativa y asistencial de la entidad, en virtud del objeto contratado. 21. Asignar una persona para soporte de software y capacitación continua de los usuarios y asesoría durante la vigencia. 22. Las que se desprendan de la naturaleza de este contrato y de la prestación del servicio, o las que las partes acuerden en el desarrollo del contrato. 23. Las señaladas adicionalmente por EL CONTRATISTA en su propuesta. 24. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad industrial e higiene; 25. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales de su grupo de trabajo, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato; 26. Cumplir con el objeto del contrato, con las obligaciones aquí descritas, y con cada una de las especificaciones que contiene el término de referencia, la propuesta y el presente contrato; 27. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos del contrato, los productos esperados y cumplir con los requisitos de orden técnico exigidos. 28. Realizar ajuste permanente con relación a los requerimientos que realice el interventor del contrato y el personal que éste autorice para ello como enlace técnico; 29. Rendición de informes mensuales con copia al contrato, en el que se deberán detallar las actividades realizadas, las acciones correctivas y las actividades pendientes por ejecutar dentro



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

del plan de mejoramiento que desarrolle con la interventoría.

ANEXO 1

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.

Yo _____ identificado con cédula
No _____ de _____ en mi calidad de
_____ con Nit No _____ (en
adelante la empresa) manifiesto bajo gravedad de juramento que la empresa ha cumplido
durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos
al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes
parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo
que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS Fondos
de Pensiones administradoras de Riesgos Profesionales ARP Cajas de Compensación
Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.



CONVOCATORIA No. 004 – HUC – 2008.

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

ciudad y fecha.

Doctor:

Gerente

ESE- HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Cartagena de Indias, D. T. Y C.

REF: Convocatoria pública No.004-2008- ESE-HUC

Respetado Doctor:

De conformidad con su invitación a presentar cotización para _____. Me permito declarar que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al firmante de esta carta o a quién representa. Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conoce y acepta los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta.

Que hemos recibido los siguientes adendas a los documentos de la presente contratación _____(indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.

Que la presente propuesta consta de _____ () folios debidamente numerados. Bajo la gravedad de juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley.

Que me comprometo a iniciar las actividades en el plazo de xxxxxxx (xx) xxxx. Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de

su Representante Legal _____ C. C. No.

_____ de _____

Tarjeta Profesional No. _____(anexar copia)

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____anexar copia (s)

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _Celular _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal) _____
(nombres y apellidos) Ingeniero _____, con Tarjeta Profesional No. _____
_____ y C. C. No. _____ de _____,