



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR SERVICIOS ASISTENCIALES, DE APOYO Y COMPLEMENTARIOS DE SALUD, A FIN DE DESARROLLAR A FAVOR DEL HOSPITAL LOS PROCESOS INHERENTES A MEDICINA GENERAL, ENFERMERÍA, INSTRUMENTACION QUIRURGICA, NUTRICIÓN, FISIOTERAPIA, BACTERIOLOGÍA Y FARMACIA, ASÍ COMO EL DESARROLLO Y OPERACIÓN DE SUS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES:

El Hospital Universitario del Caribe, en adelante denominado Hospital, atendiendo sus obligaciones legales y estatutarias, le corresponde la obligación constitucional de asegurar la prestación del servicio público de salud a cargo del Estado, en la modalidad de los servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, de alta complejidad en el territorio de influencia de los municipios de Bolívar y el Distrito de Cartagena, tal como se establece en el Decreto Ordenanza No 895 de 2004.

En este orden, y teniendo en cuenta que las Empresas Sociales del Estado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 194 de la ley 100 de 1993 y su decreto reglamentario 1876 de 1994, constituyen una categoría especial de entidad pública, se les determina de igual manera un régimen jurídico en la ley 100 de 1993 que señala en el numeral 6 de su artículo 195 que, en materia contractual, se regirán "por el derecho privado", pero con la facultad para utilizar discrecionalmente "las cláusulas exorbitantes" previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, y a quienes hoy se les aplica el régimen de inhabilidades, y principios de la función administrativa. (ley 1150 de 2007)

Por lo que vienen expresado, el marco general que rige esta convocatoria y la contratación resultante, esta señalado por la Constitución Política, en lo que hace relación a los principios de la función administrativa del Estado, artículo 209, la Ley 100 de 1993, y el artículo 12 del citado Decreto departamental que consagra el régimen jurídico de contratación, el cual califica como de excepción al régimen publico ordinario aplicable para las entidades del Estado, y que lo precisa en armonía con el numeral 6º del artículo 195 de la citada Ley 100 como régimen de derecho privado.

Para el efecto de la contratación que se pretende, se han realizado los estudios de conveniencia y oportunidad con base en los requerimientos, condiciones y especificaciones de los servicios cuyas necesidades se buscan satisfacer.

Que los procesos administrativos a contratar son actividades de soporte, y/o de apoyo a la gestión o misión del Hospital, cuyo desarrollo, consolidación y crecimiento es una de sus metas, lo cual será posible si la empresa busca la atención eficiente y efectiva de procesos tales como



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

la facturación, la admisión administrativa de los pacientes, el soporte técnico en el área de recursos físicos y servicios básicos, la digitación de los diferentes inventarios que se manejan al interior de la empresa, la elaboración física de la factura de cada uno de los pacientes usuarios de la empresa.

Que los procesos para la atención de los usuarios mediante los servicios asistenciales, requieren de otros que siendo complementarios se integran a los principales para alcanzar la eficiencia, eficacia y efectividad de aquellos; los cuales son: los de nutrición, fisioterapia, bacteriología y farmacia.

En este contexto, según las necesidades en las distintas áreas asistenciales y conforme a los términos de referencia de la convocatoria, los anteriores servicios profesionales son requeridos por el Hospital para satisfacer la demanda de dichos usuarios y para atender adecuadamente los compromisos contractuales de salud suscritos con las E.P.S., ARS y ENTES TERRITORIALES, los cuales corresponden al manejo integral de alto nivel de complejidad, en las unidades de urgencias y consulta externa, urgencias mediante la modalidad de disponibilidad de llamado, ínter consultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos, procedimientos quirúrgicos, cuidados hospitalarios de los pacientes.

Que los procesos para la atención de los usuarios mediante medicina especializada son requeridos por el Hospital para satisfacer la demanda de dichos usuarios y para atender adecuadamente los compromisos contractuales de salud suscritos con las EPS, ARS y ENTES TERRITORIALES, los cuales corresponden al manejo integral de alto nivel de complejidad, en las unidades de urgencias y consulta externa, urgencias mediante la modalidad de disponibilidad de llamado, ínter consultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos, procedimientos quirúrgicos, cuidados hospitalarios de los pacientes del servicio, formulación de medicamentos y, todas aquellas actividades asistenciales y administrativas que requieran contar con la participación de los servicios de las especialidades que se contratarán.

Que el resultado de cada proceso va encaminado a obtener al fin de cada ejercicio mensual, un informe detallado al hospital en el que se reporte el ejercicio de la actividad entregada para su ejecución independiente, con sus indicadores de gestión por sub proceso, o un resumen de avances en el desarrollo de la actividad propuesta, incluyendo las metas obtenidas y las proyectadas para el siguiente periodo; todo direccionado al cumplimiento del fin misional del Hospital, respetando sus políticas y directrices administrativas, lo que en ningún momento podrá entenderse como violatorio de la autonomía administrativa, sino por el contrario, como un marco de referencia para interpretar el negocio jurídico que se suscriba.

NOTA IMPORTANTE: De acuerdo con lo que viene expuesto estos Términos de Referencia han sido elaborados de acuerdo con los principios de la función administrativa del Estado (art. 209), la ley 100 de 1993, El Acuerdo 05 de 2006 emanado de la Junta Directiva del Hospital Universitario del Caribe, el Decreto 536 de 2004, Ley 1122 de 2007, el decreto 4588 de 2006 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Y en caso que Usted necesite mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en los presente términos de referencia, deberá dirigirse por escrito a la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la sede del Hospital, barrio de Zaragocilla Calle 50 No 29-29, o a la dirección electrónica sadministrativa@hucaribe.gov.co , juridica@hucaribe.gov.co

Para la elaboración de la propuesta le sugerimos seguir la metodología señalada en estos términos de referencia, con el objeto de obtener claridad sobre las solicitudes que contienen dichos términos de referencia, y a fin de que el Hospital obtenga los ofrecimientos que le permitan una selección objetiva del futuro contratista.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos.

2. PACTO POR LA TRANSPARENCIA

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente Contratación y el contrato que se llegare a celebrar el proponente y/o el futuro contratista actuarán con la transparencia y moralidad que exigen las leyes colombianas para efectos de la contratación con el Estado.

En caso que el Hospital advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de algún proponente, sin perjuicios de las acciones legales podrá rechazar la propuesta del mismo.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el oferente acepta la presente regla de transparencia.

3. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Términos de Referencia o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante se interpretarán así:

EL HOSPITAL: Significa la Empresa Social del Estado, Hospital Universitario del Caribe.

EL CONTRATISTA: Es el proponente a quien se adjudica el contrato, es decir, la persona natural o jurídica que se ha obligado, por medio del contrato a ejecutar los servicio por estas especificaciones.

EL PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural o Jurídica que presenta Propuesta, bien individualmente o en consorcio o unión temporal.

CONTRATO: Es el acto jurídico generador de obligaciones, derivado del ejercicio de la autonomía de la voluntad.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

EL INTERVENTOR: Es la persona natural o jurídica designada por El Hospital para desarrollar la Interventoría de la obra motivo del contrato y todo el personal bajo su dependencia, o la persona o personas que el interventor nombre para actuar en su representación.

ESPECIFICACIONES: Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones particulares del servicio que se contrata, que forman parte de los Términos de referencia y harán parte del contrato que se celebre; incluye además, cualquier norma estándar, código o reglamentación aplicable al servicio.

ADENDO: Adiciones, aclaraciones /o modificaciones a los términos de referencia.

SERVICIO ADICIONAL: Comprende el conjunto de actividades o servicios que se llegaren a presentar que fueren indispensable para el fin principal del contrato que se celebre.

NOTA: Cuando en estos términos se usen las palabras “ordenado”, “requerido”, “permitido” o palabras similares, se entenderá que es la orden, requerimiento o permiso. Las palabras “suficiente”, “conveniente”, u otras similares, significarán aprobado, aceptable, satisfactorio para la Interventoría.

4. DEL CONTROL SOCIAL Y LA CONVOCATORIA A LA VEEDURÍA CIUDADANA

En cumplimiento del ejercicio de la participación ciudadana, se invitan a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social a la presente contratación acorde con las disposiciones legales.

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

1. 1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de servicios asistenciales, de apoyo y complementarios de salud, con el fin de desarrollar a favor del Hospital los procesos inherentes a medicina general, enfermería, instrumentación quirúrgica, nutrición, fisioterapia, bacteriología y farmacia, así como el desarrollo y operación de sus procesos y procedimientos administrativos, de conformidad con los términos de referencia, el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, la propuesta del contratista, y las cláusulas del contrato; documentos que hacen parte integral del mismo.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: Tiene como alcance el objeto del contrato el de desarrollar por parte del contratista, con su personal y recursos, la operación de los procesos y procedimientos administrativos necesarios para el cabal funcionamiento de sus áreas asistenciales y funcionales, tales como: el proceso de facturación; los procesos de apoyo al área jurídica; el proceso de admisión; los procesos del área de recursos físicos y servicios básicos; para los servicios asistenciales de atención en salud especialmente los inherentes a medicina general,



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

nutrición, fisioterapia, bacteriología y farmacia, según sus necesidades actuales y futuras durante la vigencia del contrato; los servicios del área de la salud en enfermería, de camilleros e Instrumentación Quirúrgica, para que desarrollen a favor del Hospital los procesos inherentes a dichas especialidades y oficios, con el fin de atender a los usuarios en las unidades asistenciales de Urgencias, Quirófanos, Recuperación, Hospitalización, ó donde el Hospital lo determine según sus necesidades.

Los servicios asistenciales, que se contraten, se prestarán durante las veinticuatro horas del día de lunes a domingo, en la sede del Hospital ubicada en el Barrio de Zaragocilla Calle 29 No 50-50 de Cartagena, conforme a los términos de referencia de la convocatoria, para desarrollar a favor del Hospital los subprocesos inherentes a estas especialidades, de manera presencial durante las veinticuatro horas del día de lunes a domingo, según sus necesidades.

Estos procesos deberán desarrollarse con responsabilidad, eficiencia y activamente por el grupo de trabajo que se conforme para el efecto, previa evaluación de las hojas de vida por parte del Hospital, para verificar los requisitos mínimos exigidos para cada perfil; exigencia que se realiza para garantizar la excelencia de los resultados esperados de acuerdo a la competencia del personal que pretenda alcanzarlos.

El horario que propone la ESE Hospital Universitario del Caribe para desarrollar las jornadas de trabajo dirigidas a conseguir los resultados específicos en el área asistencial, y otros administrativos como se verá mas adelante, es el que maneja en su operación; para el área asistencial, enfermería e instrumentación Quirúrgica, las 24 horas del día de lunes a domingo; y para el área administrativa, de 7:00 a.m. a 7:00 p.m de lunes a viernes, sábado hasta las 12:00 p.m.; espacio de tiempo en el que podrá programar y organizar el contratista el ejercicio de las actividades encaminadas a cumplir con cada uno de los procesos que se entregan para su desarrollo; teniendo en cuenta las metas, entregables y productos a presentar al hospital al finalizar cada mes.

Para el desarrollo de los procesos administrativos que se contraten EL CONTRATISTA utilizará sus propios bienes y/o elementos; así como también, en el desarrollo de los procesos asistenciales, Enfermería e instrumentación Quirúrgica. En el contrato, el contratista asume todos los riesgos en la realización de los procesos del servicio contratado, el cual se califica como una labor profesional ejecutada con libertad, autonomía científica, técnica, operativa y directiva, y sin que la misma implique relación laboral con el contratista ni su personal, ni genere prestación social alguna a cargo del Hospital. En consecuencia en el desarrollo de los procesos asistenciales EL CONTRATISTA utilizará sus propios elementos que se requieran, distintos a los entregados por el Hospital que sean de su propiedad y que entregará en calidad de comodato, según contrato que se suscriba por las partes para tal efecto; En caso de no poseer la totalidad de los requeridos para el efecto, a si lo manifestará en su propuesta, y podrá una vez se defina la adjudicación de la presente convocatoria, levantar un inventario con el Hospital, de aquellos bienes que ésta entidad le entregará a título de comodato o cualquier otro medio legal, para el ejercicio del objeto encomendado; para lo cual se deberá suscribir el documento respectivo.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

1. 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA 00	
AVISO DE PRENSA E INVITACION DE ACOMPAÑAMIENTO CONTROL SOCIAL	28 DE ENERO DE 2009
PUBLICACIÓN EN PAGINA Web DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA	28 DE ENERO DE 2009
VISITA AL SITIO DEL CONTRATO (OPCIONAL)	29 DE ENERO DE 2009 8:00 A.M.
CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA	28 DE ENERO DE 2009 HASTA EL DÍA 30 DE ENERO DEL MISMO AÑO
ENTREGA DE PROPUESTAS	HASTA EL DÍA 2 DE FEBRERO HASTA LAS 5:00 P.M.
EVALUACION DE LAS PROPUESTAS	DEL 3 AL 4 DE FEBRERO DE 2009
ADJUDICACION DEL CONTRATO	5 DE FEBERO DE 2009
FIRMA DEL CONTRATO	6 DE FEBRERO DE 2009
LEGALIZACION DEL CONTRATO	6 DE FEBRERO DE 2009
INICIACION DEL CONTRATO	7 DE FEBRERO DE 2009

1. 4. CONSULTA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

El proponente podrá consultar los términos de referencia de la convocatoria puede ser consultado en la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE en el Barrio de Zaragocilla Calle 29 No 50-50 de la ciudad de Cartagena- Bolívar, subgerencia administrativa y financiera y en la página Web www.hucaribe.gov.co conforme al cronograma de la convocatoria.

Nota: Para efectos de consulta sobre el término de referencia se deberá tener en cuenta el siguiente horario: desde el día miércoles 28 de enero de 2009, hasta el día 30 de enero de 2.009, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

1.5. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso de selección y el contrato que se llegare a suscribir se regirán por las siguientes normas.

- Principios de la Constitución Política de Colombia.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- Ley 100 de 1993, artículo 195 numeral 6.
- Normas aplicables del Código de Comercio y Código Civil.
- Las demás normas aplicables para la naturaleza del objeto a contratar.
- Ley 80 de 1993 en cuanto a las cláusulas excepcionales.
- Ley 1150 de 2007, regimen de inhabilidad.
- Decreto 4588 de 2006 para el caso de las cooperativas que se interesen en participar.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es la suma de Dos Mil Seiscientos Millones de Pesos, presupuesto que se destinará al pago total de los servicios que se contratan, incluido todos sus costos directos e indirectos, e impuestos de ley, con cargo a la Disponibilidad Presupuestal expedida por la Subgerencia Administrativa y Financiera vigencia fiscal 2009.

1.7. VALOR DEL CONTRATO: Será aquel que resulte del valor de la propuesta seleccionada para contratar, y nunca podrá ser superior al valor de la Disponibilidad presupuestal que aquí se señala, salvo las variaciones que se den del mismo durante la ejecución del contrato, en virtud y con ocasión de las necesidades del servicio del Hospital.

1.8. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de duración del contrato que se suscriba es de cinco meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. No obstante, en razón a que se tiene previsto entregar en operación el Hospital por parte de un operador externo único, en obediencia a la planeación que se tiene prevista para efectos de la sostenibilidad financiera del mismo, el proponente favorecido acepta que en caso de que sea necesario liquidar el contrato antes de su vencimiento dispondrá de lo pertinente para tal efecto sin que pretenda reclamación alguna.

1.9. INFORMACIÓN COMPONENTES A OFERTAR –

Se exige como mínimo como capacidad de la empresa la de contar con el personal que cubra las necesidades que se plantean en las diferentes dependencias, ejecutando un número de horas mes, durante cinco meses aproximadamente según las necesidades del Hospital, lo cual le servirá de base para calcular el valor hora de servicio y el valor mes, debiendo diligenciar el siguiente cuadro así:

1.10. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

ÁREAS DE ADSCRIPCIÓN, PROCESOS Y PERFIL BASICO DEL PERSONAL	Valor Hora	Horas a certificar mes	Valor mes
ÁREA ASISTENCIAL DE SERVICIOS DE URGENCIAS			



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Procesos administrativos de... (Profesional)		313	
Procesos administrativos de— (Profesional)		188	
AREA ADMINISTRATIVA: PLANEACIÓN			
Profesional ejecución procesos administrativos----		313	
AREA JURIDICA Y ADMNISTRATIVA			
Procesos Subgerencia Administrativa			
Subproceso: verificación de inventario Recursos Físicos y Servicios Básicos (Técnicos)		418	
Subproceso: Auditoria Cuentas por pagar. (Profesional)		200	
Subproceso: ----- (Tecnólogos)		600	
Subproceso: análisis, proyección, ejecución, evaluación y seguimiento redes de voz y datos. (un Profesional).		564	
SUBPROCESO: AREA JURIDICA			
Subproceso: Manejo Asuntos Legales. (Un Profesional)		156	
CDP PROPUESTO MES			
Administración			

NOTA: LOS VALORES QUE PROPONGA SE MANTENDRAN DURANTE LOS CINCO MESES DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

➤ LOS ESTÁNDARES PARA RECURSO HUMANO COMPONENTE ADMINISTRATIVO:

- **Profesionales en el área de la salud:**
(3) con especialización o experiencia demostrada de mínimo un año en las siguientes áreas: epidemiología y desarrollo de procesos hospitalarios.
- **Profesionales el área administrativa:**



(2) Abogados, con experiencia en procesos administrativos.

1.11. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS DEL COMPONENTE ASISTENCIAL: MEDICINA GENERAL, NUTRICION, FISIOTERAPIA, BACTERIOLOGIA, QUIMICA Y FARMACIA, ENTRE OTROS.

➤ LOS PROCESOS DEL SERVICIO ASISTENCIAL.

El oferente al preparar su propuesta debe tener en cuenta que las exigencias mínimas del servicio a prestar y que se cubrirá con el presupuesto oficial que más adelante se determina, así:

PROCESOS	Horas Mes Calendario
Medicina general	
Cirugía	240
Hospitalización	360
Nutricionistas	
Consulta externa	
Hospitalización Ala 1	240
Urgencia	240
Fisioterapia	
Física	208
Respiratoria	208
Hospitalización respiratoria	744
Bacteriólogos	
Bacterióloga general	480
Bacteriólogo Urgencia	744
Bacteriólogo Especializado	624
Químicos	
Químicos farmaceutas	1200
Servicios técnicos	
Auxiliares de laboratorio de Urgencia	744
Auxiliares de laboratorio en el área de consultas	744
Auxiliares de farmacia	2640



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- En cuanto a la cantidad del personal a emplear, se requiere que el Oferente tenga en cuenta los procesos que componen el servicio a contratar y tiempos mínimos a cubrir, así:

Consulta Externa	250 horas mensuales
Inter consultas, atención Hospitalaria y juntas medicas	Las requeridas por el Hospital
Presencialidad y cobertura del servicio de urgencia	Veinticuatro Horas
Paquete Quirúrgico	Requiere de mínimo 60 pacientes al mes.

- **NUMERO MÍNIMO DE HOJAS DE VIDA:** En todo caso el Hospital, estima como mínimo, y para efectos de la presentación de la propuesta las siguientes hojas de vida, las cuales deben cumplir los requisitos mínimos que serán objeto de verificación en la fase de evaluación técnica:

PERSONAL	Cantidad
Médicos Generales	12
Bacteriólogos	7
Nutricionistas	4
Fisioterapeutas	8
Químicos Farmaceutas	5
Auxiliares de Farmacia	11
Auxiliares de laboratorio	8

- **LOS ESTÁNDARES PARA RECURSO HUMANO COMPONENTE ASISTENCIAL:**
MEDICOS GENERALES, BACTERIOLOGIA, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTAS, QUIMICOS FARMACEUTICOS Y OTROS

- **Perfil Del Personal de Bacteriología:**
- **Área de Hematología :**

a) Bacteriólogo especializado en Hematología.

b) Tarjeta Profesional.

c) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado, con



equipos automatizados.

- **Área de Microbiología:**

- a) Bacteriólogo especializado en microbiología y/o microbiología clínica.
- b) Tarjeta Profesional.
- c) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado en el área de la microbiología.

- **Área de Bioquímica:**

- a) Bacteriólogo o Químico.
- b) Tarjeta Profesional.
- c) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado desempeñando funciones en laboratorio clínico, manejo de autoanalizadores y control de calidad.

- **Área de Urgencias:**

- a) Bacteriólogo.
- b) Tarjeta Profesional.
- c) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado, manejo de pruebas en área de urgencias, con equipos automatizados.

- **Perfil de Auxiliar de Laboratorio:**

- a) Título de Bachiller
- b) Título de Auxiliar de enfermería y/o Laboratorio Clínico otorgado por una institución educativa reconocida oficialmente.
- c) Experiencia Certificada de mínimo seis (6) meses en entidades del sector público o privado en funciones de laboratorio clínico.

- **Perfil de Fisioterapeutas:**

- a) Título Universitario en Fisioterapia.
- b) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado en actividades propias de la disciplina en el área de la salud.

- **Perfil de Nutricionistas:**

- a) Bacteriólogo especializado en Nutricionista.
- b) Experiencia Certificada de mínimo un (1) año en entidades del sector público o privado, en actividades propias de la disciplina en el área de la salud.

- **Perfil de los profesionales químicos farmacéuticos:**

- <Perfil> **Perfil de Cargo de Auxiliares de Farmacia**

Certificado de auxiliar de farmacia.<Perfil>



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

1.12. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS DEL COMPONENTE ASISTENCIAL: ENFERMERIA E INSTRUMENTACION QUIRURGICA.

Se exige como mínimo el personal que cubra las necesidades que se plantean en las dependencias, y laborando el número de horas mes, durante cinco meses aproximadamente según las necesidades del Hospital, para lo cual deberá calcular el valor de horas y valor total por mes, así:

Profesional por servicios	Número de horas promedio mes	Ubicación	Valor máximo Hora
Licenciadas enfermería Urgencias	3,720	Servicio de Urgencia	\$
Licenciadas enfermería Hospitalización	1,488	Servicio de Hospitalización Ala 1	
Licenciadas enfermería Hospitalización	1,488	Servicio de Hospitalización ala 1	
Licenciadas enfermería Hospitalización	2,976	Servicio de Hospitalización Ala 1	
Licenciadas enfermería Consulta Externa	960	Servicio de Consulta Externa	
Licenciadas Cirugía	744	Servicio de Urgencias	
Licenciadas Cirugía	300	Servicio cirugía piso 3	
Auxiliares de enfermería Urgencia	8,928	Servicio de Urgencia	
Auxiliares de enfermería Hospitalización	3,720	Servicio de Hospitalización Ala 1	
Auxiliares de enfermería Hospitalización	3,720	Servicio de Hospitalización Ala 2	
Auxiliares de enfermería Consulta Externa	1,040	Servicio de Consulta Externa	
Auxiliares Cirugía	1,488	Urgencias	
Auxiliares Cirugía	1,500	Piso 3	
Camilleros	600	Cirugía Piso 3	
Camilleros	1,488	Urgencias	



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Servicio a cubrir	Horas a contratar Promedio mes	Valor máximo de la hora
Urgencia	744	
Central de Esterilización		
auxiliares de central	2232	
Cirugía piso 3 quirófano 1	312	
Cirugía piso 3 quirófano 2	312	
Cirugía piso 3 quirófano 3	312	
Cirugía piso 3 quirófano 4	312	

➤ LOS ESTÁNDARES PARA RECURSO HUMANO COMPONENTE ASISTENCIAL: ENFERMERIA E INSTRUMENTACION QUIRURGICA

- **Perfil Del Personal de Enfermería: Área de Urgencias, Hospitalización y Consulta Externa**

URGENCIA: Enfermera Profesional con experiencia de un año mínimo en el área, en hospital de 2º y 3er nivel de complejidad
CIRUGIA : Enfermera Profesional con experiencia de dos años mínimos en el área, en hospital del 2º y/o 3er nivel de complejidad
CONSULTA EXTERNA: Enfermera Profesional con experiencia de un año mínimo en el área, en hospital de 2º y/o 3er nivel de complejidad
HOSPITALIZACIÓN: Enfermera profesional con experiencia dos años en el área, en hospital de 2º y/o 3er nivel de complejidad.

URGENCIA: Auxiliares de Enfermería con experiencia de dos años mínimos en el área
CIRUGIA : Auxiliares de Enfermería con experiencia de dos años mínimos en el área
CONSULTA EXTERNA: Auxiliares de Enfermería con experiencia de un año mínimo en el área, en hospitales de 2º y/o 3er nivel de complejidad
HOSPITALIZACIÓN: Auxiliares de Enfermería con experiencia dos años en el área, en hospital de 2º y/o 3er nivel de complejidad.



CAMILLEROS:

Titulo de Bachiller, experiencia de un año mínimo en el oficio y con certificación sobre el oficio

NOTA: EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL AQUÍ SOLICITADO, ASI COMO EL TIEMPO QUE DEMANDE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, PARA LO CUAL SOLO BASTARÁ LAS SOLICITUDES QUE POR ESCRITO HAGA EL INTERVENTOR DEL CONTRATO SOBRE DISMINUCION O AUMENTO TANTO DE PERSONAL COMO DE TIEMPO O CAMBIO DE PERFIL.

1.13. REQUISITOS TÉCNICOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS:

1. Manual de Procedimientos por disciplinas
2. Procedimientos para la entrega de turno y ronda diaria.
3. Procedimientos y protocolos de la disciplina que lo requiera
4. Acta de compromiso del personal propuesto, aceptando cumplir con los procedimientos y protocolos de la disciplina.
5. Programa de supervisión del personal a emplear en el servicio.
6. Presentar programa de prevención y control de riesgos profesionales.
7. Régimen laboral aplicable y reglamento interno de trabajo

1.13. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:

Podrán participar en la presente Convocatoria, todas las personas con capacidad para obligarse, Jurídicas, Nacionales y/o Extranjeras, consorcios y uniones temporales, que acrediten su existencia y representación legal, que cumpliendo los requisitos legales, cuyo objeto social le permita contratar el objeto de este proceso.

No podrán presentar oferta las sociedades que tengan por sí, o a través de sus socios, participación en otra que simultáneamente presente oferta separada o forme parte de consorcios o uniones temporales. No puede haber vinculación de un socio ni representante legal con más de un proponente. En el evento que algún oferente se encuentre en las anteriores situaciones, se entenderá como recibida la propuesta del proponente que primero entregue la misma.

1.14. PROPUESTAS DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin la autorización previa del Hospital.

El consorcio o unión temporal podrá estar compuesto por personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras y cumplir con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.



1.15. El documento de constitución del consorcio o unión temporal debe contener:

- Objeto del consorcio y unión temporal, el cual será el mismo del contrato que consecuencia de la presente Convocatoria.
- Tiempo de duración, que no será inferior al término del contrato y un (1) año más.
- Nombre del representante del consorcio o unión temporal que actuará ante el Hospital, estipulando sus facultades y limitaciones.
- La manifestación clara y expresa de que responderán solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio y unión temporal, según el caso.
- El número del NIT al cual deben hacerse los pagos.
- La manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el tiempo del contrato con el Hospital.
- La manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

Las personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

A cada integrante de Consorcio o Unión Temporal, se le aplican los requisitos exigidos como proponente individuales.

1.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente si fuere persona o el representante legal si fuere persona Jurídica, 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 (DAS)
- 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.
- Certificado de encontrarse al día en los pagos de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

1.17. PERSONAS JURIDICAS Tratándose de personas jurídicas que oferten directamente, deberán demostrar tener experiencia en este tipo de contratos, así como cuando se trate de persona natural deberá acreditar que ejerce esta actividad con una anterioridad no menor de un año.

(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, si pasado un día hábil de haberle requerido la entidad subsanar las deficiencias no lo hace

1.18. PRESENTACIÓN PROPUESTAS

Las propuestas podrán presentarse desde la fecha de apertura hasta la fecha y hora en que se efectúe el cierre.

1.19. CIERRE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La presente invitación se cerrará el día 30 de enero de 2009, en la ESE Hospital Universitario del caribe (Barrio Zaragocilla Edificio Hospital Universitario del Caribe – Despacho Gerencia) a las 17:00 horas (5:00 p.m.).

CAPITULO II

PREPARACIÓN DE LA OFERTA

2. 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:

2.1- Presentarse personalmente por el proponente o su representante o apoderado acreditado con el respectivo poder, el cual deberá tener presentación personal ante una autoridad competente.

2.2. Presentarse por escrito a máquina o medio impreso, anexándola obligatoriamente en medio magnético, junto con los documentos que la acompañan, en original y una (1) copia que deberá 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 la primera copia y cuál la segunda copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, antes de la hora y fecha fijada para el cierre de las propuestas.

2.3. Tanto el original como la copia 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 la copia de la propuesta, sólo tendrá validez lo que conste en el original.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

2.4. Las personas naturales deberán presentar las propuestas en su propio nombre y no en el del establecimiento del cual son propietarios, y ser entregadas en la Gerencia de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, en la fecha y hora estipuladas para el cierre de la presente convocatoria Pública.

2.5. Presentada la oferta esta es irrevocable y por lo tanto el participante no podrá retirarla, modificarla, adicionar o condicionar sus efectos. EL HOSPITAL no considerará aquellas ofertas que omitieren el objeto, o el valor. Se aceptan fotocopias en las copias siempre y cuando aparezca el original de la propuesta.

2.6. 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.

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.

2.7. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá anexar los siguientes documentos:

a) Carta de presentación de la propuesta

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en los formularios de la Propuesta A-1 firmado por el proponente, indicando su nombre y cedula de ciudadanía.

b) Carta de información de consorcios o uniones temporales.

Se diligenciará de acuerdo con los modelos suministrados en los formularios de la Propuesta A-3 o A-4 de los presentes Términos de Referencia, sólo cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Hospital.

Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

c) Certificado de existencia y representación legal.

En caso de que el oferente sea una persona jurídica, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con no más de cuarenta y cinco (45) días antes del cierre de la Convocatoria, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente. Si la firma es una sociedad anónima cuyas acciones no están inscritas en la Bolsa de



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Valores, deberá adjuntarse copia del registro de socios; en caso contrario, deberá presentarse el documento idóneo que acredite dicha inscripción ante el ente mencionado.

Adicionalmente deberá presentar carta de autorización de la junta directiva al gerente, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.

La existencia de la persona jurídica deberá ser al menos, igual al termino del contrato y un año mas.

d) Documento cumplimiento artículo 50 de la ley 789 de 2.002.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente cuando sea una persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Dicha acreditación se hará mediante certificación expresa suscrita por el Revisor Fiscal o por su Representante legal si de acuerdo a las normas vigentes no está obligado a ello.

e) Garantía de seriedad de la propuesta.

La oferta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

Asegurado / Beneficiario: ESE- HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE
Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO TOTAL DE LA PROPUESTA
Vigencia: NOVENTA (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso.

Tomador / Afianzado:

Nota: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la



propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales.

Acompañar con el recibo de pago de la prima de la póliza de seguro que se presente para garantizar la seriedad de la oferta.

El Hospital hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

Cuando un proponente solicitare el retiro de su oferta después de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

PARAGRAFO: La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas serán devueltas, si son solicitadas por escrito al Hospital, una vez haya sido perfeccionado el contrato por el oferente favorecido.

f) Experiencia del proponente.

El proponente relacionará mediante un cuadro la experiencia que acredita, cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito de acuerdo a como se determina en los presentes términos de referencia.

g) Estados financieros.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cada uno de sus integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar los estados financieros a 31 de diciembre de 2007 donde se identifique el activo corriente, activo total, pasivo corriente y pasivo total; además se deberá anexar copia del balance general, estados de perdidas y ganancias.

Los estados financieros estarán conformados por la declaración de renta o certificado de ingresos, balance general y estado de pérdidas y ganancias.

El balance general y los estados de pérdidas y ganancias deberán estar suscritos por el representante legal de la sociedad y por el contador público; además de ello cuando por disposición legal la sociedad estuviere obligada a contar con revisor fiscal, éste deberá igualmente suscribir tal formulario.

Para acreditar el carácter de contador y revisor fiscal deberá acompañarse fotocopia de la matrícula profesional de todos aquellos que en tal carácter suscriba el citado formulario, así como el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el organismo competente.

De igual manera, el proponente entre los requisitos financieros de la propuesta debe acreditar un cupo crédito, que garantice el pago de su personal que empleé en el desarrollo del contrato, equivalente a la suma de doscientos Millones de Pesos Mínimo.

h) información componente administrativo y asistencial

1. En este aspecto se examinará la Organización que se tiene prevista conforme se ha establecido en estos términos de referencia.



2. El Recurso Humano, como se ha solicitado en los presentes términos de referencia.

2.8. LAS PROPUESTAS SE DIVIDIRÁN EN DOS PARTES Y SERÁN PRESENTADAS DE LA SIGUIENTE FORMA:

2.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PROPUESTA

2.10.- PROPUESTA ECONOMICA:

El proponente deberá presentar su propuesta económica para celebrar el contrato indicando los costos en que incurre, y especificando los costos unitarios por servicios a desarrollar en forma mensual, previo análisis y detalle del valor hora de servicio.

La información anterior se requiere para la comparación de las propuestas. En el evento que el proponente no entregue el análisis de los costos de su operación y de sus utilidades la propuesta será rechazado.

2.11. REQUISITOS FINANCIEROS:

Los requisitos de orden financiero serán objeto de verificación

- Estados financieros a 31 de diciembre de 2008.
- Índice de liquidez igual o mayor a 1.0
- Nivel de Endeudamiento: Deberá ser menor al setenta por ciento (70%)
- Presupuesto de costos de funcionamiento proyectado para siete meses.
- Cupo crédito de mínimo seis cientos millones de pesos.

NOTA: LA PROPUESTA QUE NO SE AJUSTE A ESTOS REQUERIMIENTOS NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

2.12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

2.13. PROPUESTA TÉCNICA. La propuesta en la parte técnica deberá ofrecer mínimo los aspectos considerados en estos términos de referencia. El proponente deberá presentar la proyección del servicio requerido para cada proceso y subproceso, en sus componentes solicitados, y tiempos a emplear de conformidad con las siguientes especificaciones:

A. ORGANIZACIÓN: El proponente deberá informar sobre la organización que tiene prevista para la ejecución del contrato, anexando un organigrama que muestre la estructura administrativa, operativa y técnica que se empleará en el desarrollo del contrato, la asignación de personal, así como los elementos y bienes requeridos para la prestación de los servicios. En caso que se requieran elementos para el servicio distinto a los que se señalen en su propuesta, y no pueda ofrecerlos, deberá manifestarlo de esa manera, y aceptar suscribir, en caso que salga favorecido con la adjudicación de este proceso contractual, un contrato de comodato con



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

el Hospital para efecto del uso de los bienes de esta empresa, con las condiciones y reglas propias de un préstamo de uso.

B. RECURSOS HUMANOS: El proponente deberá estar en capacidad de ofrecer los perfiles necesarios para garantizar con eficiencia y eficacia, el funcionamiento del servicio, el proponente deberá ofrecer, como mínimo el recurso humano necesario para el cubrimiento del servicio de acuerdo a los estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, conforme al régimen vigente.

NOTA. LOS DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA Y ESTUDIOS DEBEN SER APORTADOS EN COPIAS AUTÉNTICAS.

Deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con la respectiva carta de compromiso para participar, y las certificaciones de estudio y experiencia, deberá incluir los documentos obligatorios que acrediten su idoneidad profesional, las cuales también deben ser aportadas en medio magnético, con los documentos soporte debidamente escaneados, y en formato PDF.

- Fotocopia de tarjeta profesional Nacional vigente expedida por la autoridad competente.
- Certificaciones de postgrados, cursos u otros estudios.
- Las personas con especializaciones o estudios en el exterior deben presentar la respectiva homologación y convalidación de sus estudios ante el ICFES.

C. ELEMENTOS A PROVEER POR EL CONTRATISTA:

De igual manera deberá manifestar cuales son los elementos mínimos a su cargo para la prestación de los servicios, quien deberá garantizar con su propuesta mediante un medio idóneo de la disponibilidad de estos, los cuales suministrará para la fecha en que debe iniciar la ejecución del contrato.

Los elementos mínimos sobre los cuales debe señalar su compromiso y programa de suministro son:

- **Uniformes y/o batas si el área o ubicación del personal lo requiere**
- **Carnet**
- **Capacitación**

D. COMPROMISO DE CALIDAD, TECNICA, CIENTIFICA Y NORMATIVA: Como quiera que el oferente seleccionado prestara los servicios en las distintas unidades asistenciales del Hospital, deberá indicar en la propuesta que se compromete a aplicar toda la normatividad técnico científica que regula la prestación de los servicios de salud en estas Unidades.

E. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: El oferente deberá anexar la(s) certificación(es) de experiencia relacionada con este tipo de contratos objeto de esta convocatoria, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo la siguiente información:

Nombre del contratante; NIT, dirección y teléfono cuando sea un particular. Nombre del contratista. Objeto, valor y plazo del contrato. Cumplimiento del contrato.

F. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO: Debe darse cumplimiento al artículo 259 del Código de Procedimiento Civil. Así mismo, para documentos públicos extranjeros deben presentar con el Apostille, establecido en la Convención No. 12 de la Conferencia de la Haya y al Decreto 106 de 2001, aplicable a los países miembros de dicha Convención.



G. DOCUMENTOS CONFIDENCIALES. Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considera que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la propuesta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad, y se entregue en sobre separado indicando resaltando en el exterior la confidencialidad.

2.14. ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas en el sitio, fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso. Cada sobre deberá ir marcado de la siguiente manera:

- a. **Propuesta Técnica / Económica área Administrativa**
- b. **Propuesta Técnica / Económica área Asistencial: Medicina General, Bacteriología, farmacia, Nutrición, Fisioterapia y otros**
- c. **Propuesta Técnica / Económica área Asistencia. Enfermería e Instrumentación Quirúrgica, camilleros.**

El Hospital levantará un acta de recibo de las propuestas, en presencia de los representantes de los proponentes, donde se anunciarán los nombres de los mismos, el plazo de las propuestas, No. de folios, así como los demás pormenores que El Hospital a discreción estime conveniente. Dicha acta será suscrita por el personal del Hospital que sea designado para el efecto y por los Proponentes presentes que así lo deseen.

2.15.- OFERTAS PARCIALES

No se aceptaran ofertas parciales ni alternativas.

2.16. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y El Hospital no será responsable en caso que alguno de dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la solicitud de ofertas o su resultado.

2.17.- RECIBO DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán solamente el día y hora, indicados en el cronograma de la Convocatoria, en las oficinas de la Gerencia de El Hospital. No se recibirán propuestas por correo o por medios electrónicos.

No se recibirán propuestas en horas y fechas posteriores a la especificada para su entrega.

CAPITULO III



EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

3.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas por el comité evaluador hasta tanto se produzca la adjudicación del contrato.

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.

3.2. 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 técnica 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 dentro del término fijado en el cronograma de la Convocatoria.

En la **segunda fase se ponderaran** aquellas propuestas definidas en la primera fase como hábiles técnica y jurídicamente, y se procederá entonces a efectuar la evaluación económica y a determinar la propuesta ganadora, evaluación que se realizará dentro del mismo termino señalado el cronograma.

3.3. 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, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.

f) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso contractual, es decir, se presente en forma parcial.

g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido 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 veraz.

i) Cuando no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por El Hospital.

j) Cuando no presente las Hojas de Vida y carta de compromiso del personal.

k) En los demás casos expresamente establecidos en estos Términos de Referencia.

Adicionalmente, se procederá a la primera fase clasificatoria, consistente en efectuar un examen preliminar de las propuestas con el fin de determinar si cada una de ellas se encuentra completa y si cumplen con los requisitos esenciales técnicos y jurídicos de la Convocatoria, entre otros: Documentos de la Contratación. Si han sido debidamente firmados y enumerados.

La carta de presentación de la propuesta. Esencial e insubsanable

Carta de información de consorcios o uniones temporales. Este documento se considera como esencial e insubsanable, por lo que en caso de no presentarse o no se encuentre según lo establecido en estos Términos la propuesta será rechazada.

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 desarrollará, que su duración al menos sea igual al término del contrato y año más. 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 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.

Garantía de seriedad de la propuesta. Se verificará si la garantía presentada es la exigida, en los términos. Se solicitará aclaración a este documento sólo cuando su cuantía y vigencia sea inferior al valor y tiempo solicitado o lo relacionado con el recibo de pago de la prima. Una vez solicitada la aclaración el proponente tendrá veinticuatro (24) horas de plazo (1 día hábil) para subsanar el inconveniente.

Estados Financieros. Se verificará si el proponente presentó la información financiera de acuerdo a lo establecido. Para subsanar los errores de esta información tendrá veinticuatro (24) horas (1 día hábil) de plazo para subsanar el inconveniente.

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.



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.

3. 4. CRITERIOS DE VERIFICACION

3.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA Requisito Mínimo

3.4.2. 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.

3.5.- CAPACIDAD FINANCIERA

Se verificarán los índices financieros en estos términos de referencia. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta los valores sumados de sus integrantes de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno. Así como el cupo crédito que se solicita en el numeral 2.7. Literal g, y numeral 2.11.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores mencionados, ésta será considerada como no admisible.

3.6. - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Esta se evalúa de acuerdo con la experiencia que se acredite sobre servicios similares al que se contrata, desde la fecha de la existencia de la persona jurídica, lo cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal, y si es persona natural desde la fecha en que haya operado bajo esta actividad, y con las acreditaciones que de esta hagan conforme se solicita mas adelante.

Para considerarse **admisibles**, los proponentes deberán demostrar mínimo una experiencia, calculada según la facturación en contratos igual o superior al 50% del presupuesto oficial de esta convocatoria, celebrados dentro del año anterior a esta convocatoria, contado desde la apertura del proceso hacia atrás.

Para el caso de las uniones temporales o consorcios, El Hospital evaluará independientemente cada uno de sus integrantes. Es decir, todos sus miembros deberán tener individualmente experiencia mínima de un 20% del presupuesto oficial de la convocatoria que sumada entre todos sus integrantes sea igual a la solicitada arriba. .



3.7. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS – SEGUNDA FASE. PUNTAJE TOTAL 100 PUNTOS

En esta fase se efectuará la evaluación económica de las propuestas hábiles. **El Hospital**, verificará que las propuestas económicas contengan los análisis de costos de la operación, incluidos el pago al personal que utilice en el servicio, lo que corresponde a administración y a utilidades netas, si no los presenta la propuesta será declarada no admisible.

Para efectos de la estructura de costos y gastos de la propuesta, debe estar conformada sobre la base de los costos directos que incluyen los factores salariales, prestacionales, parafiscales y dotaciones, y los indirectos que incluyen los gastos de administración, supervisión, impuestos, capacitación, elementos de trabajo y utilidades.

En este orden, para la propuesta económica se tendrá en cuenta que el proponente en lo relacionado al pago de honorarios o salarios del personal que emplee en las labores propias de los procesos y subprocesos que se contratan se ubiquen en los parámetros de equidad, y en el principio constitucional del mínimo, vital y móvil de los salarios.

Cuando se trate de Cooperativas los valores a cotizar por cada uno del recurso humano a emplear en los procesos y subprocesos que se contratan se ajustará a la estructura de costos y gastos propios de estas empresas, teniendo en cuenta su régimen especial de trabajo asociado, de previsión y seguridad social y de compensaciones que les permite un manejo diferente al de las empresas tipo mercantil. Así mismo, cuando se trate de empresa de servicios temporales, o de suministro de personal.

En todo caso las compensaciones determinados por las empresas de los tipos antes enunciado, no podrán diferir del equivalente al 92% de los costos de su propuesta; y el 8% sobre el monto total calculado, para cubrir los gastos administrativos y de coordinación y/o supervisión en lo que corresponde a cada grupo de trabajadores que emplee según las necesidades que se contratan.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta el criterio económico como se enuncian más adelante.

Los Proponentes que sean **ADMISIBLES**, serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación económica de las propuestas.

2. 7.1.- VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA.

Sólo serán admisibles por El Hospital, las propuestas presentadas cuyos valores estén comprendidos en el presupuesto oficial de lo contrario estas serán consideradas **No Admisibles**.

Para la evaluación de este criterio, se procederá de la siguiente manera:



El máximo puntaje que se podrá adquirir por el valor total de este factor el cual será de 60 puntos máximo y lo obtendrá aquella que ofrezca el menor valor y en forma proporcional tomando como base la oferta de menor valor mediante la ponderación señalada mas adelante.

3.7.2 CALIFICACION DE PROPUESTA ECONOMICA

CONCEPTO	PUNTAJE
PROPUESTA CON MENOR VALOR	60
PROPUESTA CON VALOR ENTRE LA MAS BAJA Y 2% POR ENCIMA DE ESTE VALOR.	50
PROPUESTAS CON VALOR ENTRE 2.1% POR ENCIMA DE LA MAS BAJA Y EL 4% DE LA MISMA.	40
PROPUESTAS CON VALOR ENTRE EL 4.1% POR ENCIMA DE LA MAS BAJA Y HASTA EL 5% DE ESTA.	30
PUNTAJE MÁXIMO POR PROPUESTA ECONOMICA	60

El Hospital se reserva el derecho de renegociar la propuesta con los tres (3) oferentes mejor calificados.

3.7.3. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA:

Experiencia: Este Factor tendrá un Valor Total de cuarenta (40) Puntos. Para su evaluación se tomará en consideración: La experiencia del personal con certificaciones que acreditan idoneidad y experiencia del recurso humano presentado. El mayor valor lo obtendrá quien acredite el mayor tiempo de experiencia de la siguiente manera:

Se evaluará el tiempo de experiencia promedio de cuatro hojas de vida del nivel profesional escogidas por el proponente del total requerido:

Experiencia promedio del grupo de profesionales ofertados en bacteriología, químicos farmacéutas, y/o nutricionistas dos (2) años = 8 Puntos

Experiencia promedio del grupo de profesionales ofertados de dos (2) años a tres años = 12 puntos

Experiencia promedio del grupo de profesionales ofertados de mas de tres (3) años = 15 Puntos

Se evaluarán las hojas de vida de los siguientes perfiles:

- Un abogado
- Un profesional del área administrativa.
- Un trabajador social



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Se evaluará el tiempo de experiencia promedio de la hoja de vida de las enfermeras profesionales.

Experiencia dos (2) años = 3 puntos
--

Experiencia de dos (2) años a tres años = 5 puntos
--

Experiencia de mas de tres (3) años = 10 Puntos

Se evaluará el tiempo de experiencia promedio de las Auxiliares de enfermería

Experiencia dos (2) años = 5 puntos
--

Experiencia de dos (2) años a tres años = 10 puntos

Experiencia de mas de tres (3) años = 15 Puntos

Para este ítem el proponente escogerá diez hojas de vida

NOTA: LAS HOJAS DE VIDA DEL RESTO DEL PERSONAL, EL CUAL DEBERÀ CUMPLIR LOS REQUISITOS MINIMOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA QUE SE EXIGEN EN ESTOS TERMINOS DE REFERENCIA, DEBERÀN APORTARSE ANTES DEL INICIO DEL CONTRATO PARA APROBACIÓN DEL INTERVENTOR, QUIEN SE RESERVA EL DERECHO DE RECHAZARLAS EN CASO QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS.

3.8. DESEMPATES.

Para el caso de empate entre varias propuestas, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual se citará a los proponentes para que por sus Representantes Legales (o delegados), de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor.

3.9. DE CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA CONVOCATORIA

El Hospital podrá declarar desierta la Convocatoria dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, de conformidad con los parámetros establecidos en los presentes Términos de Referencia.

3.10. DE LA ADJUDICACION

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en la fecha señalada en el cronograma de los términos de referencia, por medio de resolución motivada que se notificará personalmente al proponente favorecido, en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Administrativo y se comunicará a los no favorecidos en audiencia. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga al Hospital, y al PROPONENTE favorecido.

3.11. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía dentro del término de legalización del contrato señalado en el texto del mismo.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, quedará a favor del Hospital, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En éste evento, El Hospital mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, aprobación de la garantía constituida por EL CONTRATISTA y pagará el Impuesto de Timbre en la cuantía que señale la Ley en caso que fuere procedente.

CAPITULO IV DEL CONTRATO

El contrato que se realice con el proponente favorecido, será de prestación de servicios asistenciales, de apoyo y complementarios de salud, a fin de desarrollar a favor del Hospital los procesos inherentes a medicina general, enfermería, instrumentación quirúrgica, nutrición, fisioterapia, bacteriología y farmacia, así como el desarrollo y operación de sus procesos y procedimientos administrativos, de conformidad con los términos de referencia, el estudio de necesidad, conveniencia y oportunidad, la propuesta del contratista, y las cláusulas del contrato; documentos que hacen parte integral del mismo.

El contrato incluirá las cláusulas propias y las obligaciones inherentes a dicha actividad, las condiciones que se señalan en los términos de referencia y la propuesta presentada por el proponente.

Se incluirán igualmente las cláusulas excepcionales correspondientes a terminación, modificación e interpretación unilateral y la caducidad del contrato de que tratan los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993. Igualmente se pactará una cláusula de multa y penal pecuniaria equivalente al 10% y al 15 % del valor del contrato, respectivamente.

Durante la ejecución del Contrato no habrá lugar a reajustes en las tarifas o precios pactados.

No obstante el personal requerido, este podrá ser aumentado o disminuido según las necesidades del Hospital.



4.1 CLAUSULA ESPECIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se pretende adjudicar, sujetará su iniciación a la suscripción del acta que se realice para el efecto, con la finalidad de comenzar la referencia de las horas durante las cuales se preste el servicio de manera efectiva, las cuales serán consumidas por el hospital de acuerdo a los requerimiento que éste realice frente a la necesidad que se presente.

4.2. EXCLUSION DE RELACION LABORAL

Se deja expresa constancia respecto a que el presente documento contractual por su naturaleza no constituye vínculo de trabajo entre el Hospital y el Contratista, ni con los trabajadores que éste ocupe en la realización del objeto contractual. En consecuencia, el contratista tendrá plena libertad para escoger los trabajadores necesarios para la ejecución del contrato, para fijar las condiciones de admisión y despido etc.. Por lo tanto, serán de exclusiva responsabilidad del contratista los compromisos que éste adquiera con terceras personas para la ejecución del contrato, respondiendo por toda reclamación que le formulen sus trabajadores o Contratistas. En el evento que El Hospital fuera condenada por sentencia judicial, el contratista le reembolsará la totalidad de lo pagado por las sumas a que fuera condenada, sin perjuicio de la obligación de responder con sus bienes y rentas. El presente documento presta mérito ejecutivo.

4. 3. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES <ESPECIALIDAD> EN LA ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.

- **FUNCIONES ESPECIFICAS DE MEDICOS GENERALES**

El contratista se obliga con el Hospital, a desarrollar los siguientes procesos a fin de garantizar los productos que ellos se contienen, así: **1.** Desarrollar los servicios profesionales de los médicos generales que se requieren, en las instalaciones de la ESE Hospital universitario del Caribe con idoneidad para manejo e implementación de los respectivos subprocesos en los servicios correspondiente a las distintas unidades de la empresa. **2.** Planificar con antelación a diez días la programación mensual del personal profesional que cubrirá el servicio en cada área de trabajo durante las veinticuatro horas diarias, la cual deberá entregar al Hospital a través del Interventor. **3.** Desarrollar los procedimientos necesarios para atender eficientemente a los usuarios del Hospital Universitario del Caribe, cualquiera que sea el tipo de aseguramiento. **4.** Apoyar los procesos necesarios de elaboración de guías de atención clínicas del servicio por cada una de las 10 primeras causas de morbilidad en las áreas de trabajo respectivas. **5.** <Actividades>

- **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÁREA DE LABORATORIO CLINICO:**

1) En lo que respecta a los Bacteriólogos:



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- a) Realizar las pruebas de Laboratorio clínico solicitadas por el cuerpo medico de los diferentes servicios del HOSPITAL de acuerdo con los criterios de ética y responsabilidad según las normas establecidas por la institución; para lo cual, utilizará los equipos, reactivos y elementos que el Hospital posea en el área denominada como Laboratorio clínico; previa coordinación para ello con la Subgerencia de Apoyo Diagnóstico de la entidad.
- b) Atender a los pacientes que ingresan al HOSPITAL, con la finalidad de realizarse pruebas de laboratorio cualquiera que sea el tipo de aseguramiento; previa comprobación de la existencia de una orden médica o remisión.
- c) Entregar en forma clara, precisa y oportuna los resultados sin causar demora que perjudique al paciente.
- d) Diligenciar adecuada y oportunamente los registros concernientes al Laboratorio Clínico, de conformidad con la normatividad vigente respaldando toda actuación con su firma y sello.
- e) Atender las consultas de los médicos, especialistas y pacientes en lo que respecta a dudas y/o situaciones que conciernan a las pruebas realizadas en el laboratorio.
- f) Participar en las reuniones clínicas, administrativas y académicas que se realicen en la institución, en aras de rendir informes detallados respecto a la ejecución de la actividad encomendada.
- g) Realizar periódicamente el control de calidad y mantenimiento de cada uno de los equipos y áreas del Laboratorio Clínico, además de la supervisión de la limpieza de las mismas.
- h) Garantizar el diligenciamiento adecuado de los registros de los sistemas de información y los soportes para la facturación de servicios de salud de acuerdo a su competencia.
- i) Llevar los registros y los archivos de los trabajos realizados e informes relativos a exámenes y resultados obtenidos para efectos estadísticos.
- j) Dar instrucciones específicas a los usuarios sobre la forma como se debe recolectar las muestras y las condiciones con que se debe presentar al examen.
- k) Respetar los estatutos, Reglamentos y Normas internas del Organismo.
- l) Utilizar las medidas de Bioseguridad en el Laboratorio Clínico.

a. En lo que respecta a las auxiliares de laboratorio clínico:

- a) Recibir y recolectar las muestras que se van a analizar en el Laboratorio y clasificarlas
- b) Preparar las muestras y el material necesario para la realización de los análisis.
- c) Entregar los resultados de los análisis al personal de los servicios que los solicitaron.
- d) Realizar mantenimiento y aseo de los aparatos, elementos y demás equipos del Laboratorio Clínico.
- e) Dar instrucciones específicas a los usuarios sobre la forma como se debe recolectar las muestras y las condiciones con que se debe presentar al examen.
- f) Respetar los estatutos, Reglamentos y Normas internas del Organismo.
- g) Utilizar las medidas de Bioseguridad en el Laboratorio Clínico.

• FUNCIONES ESPECIFICAS DEL AREA DE FARMACIA:



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

1. Coordinar las actividades de suministro de medicamentos e insumos.
2. Hacer parte del Comité de Farmacia y Terapéutica de la Clínica.
3. En coordinación con el Comité de Farmacia y Terapéutica establecer un sistema de formulario que permita la selección adecuada de los medicamentos e insumos a manejar en la institución.
4. Establecer los requerimientos de medicamentos e insumos necesarios en las cantidades, momento oportuno, así como la modalidad para su adquisición con base en la disponibilidad de los recursos financieros y capacidad de almacenamiento. Siguiendo las normas establecidas en el manual de procesos.
5. Garantizar que las áreas y sitios de almacenamiento de los medicamentos e insumos, cumplan con las normas de accesibilidad, seguridad y que cuenten con un sistema adecuado de comunicación.
6. Hacer la recepción técnica de los productos que ingresen a la institución de acuerdo al procedimiento establecido.
7. Preparar y/o manipular en una Central de Preparación de Productos Estériles de los Servicios Farmacéuticos todos los medicamentos estériles (inyectables, nutriciones parenterales, citostáticos, inmunosupresores), y otros medicamentos de alto riesgo, que sea dispensados y/o administrados en la institución.
8. Implementar actividades que permitan el control de factores que deterioran la calidad y disponibilidad de los medicamentos e insumos almacenados.
9. Asegurar y controlar el suministro correcto de los medicamentos e insumos requeridos por el paciente hospitalizado.
10. Realizar actividades de asesoría directa tanto a los pacientes, como al personal de salud sobre el uso correcto de los medicamentos con el fin de conseguir resultados terapéuticos óptimos.
11. Implementa programas de fármaco vigilancia y garantía de calidad, con el fin de tomar medidas correctivas complementarias en asocio de todos los profesionales de la salud.
12. Desarrollar actividades docentes y de investigación en el área de su competencia profesional.
13. Mantener adecuados procesos de garantía de calidad del servicio farmacéutico.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS AUXILIARES DE FARMACIA:

- 1) Prestar los servicios de auxiliar de farmacia en las instalaciones de la ESE Hospital universitario del Caribe con idoneidad para manejo e implementación de los respectivos procesos en los servicios que el Hospital determine. Los auxiliares de farmacia se encontrarán de manera presencial durante 8 horas del día de acuerdo a las necesidades del hospital.
- 2) Garantizar la total disponibilidad de los recursos necesario para la prestación de un buen servicio de farmacia de acuerdo a los procesos establecidos para ello.



- 3) Responder por los equipos e insumos del área a su cargo.
- 4) Informar en forma oportuna las necesidades de compra de medicamentos e insumos de acuerdo a los procesos establecidos.
- 5) Aprovisionarse de los elementos necesarios para su gestión diaria.
- 6) Mantener las estanterías y vitrinas para almacenamiento de medicamentos e insumos limpias y en orden.
- 7) Garantizar el control estricto de la totalidad del inventario (medicamentos, insumos y equipos) que le ha sido confiado.
- 8) Llevar registro de los elementos que se dan de baja por deterioro o finalización de su vida útil, de acuerdo al formato establecido para tal fin.
- 9) Registrar los medicamentos e insumos solicitados por cada servicio de acuerdo al sistema de facturación de la clínica.
- 10) Adecuar los medicamentos e insumos según las órdenes médicas de cada paciente para su posterior envío de acuerdo a los procesos establecidos.
- 11) Reempacar y rotular los medicamentos que lo requieran según especificaciones técnicas, dadas por su superior.
- 12) Verificar la disponibilidad de medicamentos e insumos en el stock de farmacia de acuerdo a los niveles de existencias establecidas.
- 13) Organizar los medicamentos e insumos recepcionados en el área física destinada para tal fin, según las especificaciones de cada producto.
- 14) Registrar en el inventario los ingresos correspondientes a los medicamentos e insumos y demás recursos recepcionados en farmacia.
- 15) Firmar el recibido de cada factura como constancia de recepción del producto.
- 16) Remitir a contabilidad las facturas correspondientes de cada producto recibido junto con el soporte de ingreso al sistema.
- 17) Llenar el formato de recepción técnica de acuerdo al proceso y formato establecido para ello.
- 18) Verificar que los medicamentos e insumos despachados por el proveedor reúnan las condiciones establecidas en las órdenes de compra con respecto a calidad, cantidad y otras especificaciones.
- 19) Mantener informado al jefe de compras sobre las novedades de los productos adquiridos y a adquirir.
- 20) Revisar periódicamente las fechas de vencimiento de los medicamentos e insumos existentes en farmacia e informar oportunamente (antes de tres meses de su vencimiento) sobre su caducidad para solicitar el respectivo cambio del producto.
- 21) Mantener los medicamentos e insumos en las condiciones recomendadas por el proveedor bajo los criterios consignados en el manual de procesos.
- 22) Llevar el control de temperatura y humedad de la farmacia y de las neveras donde se almacenan algunos medicamentos e insumos. (Manual de procesos)
- 23) Ingresar al inventario las devoluciones hechas a farmacia.
- 24) Trabajar conjuntamente con el Químico Farmacéutico Jefe de farmacia en lo relacionado con el manejo de los medicamentos y auditoria de los mismos, principalmente los del grupo de control especial.
- 25) Mantener adecuados procesos de garantía de calidad del servicio farmacéutico



FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS NUTRICIONISTAS:

1. NUTRICION CLINICA: Ofrece los servicios de valoración del estado nutricional de los pacientes permitiendo así un tratamiento integral que redunde en la mejoría oportuna del paciente. 2.- TERAPIA NUTRICIONAL INTEGRAL: Por medio de la creación de soporte nutricional, se hace el manejo integral del paciente en estado crítico, evaluando la mejor vía de acceso para la nutrición de estos sea alimentación enteral, parenteral o mixta, buscando la recuperación del paciente. 3.- SUPERVISION SERVICIO DE ALIMENTACION : vigilancia oportuna del servicio, brindado por el contratista, evaluando presentación, color, textura, temperatura, porciones adecuadas de acuerdo a la patología del paciente, así mismo la entrega a tiempo de las dietas verificando que estas sean adecuadas, suficientes, completas equilibradas. 4. PROMOCION Y PREVENCIÓN : Se brinda atención nutricional a individuos sanos o enfermos y colectividades mediante la orientación sobre hábitos alimentarios sanos, estilos de vida saludables por medio de charlas, folletos y conferencias dirigidas a la comunidad, buscando siempre el bienestar de esta.; 5.-CONSULTA EXTERNA : Se orienta al individuo y su familia sobre el plan dietario a seguir, formas de preparación de alimentos, dando pautas que garanticen un mejor estilo de vida, evaluando periódicamente al paciente con respecto al tratamiento nutricional prescrito e informarle al mismo como su estado de salud, siempre en pro de mejorar la calidad de vida del paciente.6.-Responder a los llamados que realice el Hospital requiriendo los servicios contratados; 7.- Diligenciar en el curso de la consulta o luego de terminado un evento, cada uno de los formatos que integren la historia clínica del paciente atendido, que sean de su resorte; 8.- Atender a los pacientes que le sean remitidos sin discriminación alguna, aplicando los criterios de ética y responsabilidad médica; 9.- Rendir informe mensual respecto a la labor encomendada; 10.- Cumplir mensualmente con las cotizaciones al sistema de seguridad social integral; 11.- Las demás que se desprendan del objeto contratado.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS FISIOTERAPEUTAS:

OBLIGACIONES ÉTICAS: 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilatación y en trabamientos que se presenten. 2. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 3. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 4. Responder por la seguridad, adecuado manejo y conservación de los elementos entregados a título de tenencia para el desempeño del objeto contractual, en concordancia con el inventario que para el efecto se realice, y responder por su pérdida o hurto en caso de culpa atribuible al contratista, para lo cual se obliga a presentar una póliza de seguro separada cuyas condiciones le indicará la Subgerencia Administrativa dentro del contrato de comodato que se suscriba para el efecto. 5. Establecer procedimiento para el manejo adecuado de los bienes entregados a título de tenencia y responder por los daños atribuibles al mal uso del mismo, salvo el deterioro normal por su uso

4. 4. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERÍA<ESPECIALIDAD> EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.



El contratista se obliga para con la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE a:

1. Crear, implementar y hacer seguimiento a la ejecución del proceso cuyo eje principal es la valoración, seguimiento y control de las especificaciones generales o técnicas de cada uno de los inventarios que existan y/o deba constituir la E.S.E. Hospital Universitario del Caribe; al igual que sus recursos físicos, y sus movimientos frente a los requerimientos o a la demanda atribuible a los usuarios internos del Hospital; 2. Apoyar a las subgerencias científicas que determine el HOSPITAL en la organización de una estructura interna que permita el manejo administrativo de cada una de ellas como una unidad de negocios, poniendo a disposición del respectivo subgerente una persona de las que conforma su grupo de trabajo como eje articulador entre los avances que maneja el Hospital en su línea Administrativa, y las proyecciones que se manejan al interior de cada una de las áreas clínicas del Hospital Universitario de Cartagena, que en todo caso deberán ser profesionales de la salud; 3. Velar por la coordinación, administración, vigilancia, evaluación y control del proceso denominado como suministro de medicamentos e insumos necesarios para la prestación del servicio de salud; lo que implica la implementación y puesta en marcha de los procesos y procedimientos que aseguren la entrega de los mismos con oportunidad y eficiencia, previendo su tratamiento en almacén frente a condiciones de calidad, cantidad y espacio de almacenamiento; Llevando los registros de los elementos que se dan de baja por deterioro o finalización de su vida útil; Registrando los medicamentos e insumos solicitados por cada servicio de acuerdo al sistema de facturación de la clínica, Adecuando los medicamentos e insumos según las órdenes médicas de cada paciente para su posterior envío de acuerdo a los procesos que se creen para tal fin; Verificando la disponibilidad de medicamentos e insumos en el stock de farmacia; y en general, previendo de conformidad con su capacidad resolutive y autonomía técnica y administrativa, políticas y planes de contingencia para garantizar la operación de este proceso las 24 horas del día; 4. Operativizar el proceso de admisiones que se institucionalice a través del funcionario encargado de planear el proyecto encaminado al funcionamiento y puesta en marcha del procedimiento dirigido a la orientación y remisión del paciente a nivel institucional. 5. Comprometerse a entregar la facturación en forma oportuna al área de cartera; de conformidad con los procesos adoptados por el Hospital para el efecto; 6. Presentarle a EL HOSPITAL información pertinente y necesaria sobre los problemas de calidad detectados en el desarrollo normal de sus actividades. 7. Responder ante la institución por una facturación 100% cobrable. 8. Asignar responsabilidades a persona (s) que laboren en la firma, adaptadas a la estructura orgánica del hospital.

4.5. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE INSTRUMENTACION QUIRURGICA<ESPECIALIDAD> .

El contratista se obliga con el Hospital, a desarrollar los siguientes procesos a fin de garantizar los productos que ellos se contienen, así: 1. Desarrollar los servicios de instrumentación quirúrgica, en las instalaciones de la ESE Hospital universitario del



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Caribe con idoneidad para manejo e implementación de los respectivos procesos en los servicios correspondiente a dichas especialidades. **2.** Planificar con antelación a diez días la programación mensual del personal profesional que cubrirá el servicio en el área de Urgencia del Hospital durante las veinticuatro horas diarias, la cual deberá entregar al Hospital a través del Interventor. **3.** Disponer y prever los llamados disponibles, los cuales debe el Contratista hacer llegar al Hospital en máximo una hora y media para la llegada del profesional a las Instalaciones de la ESE. **4.** Desarrollar los procedimientos clínicos necesarios para atender eficientemente a los pacientes que ingresan al Hospital Universitario del Caribe, cualquiera que sea el tipo de aseguramiento. **5.** Apoya en los procesos necesarios de elaboración de guías de atención clínicas del servicio por cada una de las 10 primeras causas de morbilidad en el servicio en las áreas pertinentes, según las políticas emanadas del Hospital y con la debida aprobación de la Subgerencia Científica correspondiente. **6.** Encargarse de manera eficiente, de las acciones propias del servicio. **7.** Proponer las indicaciones pertinentes según las normas del hospital. **8.**

<Actividades> OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS: **1.** Instar a que los profesionales que utilice en el cumplimiento del contrato se sujeten a la resolución 1995 de 1999, utilizando sello por profesional en todos sus procedimientos. **2.** Seguir las normas, guías y protocolos de manejo para la eficiente prestación de los servicios. **3.** Presentar al Hospital las Hojas de vida del personal que haya de intervenir en la ejecución del contrato, a fin de que el Hospital pueda verificar la idoneidad profesional de los mismos; así mismo todo cambio del personal que presta los servicios en el Hospital debe ser notificado con un mes de anticipación a la Subgerencia científica. **4.** Garantizar la carnetización de las personas que van a intervenir en la ejecución del contrato en las instalaciones del hospital, así como el personal médico debe portar bata blanca manga larga con las insignias del Hospital de acuerdo al modelo suministrado por la administración. **5.** Presentar las afiliaciones de sus integrantes y el pago mensual de aportes al Sistema de Seguridad social en salud, pensiones y ARP. **6.** Designar un representante para que participe en los comités institucionales que se consideren necesarios en el HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE y en las entregas de turno diarias en el hospital con el fin de mantener una comunicación permanente que permita un mejoramiento de la prestación de los servicios objetos del contrato. **7.** Diseñar controles estadísticos con fines científicos y administrativos. **8.** Presentar informes mensuales ante el funcionario competente en cumplimiento del objeto contractual y un informe final consolidado que presente los resultados sobre los servicios desarrollados por el contratista. **9.** Presentar informes mensuales ante el funcionario competente en cumplimiento del objeto contractual y un informe final consolidado que presente los resultados sobre los servicios desarrollados por el contratista

OBLIGACIONES ÉTICAS: El contratista deberá velar por mantener en el ejercicio de la actividad contractual, los siguientes principios: **1.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilatación y en trabamientos que se presenten; **2.** Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello; **3.** Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.; **4.** Propender por la seguridad y conservación de los elementos entregados para el desempeño del objeto contractual en concordancia con el inventario que para el efecto se realice y responder por su pérdida o hurto en caso de culpa



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

atribuible al contratista; **OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:** 1. Desarrollar la actividad encomendada a través de personal idóneo con las calidades y competencias tanto profesionales como éticas, en aras de garantizar un servicio con calidad. Para ello, el contratista propondrá para valoración del hospital las hojas de vida de quienes pretenda encomendar para esta tarea. Cabe resaltar que ésta exigencia no irrumpe con la autonomía administrativa, sólo es un aspecto de verificación frente a la formación mínima esencial para cumplir los fines propuestos. Esta exigencia se mantendrá inclusive para los cambios o rotaciones que pretendan realizarse frente al grupo de trabajo, caso en el cual, se deberán remitir las respectivas hojas de vida para verificación de competencias al Subgerente Administrativo con un periodo de tiempo no menor a cinco días hábiles; 2. Respetar y en este sentido, ajustar sus actuaciones al marco general que crean las normas, guías y protocolos de manejo establecidas por el HOSPITAL; 3. Garantizar la carnetización de las personas que van a intervenir en la ejecución del contrato en las instalaciones del HOSPITAL, e identificar al personal que se desempeñe en el área asistencial, con una bata blanca manga larga que maneje la insignia del HOSPITAL de acuerdo al modelo suministrado por la administración. Es importante resaltar que el personal deberá portar la bata acompañada del respectivo carnet que lo vincula directamente con el contratista; 4. Presentar las afiliaciones de su grupo de trabajo al Sistema de Seguridad social en salud, pensiones y ARP; así como el pago mensual de aportes respectivos; 5. Designar un representante para que participe en los comités institucionales que se consideren necesarios en el HOSPITAL; 6. Diseñar instrumentos de planeación, organización, evaluación y control de actividades administrativas que se deban desarrollar en cada una de las subgerencias; 7. Estructurar los procesos que se aplicarán al interior de cada subgerencia científica para consolidarla como unidad de negocios; 8. Diseñar controles estadísticos con fines científicos y administrativos; 9. Coordinar una jornada de capacitación para unificar la metodología a aplicar en cada uno de los procesos que debe desarrollar; 10. Coordinar el seguimiento y aplicación de los manuales de procedimientos implementados en forma previa por el Hospital; 11. Vincularse al programa docente asistencial del HOSPITAL, de acuerdo con el área de trabajo asignada al contratista; 12. Realizar en la medida de lo posible, durante la ejecución del contrato por lo menos un evento académico que permita la socialización y actualización de la especialidad para proyección de la actividad científica del HOSPITAL; 13. Recopilar la información Pagar el impuesto de timbre a que haya lugar, de conformidad con el Estatuto Tributario; coordinar con el Subgerente Administrativo todo lo referente a inventario de elementos, insumos y equipos que se ponen a disposición del grupo de trabajo que se coordine para desarrollar tal actividad; 14. Realizar mesas de trabajo con el subgerente Administrativo, en aras de realizar seguimientos permanentes a la calidad del servicio que se prestará en la ejecución contractual, quien como interventor, podrá hacer sugerencias técnicas; solicitar que se tomen correctivos; elevar sugerencias para afinar procesos y procedimientos, todo de conformidad con el plan de desarrollo del Hospital; 14. Rendir informes mensuales referente a la ejecución contractual; 15. Acatar las recomendaciones técnicas que para el efecto de la operativización del proceso de admisiones realice el funcionario encargado de éste aspecto a nivel institucional. 16. Presentar para su verificación mensual las constancias (autoliquidación) de los pagos aportes a seguridad social integral del personal que utilice para conformar el respectivo grupo de trabajo. Para el primer pago que se realice, bastará con la certificación de cumplimiento expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal y contador; en adelante, se exigirá la planilla respectiva. 16. Designar



una persona a sus costas que realice al interior del Hospital, el seguimiento al desempeño del personal que presta los servicios, así como la atención de sus requerimientos e inquietudes, sin perjuicio de la atención de las necesidades que desde el Hospital se requiera. Esta persona deberá permanecer dentro de la Institución por lo menos 3 días a la semana de tiempo completo. Dicha persona no tendrá ningún tipo de vínculo con el Hospital; **17)** Elaborar los documentos de gestión, planeación y aplicación de procesos y procedimientos requeridos para cada subgerencia científica y coordinar su evacuación para generar el estado de cada unidad asistencial con corte a los 30 de cada mes **PARÁGRAFO.** Las obligaciones consignadas en los numerales 6,7, 8, y 17 relacionadas con el alcance del objeto descrito en la cláusula segunda, deberán ser ejercidas por un grupo de trabajo conformado por personal estrictamente calificado, con basta experiencia en el ámbito hospitalario, y con conocimientos y formación mínimo a nivel de especialización; y se tomará como especial, atendiendo a las expectativas frente a los productos esperados, atendiendo a su alcance y finalidad. Para estas actividades se programarán mínimo 32 horas semanales, divididas según la necesidad de cada subgerencia científica

Otras obligaciones: INFORMES: un (1) informe mensual de las tareas desarrolladas y un (1) informe final que deberá contener el consolidado de las actividades cumplidas.

4.6 CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista se compromete con la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE a prestar un servicio de buena calidad, haciendo los ajustes necesarios en el proceso de prestación de los servicios que se pretenden contratar, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar al HOSPITAL, la atención de forma oportuna y cumpliendo con el total de actividades que se presenten diariamente.

4.7 CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente contratación, debe prestarse con idoneidad y experiencia en la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, en cada actividad a realizar, con un grupo de trabajo que garantice la continuidad en la prestación del servicio y el cubrimiento del mismo de conformidad con los requerimientos del HOSPITAL.

4.8 SUPERVISIÓN

El HOSPITAL designará un supervisor, quien para todos los efectos realizará estricta vigilancia y control del cumplimiento del contrato. Así mismo velará porque el contratista llene los requerimientos de producción del servicio, y cumpla las metas que se han propuesto obtener.

Mensualmente se realizará una reunión entre el Contratista, el supervisor del contrato y la subgerencia Científica; quienes evaluarán los servicios prestados y analizarán todo lo relacionado con la ejecución del Contrato y el cumplimiento de las metas.

Todas las cuentas que presente el Contratista para su pago por el HOSPITAL deberán llevar el



visto bueno del supervisor del contrato y del subgerente científico; así mismo los informes que presente al HOSPITAL, deberá enviar copia a las mismos funcionarios.

4.9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del negocio jurídico que se genere de la adjudicación de la presente invitación, será de cinco (5) meses contados a partir de la suscripción del respectivo contrato.

4.10. GARANTIAS

El Contratista se compromete a constituir a favor de El HOSPITAL, en cualquier compañía de seguros autorizada para operar en el país, a la firma del presente contrato una póliza única, que cubra los siguientes riesgos:

Cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista haya de utilizar para la operación de la Unidad, por una cuantía equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

Calidad de los servicios equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato.

Póliza de responsabilidad civil imputable al asegurado por afectación a tercero como causa de las actividades propias del giro normal de sus práctica profesional, vigente por cada uno de Las enfermeras que conformen el grupo de trabajo respectivos con un monto asegurado no menor a \$50.000.000 cincuenta millones de pesos anual en moneda corriente; por una vigencia igual al la del contrato y dos años más.

4.11 CESION Y ADICION

El Contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna, salvo autorización previa, escrita y expresa del Hospital. Por acuerdo de las partes, el contrato podrá ser adicionado, en tiempo y/o valor, según sean las necesidades e intereses del Hospital.

4.12 FORMA DE PAGO:

Mensualmente, dentro de los 30 días calendarios después de presentada la factura, y previa verificación del cumplimiento de los requisitos para pago.

4.13 PERFECCIONAMIENTO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

4. 14 REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal por parte del Hospital y la aprobación de la garantía única.



4. 15. PUBLICACIÓN Y PAGO DE IMPUESTO DE TIMBRE

El Contratista se compromete a publicar el texto contractual en el Diario Único de Contratación Pública, lo cual acreditará con la presentación del recibo de consignación respectivo y a cancelar el impuesto de Timbre en la cuantía señalada por la Ley, teniendo en cuenta que el Hospital como agente retenedor recaudará lo que le corresponde cancelar al contratista por este concepto.

4.16 LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

La terminación del contrato se presentará al vencimiento del término pactado para el mismo; por acuerdo de las partes expresado por escrito; o por el agotamiento de los recursos establecidos por la disponibilidad presupuestal.

4.18. CLAUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMUN:

El contrato se sujetara de igual manera a las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993, artículos 15, 16, 17, y 18.

4.19. MULTAS Y CLASULA PENAL PECUNIARIA

Así mismo, se pactaran las cláusulas de multas hasta en 10%, y penal pecuniaria en un tope de 15%, del valor del contrato.

CAPITULO VI ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Cartagena de Indias,

Señores
ESE " HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE"



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Ciudad.-

Asunto:

El Suscrito _____, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, hago la siguiente propuesta para el _____, y en caso de que sea adjudicado, me comprometo a firmar el Contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y requisitos para proponer y sus documentos anexos, entregados por El Hospital .

Para el efecto declaro:

1. Que la propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse compromete al firmante de ésta y a quien representa.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que teniendo conocimiento de las disposiciones legales sobre inhabilidades e incompatibilidades, bajo juramento, declaramos no hallarnos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que el valor de la propuesta, expresado en pesos colombianos asciende a la suma de _____ (\$ _____), M/CTE. y que en este valor están incluidos todos los costos, impuestos, honorarios, utilidades, salarios y prestaciones sociales relativos a la prestación del servicio de salud, los cuales asumimos en su totalidad.
5. Que si se nos adjudica el Contrato, nos comprometemos a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello, según lo establecen los términos de referencia y requisitos para proponer, a otorgar las fianzas requeridas por El Hospital y a suscribir las dentro de los términos señalados para ello.
6. Que el vínculo que establecemos con El Hospital se regirá por las normas señaladas en los términos de referencia y ni esta firma, ni el personal que ocupemos en la prestación del servicio, tendrán relación jurídica alguna de carácter laboral con El Hospital.
7. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen el presente proceso de Contratación, en especial las indicadas en los términos de referencia.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

8. Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijadas como límite para el recibo de propuestas, de acuerdo con la garantía de seriedad de la oferta.
9. Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones del presente proceso de contratación y que aceptamos todos los requisitos expresados en los términos de referencia y requisitos para proponer.
10. Que considero confidenciales los siguientes documentos _____, fundado en las normas que enuncio a continuación _____, documentos que entrego en sobre separado indicando en letras resaltadas la CONFIDENCIALIDAD de los mismos.
11. Que la propuesta que presentamos consta de (____) folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Cordialmente,

Nombre del Representante Legal: _____
NIT o C.C. No. _____ Expedida en _____.

Dirección Comercial: _____
Teléfono: _____ FAX. _____
Ciudad: _____.

(Firma)



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

ANEXO 2

Cartagena de Indias

Señores

Empresa Social del Estado

HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Ciudad

ASUNTO: Cumplimiento de requisitos para contratación

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, me permito certificar que,

1. Tengo o he tenido obligaciones con las siguientes Entidades o Sistemas:

	Sistema de seguridad social en salud
	Riesgos Profesionales
	Pensiones
	Cajas de Compensación Familiar
	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF
	Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA

2. Con las Entidades o Sistemas no marcados en el número 1 anterior, no tengo ni he tenido obligaciones
3. He dado cabal y oportuno cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que he tenido para con las Entidades y/o sistemas marcados en el número 1 anterior
4. Para expedir la presente certificación actúo en calidad de

☐ Revisor Fiscal

☐ Representante Legal

Mis datos y/o los de la empresa que represento para efectos de la presente certificación son

Nombre Empresa: _____



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Nit: _____

Nombre Revisor Fiscal o Rep Legal: _____

Documento de identidad: C.C. ____ C.E. ____ Número: _____

Fecha diligenciamiento: _____

Firma de quien hace la declaración

ANEXO 3

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE
A-4 MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Doctor:

Gerente General

ESE – HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Cartagena de Indias, D.TY C.

REF: Convocatoria No. _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal)
y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados
para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón
social del integrante) y _____ (nombre o razón social del
integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido
asociarnos en Unión Temporal para participar en la Convocatoria de la referencia, cuyo
objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo
siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación
del contrato.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO

DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)

EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Teléfono _____

Telefax _____

Celular _____

Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 200__.

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal
de la Unión Temporal)

ANEXO 4 .

CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

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.

Firma

Identificación No _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota ; la presente certificación debe ser firmada por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo .En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada , deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.