



# **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA OPERACION INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE ADMISIONES Y FACTURACIÓN DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.**

### **CONVOCATORIA No. 010 – HUC- 2011**

#### **CAPITULO I**

##### **DE LAS CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIO PÚBLICA**

###### **1.1. INTRODUCCIÓN:**

La ESE 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.

El marco general normativo que rige esta contratación 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, el artículo 12 del citado decreto departamental que consagra el régimen jurídico de contratación, el cual califica como de excepción al régimen publico aplicable para dichas entidades del Estado, y lo precisa en armonía con el numeral 6° del artículo 195 de la citada Ley 100, estableciendo que el mismo corresponde al régimen de derecho privado.

De igual manera, las Empresas Sociales del Estado, hacen parte de la estructura y organización de la Administración Pública, ubicadas en el Sector descentralizado por servicios, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cualidades jurídicas que les confiere identidad propia, pero su régimen contractual se enmarca dentro de las disposiciones del derecho privado.

En este contexto legal, la Gerencia ha cumplido con los requisitos para iniciar el proceso de contratación de la Operación en forma integral de los procesos de Admisiones y Facturación, abordando su etapa de identificación de la necesidad a fin de invitar a quienes cumplan los requisitos objeto del contrato a celebrar.

###### **1.2 INSTRUCCIONES AL PARTICIPANTE:**

Los términos de referencia constituyen el documento básico de la participación en el proceso, de la contratación y del futuro contrato, por tanto deben ser interpretados como un todo, sus reglas no deben ser entendidas en forma fragmentada sino integrada con sus anexos, estudio de conveniencia y oportunidad, adendas y respuestas aclaratorias.



# **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

Toda aclaración que se requiera deberá ser solicitada dentro del término señalado en el cronograma de la convocatoria de lo contrario serán tomadas como extemporáneas.

Así mismo, el interesado en participar deberá analizar cuidadosamente estos términos de referencia, cerciorarse que cumple las condiciones y requisitos exigidos, y que no se encuentra incurso en inhabilidades y/o incompatibilidades generales o especiales para contratar.

Para efectos de la preparación de su propuesta, deberá tener en cuenta la información y documentación exigida, la vigencia que aquella requiera, y tener presente las fechas y términos fijados dentro del cronograma del proceso.

El proponente debe observar las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación y durante la ejecución del mismo, por tanto se rechazará toda propuesta si se determina que el participante ha incurrido en prácticas corruptas y fraudulentas para competir en el proceso y ser seleccionado con su adjudicación.

El proponente debe tener en cuenta que con la presentación de la propuesta, acepta y se obliga asumir la totalidad de los costos en que incurra para ejecutar el contrato de administración y operación, por lo cual la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE no aceptará reclamo o solicitudes de reajustes que realice el Contratista.

## **1.2. OBJETO DEL CONTRATO**

Contratar los servicios para operar en forma integral los procesos de admisiones y facturación, y todos los procesos y subprocesos que se interrelacionen con tales servicios dentro de la estructura interna que se defina, para garantizar la integralidad de los trámites administrativos de la ESE Hospital Universitario del Caribe, atendiendo al principio de integralidad que rige a estas dos actividades, a fin de desarrollar a favor del Hospital los procesos inherentes a esta actividad de manera presencial durante las veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo, según las necesidades y requerimientos del Hospital en sus distintas áreas y las estipulaciones de los Términos de Referencia.

**ALCANCE DEL OBJETO:** La operación del servicio que se contrata será en la modalidad presencial, veinticuatro horas, para cubrir los requerimientos que demanden los usuarios del Hospital.

La ejecución del proceso que se contratará implica la asunción de todos los riesgos por parte del contratista, en la realización del mismo, los cuales realizan con autonomía intelectual, científica y técnica; sin que la actividad adelantada por el grupo de trabajo que se constituya para el efecto, genere vínculo de ninguna naturaleza, ni relación laboral, ni causará prestación social alguna para el Hospital, a quien mantendrá indemne el contratista.

## **1.3. PRESUPUESTO**



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

El presupuesto oficial es de **SEISCIENTOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS PESOS M/C (\$600.782.200.00)**, los que cubrirán el valor del contrato. Incluye el costo directo e indirecto del total de la operación de los servicios de Facturación y Admisiones, y así mismo, de todos los procesos y subprocesos que se interrelacionen con tales servicios dentro de la estructura interna que se defina, para garantizar la integralidad de los trámites administrativos que se contraten producto de la presente convocatoria, así como los impuestos a que haya lugar, con cargo al presupuesto de la actual vigencia fiscal certificado de disponibilidad No.0333 del 01 de marzo de 2011.

### **1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

| <b>CONVOCATORIA No. 010-HUC-2011</b>                          |                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| AVISO DE PRENSA E INVITACION DE ACOMPAÑAMIENTO CONTROL SOCIAL | 26 de abril de 2011                                                                       |
| PUBLICACIÓN EN PAGINA Web DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA       | 27 de abril de 2011                                                                       |
| CONSULTA Y RETIRO DE TERMINOS DE REFERENCIA                   | Desde el día 27 de abril de 2011 hasta el día 29 del mismo mes y año, hasta las 4:00 P.M. |
| FECHA LIMITE DE ACLARACIONES Y MODIFICACIONES                 | 02 de mayo de 2011 hasta las 5:00 P.M.                                                    |
| ENTREGA DE PROPUESTAS                                         | hasta las 10:00.A.M. del día 04 de mayo de 2011.                                          |
| EVALUACION DE LAS PROPUESTAS                                  | hasta el 09 de mayo del año 2011.                                                         |
| TRASLADO DE EVALUACION                                        | 10 de mayo de 2011 hasta las 6:00 P.M.                                                    |
| ADJUDICACION DEL CONTRATO                                     | 11 de mayo de 2011                                                                        |
| FIRMA, LEGALIZACION E INICIO DEL CONTRATO                     | 12 de mayo de 2011                                                                        |

### **1.5. CONVOCATORÍA VEEDURIAS CIUDADANA.**



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

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.

### **1.6. DE LA CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

De los términos de referencia que rigen la presente convocatoria se podrán solicitar por escrito copias en la Oficina Jurídica de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, para ello el solicitante deberá pagar el derecho a copias por el valor correspondiente y la consulta se puede realizar en la página web de la misma entidad [www.hucaribe.gov.co](http://www.hucaribe.gov.co), o acercarse a la Oficina Jurídica de la Entidad para recibir información de cómo consultarlos en la pagina de Internet del Hospital.

### **1.7. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS.**

Dentro del término que se señala en el cronograma de los presentes términos de referencia cualquier oferente que los haya retirado, podrá solicitar aclaraciones sobre los mismos y los documentos de la convocatoria, mediante comunicación dirigida al HOSPITAL por cualquier medio de comunicación escrito a la dirección indicada en este documento, las solicitudes que se radiquen por fuera del plazo para aclaraciones serán tenidas como extemporáneas.

Como resultado del análisis de las observaciones efectuadas a los Términos de referencia y cuando resulte conveniente, el representante legal del Hospital expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos mediante Adenda, las cuales, publicará en la página [www.hucaribe.gov.co](http://www.hucaribe.gov.co) y las incorporará a los Términos de Referencia.

**Si fuere necesario, el representante legal del Hospital prorrogará el plazo de cierre de la convocatoria.**

### **1.8. 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:

Presentarse por escrito en medio impreso, anexándola obligatoriamente en medio magnético que debe ser en CD, junto con los documentos que la acompañan, en original y dos (2) copias que deberán contener los mismos documentos del mismo tenor, debidamente foliadas, empastadas o argolladas, en sobres separados, cerrados y sellados, indicando cuál es el original, cuál es la primera copia y cuál la segunda copia, marcados exteriormente con el nombre del proponente, mediante un oficio que relacione la entrega de la propuesta y su contenido firmado por el representante legal o su apoderado; para el caso de la entrega de la propuesta por medio de apoderado se debe entregar a este un poder especial donde se especifique que se otorga poder para entregar la propuesta.



# **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

Las propuestas deberán presentarse en la Oficina Jurídica, dentro de la fecha y hora establecida para el cierre que se realizara en la Oficina Jurídica del Hospital según las fechas establecidas en el Cronograma de la Convocatoria.

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 las copias de las propuestas, sólo tendrá validez lo que conste en el original. No se aceptan propuestas parciales ni incompletas.

Cada sobre deberá ir marcado de la siguiente manera:

|                                                |
|------------------------------------------------|
| Convocatoria No 010-HUC-2011;                  |
| Proponente-----.                               |
| Original, Copia 1 o Copia 2.                   |
| Para LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE. |
| Cartagena de Indias                            |

## **CAPÍTULO II**

### **2. REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.**

#### **2.1. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar personas naturales y personas jurídicas, incluidos consorcios y uniones temporales en capacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, siempre y cuando no se encuentren en situación de inhabilidades o incompatibilidades consagradas en la Constitución o la Ley, tengan capacidad legal para contratar de acuerdo con las normas legales. Para participar en la presente convocatoria, cada proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos de la propuesta que acrediten lo solicitado.

##### **2.1.1. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o 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 el consentimiento previo del Hospital. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos Términos.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.



Para efectos de la verificación de la experiencia específica del proponente en el caso de consorcios y/o uniones temporales, esta se verificará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de los asociados en la unión o consorcio.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se dan frente al Hospital se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

## **2.1.2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

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

## **2.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA. (Verificación Jurídica – 1ª Face).**

### **2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **“ANEXO 1** de los presentes términos de referencia **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**” y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante de la persona jurídica, debidamente facultado en los términos de ley.

### **2.2.2. Poder**

Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

### **2.2.3. Certificado de Existencia y Representación Legal**



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio, o en su defecto la entidad respectiva según el caso, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria y en el que conste que la persona jurídica está registrada, tiene sucursal domiciliada en Colombia, con por lo menos un despacho administrativo en la ciudad donde se va a desarrollar el contrato, su objeto es conforme al de la convocatoria y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

### **2.2.4. Propuestas Conjuntas**

El Hospital aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

**EN TODO CASO, UNO DE LOS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL DEBERÁ TENER UNA PARTICIPACIÓN MÍNIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO (50%), DE LO CONTRARIO, LA PROPUESTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA EVALUACIÓN.**

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

### **2.2.5. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. Según el modelo anexo.**

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas generales de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo a los términos del artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, del Art. 1º de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007, firmado por el representante legal, el contador o revisor fiscal si estuviere obligado a tenerlo, en todo caso para los dos últimos se deberá anexar copia de la tarjeta profesional.



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

De igual manera los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

Para las personas naturales, en caso que resulte adjudicataria y antes de la firma del contrato, será obligación presentar los comprobantes que permitan acreditar su afiliación y aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones.

### **2.2.6. Registro Único Tributario (RUT).**

El proponente deberá presentar fotocopia de este documento.

En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

### **2.2.7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.**

### **2.2.8. Copia del certificado de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios.**

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

### **2.2.9. Copia del certificado de la Contraloría General de la Republica – Responsabilidad Fiscal.**

El Proponente con su propuesta allegará copia del certificado de responsabilidad fiscal, de conformidad con la ley 610/2000. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

### **2.2.10. Copia del Certificado de Antecedentes Judiciales.**

El oferente deberá presentar fotocopia del certificado de antecedentes judiciales (DAS) vigente a la fecha de cierre de la convocatoria. En caso de ser persona jurídica, se presentara el documento por parte del representante legal de la misma y las sociedades limitadas cada uno de los socios. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes, según corresponda.



## **2.1.11. Garantía de Seriedad de Oferta.**

Emitida por entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a nombre de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, como beneficiario, por el valor de la respectiva oferta en Pesos Colombianos (COL\$), en cuantía equivalente al 10% del valor de la oferta, con una vigencia no inferior a noventa (90) días, contando a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas. Toda garantía de seriedad de la oferta presentada por una asociación deberá indicar los nombres de cada uno de sus integrantes y ser suscrita por el representante legal ó su apoderado debidamente constituido.

La omisión de la garantía de seriedad, constituirá causal de rechazo de la oferta. Si la garantía se presenta pero contienen errores en su constitución o suscripción relacionados con la vigencia y cobertura, según lo solicitado en este documento, el oferente deberá corregir dentro del término establecido por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, en la solicitud que el mismo efectúe al respecto. De no ser atendida por el oferente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada. La garantía debe estar firmada por firma registrada de la aseguradora y por el tomador.

## **2.1.12 Compromiso Anticorrupción (Anexo N° 5)**

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago, a ningún servidor público o contratista del Estado durante el proceso de selección ni durante la ejecución del contrato. Este compromiso implica abstenerse de hacerlo a través de sus empleados o de terceras personas.
2. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el proceso de selección y el contrato que de ella se derive.
3. El proponente se compromete formalmente a no realizar acuerdos con otros proponentes u otro tipo de actos o conductas para manipular el trámite del proceso de selección.

Si se comprobare el incumplimiento de los anteriores compromisos por parte del proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, durante el proceso de selección, se rechazará la propuesta sin perjuicio de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Si el



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

incumplimiento se produce con posterioridad a la adjudicación del contrato y antes de su perfeccionamiento, se entenderá que el adjudicatario ha renunciado al mismo, haciéndose efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Si el hecho se produce después de perfeccionado el contrato, dará lugar a la declaratoria de caducidad.

Lo anterior sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el incumplimiento pueda configurar delito a la luz de la Ley Penal Colombiana y, de las demás acciones legales (disciplinarias y civiles) a que haya lugar.

El compromiso que asume el proponente, deberá constar en documento escrito firmado por su representante legal (Anexo N° 5). La firma del documento implica que el proponente asume el compromiso bajo la gravedad del juramento.

### **2.2.13. INSTRUCCIONES SOBRE LA VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS FASE 1.**

La verificación jurídica se realizara de acuerdo a los llamados soportes de verificación de propuestas y será del tipo CUMPLE / NO CUMPLE, cuando los soportes no sean aportados, en caso de necesitar el evaluador jurídico aclaración sobre los aportados la solicitara con un plazo establecido para incorporar la anotación en la evaluación y en caso de no ser aportados hasta antes de la adjudicación del contrato cuando estos sean solicitados al proponente, el resultado de la verificación será de No Cumple.

### **2.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA.**

La revisión de la documentación para la habilitación financiera estará a cargo de los miembros del comité evaluador que se designe por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE, quienes verificarán el cumplimiento de la totalidad de los requisitos financieros solicitados, de las propuestas y de los proponentes, y a partir de la información y documentación financiera y tributaria allegada con la respectiva propuesta, determinarán la solvencia económica de cada oferente y recomendarán si este se encuentra habilitado para participar en el presente proceso de selección. Ellos realizarán además la calificación de la oferta económica y de la capacidad financiera de los proponentes.

Los proponentes deberán anexar a su oferta la siguiente información y documentación

- a)** Balance General clasificado a corte 31 de diciembre de 2010.
- b)** Estado de Resultados clasificado a 31 de diciembre de 2010.
- c)** Los estados financieros deben ser presentados en forma comparativa con el período correspondiente a diciembre 31 de 2010.



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

- d)** Los estados financieros solicitados deben estar firmados y certificados por el proponente o representante legal y por el contador público responsable de su preparación (artículo 37 ley 222/95).
- e)** Los estados financieros solicitados deben estar dictaminados por el revisor fiscal si a ello estuviera obligado o por Contador Público Independiente conforme a las normas vigentes. (artículo 38 ley 222/95).
- f)** Notas a los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados correspondientes al año 2010).
- g)** Declaración de renta 2010 en caso que ya se hubiere declarado ante la entidad que vigila o en su defecto la 2009.
- h)** En las ofertas conjuntas (consorcios o unión temporal) cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los estados financieros reseñados (firmados y certificados por el proponente o representante legal y por el contador responsable de su preparación y dictaminados por el revisor fiscal si a ello estuviera obligado conforme a las normas vigentes, o por Contador Público independiente), acompañados de las notas a los estados financieros correspondientes al año 2010.

La información que tiene validez para determinar la capacidad empresarial o cualquier otro concepto de índole financiero es aquella información financiera certificada y dictaminada por el contador público y el revisor fiscal de la entidad oferente de acuerdo a lo señalado en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, de modo que si se allegare cualquier otro tipo de información financiera que provenga de otra fuente, y que resulte incongruente con estas, prevalecerá la información que cumple con lo que establece la ley 222 de 1995. Igualmente si se determina que las informaciones aportadas o allegadas no son iguales, se dará traslado de estas a la autoridad competente para que ella determine las responsabilidades y las sanciones a que hubiere lugar.

- i)** Copia de la tarjeta profesional del contador público.
- j)** Certificado actual de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
- k)** Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
- l)** Para el caso de las personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad de los negocios que celebren en el país se hará con sujeción a las leyes nacionales. Las personas naturales y jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán presentar sus estados financieros firmados por el representante legal debidamente consularizados, acompañados de traducción simple al idioma español, reexpresados a la moneda funcional Colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, vigente a la fecha del citado aval.



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

**m)** Declaración Tributaria del Impuesto de Renta y Complementarios correspondiente al año gravable 2010 o en su defecto el 2009, debidamente presentada ante la DIAN, información que tendrá el carácter de reservada. En el caso de personas no obligadas a presentar declaración de renta y complementarios, deberán presentar declaración de Ingresos y Patrimonio para el mismo año, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 599 del Estatuto Tributario.

**n)** Registro de matrícula mercantil renovada a la fecha para quienes corresponda.

En ofertas conjuntas (consorcio o unión temporal), cada uno de sus integrantes debe aportar la declaración tributaria de impuesto de renta y complementarios, o, en su defecto, la declaración de ingresos y patrimonio y la declaración de Industria y Comercio del periodo indicado.

### **INDICES FINANCIEROS:**

Se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Para verificar la liquidez del proponente se aplicará la siguiente fórmula:

$\text{Razón Corriente} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$

Se tendrán en cuenta que este sea mayor a 1.5.

Para verificar la capacidad de endeudamiento se aplicará la siguiente fórmula:

$\text{Nivel de endeudamiento} = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100$

Se tendrán en cuenta que este sea igual o inferior al 60% de la relación entre los pasivos y los activos, para el año reportado.

### **2.4 DOCUMENTOS DE VERIFICACION TECNICA**

La revisión de la documentación para la habilitación técnica estará a cargo de los miembros del comité evaluador que se designe por la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.

#### **a) Experiencia**

El proponente deberá acreditar experiencia en el servicio que se contrata de por lo menos tres años obtenida durante los últimos cuatro años, previo a la fecha de la presentación de la propuesta, por valor igual a dos veces el presupuesto oficial de la convocatoria, adjuntando las correspondientes certificaciones o de los contratos celebrados con Entidades Públicas o privadas del mismo nivel de atención del Hospital Universitario, en copias simples, en donde la empresa se reserva el derecho de verificación.

Cada certificación y/o contrato anexado deberá contener la totalidad de la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica, NIT, dirección, teléfonos, fax.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Valor Total del contrato
- Plazo de ejecución del Contrato



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- Cumplimiento satisfactorio, bueno o excelente

En cada una de las eventualidades, cuando los contratos hayan sido ejecutados por Consorcios o Uniones Temporales, deberá allegarse copia del documento de conformación de los mismos, donde se indique el grado de participación de cada uno de sus integrantes.

En ausencia de las certificaciones deberá acreditarse la ejecución del contrato allegando copia del mismo acompañado de las actas de recibo final o liquidación debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante, o su delegado para tal fin, contratista e interventor. La no presentación de este documento por parte del oferente no será subsanable, y en consecuencia la propuesta será declarada **INADMISIBLE**. En caso de ser aportados y se necesite tener certeza sobre el contenido de los mismos se podrá pedir de quien lo expide o de quien lo aporta soporte que permita acreditar la experiencia que manifiesta y ser admitida en la propuesta.

### **b) Información Componente Administrativo**

**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 y la asignación de personal al mismo.

**Recursos Humanos:** El proponente deberá ofrecer 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.

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, servicios habilitados y permanentes del hospital, servicio permanente, el plazo del contrato, su presupuesto oficial, y el número de pacientes promedio que se conoce en la rotación del Hospital, recibidos en admisiones y que facturan los servicios.

En todo caso el proponente al momento de presentar la propuesta debe estar acorde con las condiciones ordinarias del servicio y la demanda actual respecto al número de horas a prestar y el servicio mínimo que establece el Hospital a contratar en los presentes términos de referencia, donde debe proyectar el personal a requerir para cumplir con las horas mínimas establecidas.

Para efectos de la ponderación de las hojas de vida conforme se establece en estos términos de referencia se solicitan mínimo 46 hojas de vida que deberá presentar con su propuesta.

### **c. De los requisitos del personal a utilizar en el desarrollo de los servicios.**

Profesionales, Tecnólogos y Técnicos con experiencia demostrada en servicios de facturación y/o de Admisiones objeto de la convocatoria, en hospitales de III nivel de complejidad:



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- 1) Deberá anexar las hojas de vida del personal propuesto con la respectiva carta de compromiso para participar en el servicio, las certificaciones de estudio y experiencia de los mismos para cada cargo según se establece en los presentes términos de referencia.

Título profesional en rama de la salud con perfil de auditor, economista o ingeniería de sistemas otorgado por Universidad reconocida oficialmente, para el caso del coordinador del servicio de facturación y el de admisiones se requiere especialidad en salud o en curso de una, relacionada con el servicio a prestar. Título de Técnico o Tecnólogo otorgado por Universidad reconocida, y haber realizado por lo menos un curso de facturación en salud o administración de servicios de salud. Título de Administración en salud para el caso del profesional de admisiones. Certificaciones de postgrados, cursos u otros estudios cuando se requiera. Las personas con especializaciones o estudios en el exterior deben presentar la respectiva homologación y convalidación de sus estudios ante el ICFES..

Perfiles que deben cumplir con la experiencia que se relaciona en el siguiente cuadro.

| CARGO                                 | Nº DE CARGOS | EXPERIENCIA MINIMA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO DE SALUD DE III Y/O IV NIVEL DE COMPLEJIDAD | ESTUDIOS Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COORDINADOR FACTURACIÓN               | 1            | 3 AÑOS                                                                                                  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS) - CON ESPECIALIZACIÓN EN SALUD O EN CURSO DE UNA. CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN FUNCIONES DE COORDINACIÓN EN ENTIDAD DE III NIVEL DE COMPLEJIDAD Y CON UN MANEJO DE PERSONAL A SU CARGO DE 30 PERSONAS O MAS. |
| ASISTENTE COORDINACION FACTURACIÓN    | 1            | 1 AÑOS                                                                                                  | TECNOLOGO O PROFESIONAL - CURSO DE FACTURACIÓN.                                                                                                                                                                                                                            |
| FACTURACIÓN CENTRO COSTOS             | 2            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD O ADMON DE LOS SERVICIOS DE SALUD.                                                                                                                                                                                      |
| FACTURACIÓN CIRUGIAS                  | 1            | 2 AÑOS                                                                                                  | TECNOLOGO O PROFESIONAL - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                   |
| FACTURACIÓN CONSULTA EXTERNA          | 4            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN           | 3            | 2 AÑOS                                                                                                  | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN IMÁGENES AMBULATORIAS     | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN LAB CLINICO AMBULATORIO   | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN MEDICAMENTOS AMBULATORIOS | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN OTROS SERVICIOS           | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN SERVICIOS ALTO COSTO      | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |
| FACTURACIÓN UCI                       | 2            | 2 AÑOS                                                                                                  | TECNICO O TECNOLGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                                                                                                                                                                                                        |



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

|                               |   |        |                                                                                        |
|-------------------------------|---|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| FACTURACIÓN URGENCIAS         | 5 | 2 AÑOS | TECNICO O TECNOLOGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD O ADMON DE LOS SERVICIOS DE SALUD. |
| SOPORTE FACTURACIÓN           | 2 | 1 AÑO  | TECNICO O TECNOLOGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                   |
| FACTURACIÓN SOAT              | 1 | 1 AÑO  | TECNICO O TECNOLOGO - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                   |
| PROFESIONAL ARMADO DE CUENTAS | 1 | 1 AÑO  | PROFESIONAL - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                                           |
| REVISOR DE CUENTAS            | 3 | 3 AÑOS | TECNOLOGO O PROFESIONAL - CURSO DE FACTURACIÓN EN SALUD.                               |

| CARGO                              | Nº DE CARGOS | EXPERIENCIA MINIMA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIO DE SALUD DE III Y/O IV NIVEL DE COMPLEJIDAD | ESTUDIOS Y EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COORDINADOR ADMISIONES             | 1            | 3 AÑOS                                                                                                  | PROFESIONAL UNIVERSITARIO (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS) - CON ESPECIALIZACIÓN EN SALUD O EN CURSO DE UNA. CON EXPERIENCIA EN ENTIDADES DE TERCER NIVEL DE COMPLEJIDAD Y CON PERSONAL A SU CARGO DE 10 PERSONAS O MAS. |
| ASISTENTE COORDINADOR ADMISIONES   | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLOGO - (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS)                                                                                                                                                                   |
| MENSAJERO ADMISIONES               | 3            | 1 AÑO                                                                                                   | BACHILLER                                                                                                                                                                                                                  |
| PROFESIONAL ADMISIONES             | 3            | 1 AÑO                                                                                                   | PROFESIONAL EN ADMON EN SALUD                                                                                                                                                                                              |
| TECNOLOGO DE ADMISIONES            | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNOLOGO O PROFESIONAL - (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS)                                                                                                                                                               |
| TECNICO ADMISIONES HOSPITALIZACIÓN | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLOGO - (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS)                                                                                                                                                                   |
| TECNICO DE ADMISIONES SIAU         | 1            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLOGO - (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS)                                                                                                                                                                   |
| TECNICO DE ADMISIONES URGENCIAS    | 4            | 1 AÑO                                                                                                   | TECNICO O TECNOLOGO - (RAMA SALUD, ECONOMICA O SISTEMAS)                                                                                                                                                                   |

Si no se acreditaren los perfiles requeridos, la persona natural o jurídica será definida como inhábil técnicamente, y no podrá pasar a la otra etapa de la evaluación.

## .d. Requisitos Técnicos

Deberá presentar:

- Copia de las Hojas de vida de cada persona que compone su propuesta.
- Copia del manual de funciones y disciplinario de la empresa proponente.
- Programa de supervisión del personal a emplear en el servicio.
- Presentar programa de prevención y control de riesgos profesionales.
- Acta de compromiso del personal propuesto, aceptando cumplir con los procedimientos y procesos establecidos por el hospital al contratista para su operación.

**NOTA: LOS ANTERIORES DOCUMENTOS DEBEN SER PRESENTADOS DE IGUAL MANERA EN MEDIO MAGNETICO.**

## CAPITULO III



### **3. 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 a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto se publiquen en la respectiva página Web.

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 del 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 los documentos solicitados como parte integral de la propuesta con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos estipulados en los términos de referencia.

En la segunda fase se ponderaran aquellas propuestas definidas en la primera fase como hábiles, y se procederá entonces a efectuar la evaluación técnica y económica para determinar la propuesta ganadora, evaluación que se realizará dentro del mismo termino señalado en 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 los documentos de verificación solicitados 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 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 propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- e) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso contractual, es decir, se presente en forma parcial.



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- f) 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.
- g) Cuando el Hospital corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- h) Cuando no subsane o no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o documentación solicitada por el Hospital.
- i) Cuando no presente la experiencia solicitada.
- j) En los demás casos expresamente establecidos en estos Términos de Referencia.

Adicionalmente, se procederá a la primera fase de verificación, 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 la cual se debe diligenciar conforme al formato anexo a los presentes términos de referencia.

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. 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 y también debe aportar 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.

**Los requisitos de orden financiero y técnico se verificarán conforme se establece en los numerales 2.3. y 2.4 respectivamente.**

### **3.4. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS – SEGUNDA FASE.**

- 3.4.1. **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR:** Para el estudio, evaluación y calificación de las propuestas presentadas, el comité de evaluación correspondiente realizara el análisis jurídico, técnico y económico, de cuya calificación se obtendrá la propuesta más favorable, a quien se adjudicará el correspondiente contrato.
- 3.4.2. **DECLARATORIA DE DESIERTA:** La presente convocatoria se podrá declarar desierta en los siguientes casos:



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

- Por no presentarse ninguna oferta
- Porque ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Por presentarse circunstancias o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

**3.4.3. EVALUACION:** El Hospital evaluará las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria teniendo en cuenta los criterios que a continuación se describen: criterios de evaluación:

La evaluación de las propuestas se realizará en dos (2) etapas:

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| EVALUACIÓN<br>TÉCNICA   | 250 PUNTOS |
| EVALUACIÓN<br>ECONOMICA | 250 PUNTOS |
| TOTAL                   | 500 PUNTOS |

**Experiencia:** El proponente deberá acreditar experiencia igual al servicio que se contrata de por lo menos tres años obtenida durante los últimos cuatro años, previo a la fecha de la presentación de la propuesta, por valor igual a dos veces el presupuesto oficial de la convocatoria, adjuntando las correspondientes certificaciones o de los contratos celebrados con Entidades Públicas o privadas de tercer nivel de atención, en copias simples, en donde la empresa se reserva el derecho de verificación.

**Experiencia en contratos: 100 PUNTOS.** El proponente que certifique la experiencia superior en valor a la mínima requerida conforme se define arriba, obtendrá el máximo puntaje, los demás obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida que se alejen de este valor, mediante regla de tres (03) simple.

**Experiencia del Personal: 150 PUNTOS.** Este Factor tendrá una calificación total de ciento cincuenta Puntos que se valorará así; teniendo en cuenta las exigencias mínimas consignadas en el cuadro de perfiles que se detalla en el numeral 2.4, literal c) de los presentes términos de referencia:

- a) Experiencia específica de coordinador de facturación (50 puntos): Una vez verificada la experiencia mínima requerida, se procederá a adjudicar el mayor puntaje de este ítem al coordinador que acredite el mayor tiempo de experiencia específica; y los demás se les adjudicará puntaje aplicando la regla de tres simple que se define así:



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

P= Experiencia espcif X 50  
Mayor experiencia especifica

- b) Experiencia especifica de coordinador de admisiones (50 puntos): Una vez verificada la experiencia mínima requerida, se procederá a adjudicar el mayor puntaje de este ítem al coordinador que acredite el mayor tiempo de experiencia específica; y los demás se les adjudicará puntaje aplicando la regla de tres simple que se define así:

P= Experiencia espcif X 50  
Mayor experiencia especifica

- c) Evaluación del personal requerido: (50 puntos). El proponente que acredite el total del personal requerido para la ejecución del contrato con el perfil, tiempo de experiencia mínimo y adjunte la carta de intensión en cada hoja de vida, será acreedor de este puntaje.

La sumatoria de los valores máximos evaluados de la experiencia suma el total de los **250 (DOSCIENTOS CINCUENTA) PUNTOS.**

### 3.5. EVALUACIÓN ECONOMICA: 250 PUNTOS

#### **PRECIOS DE LA OFERTA: 250 PUNTOS**

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 puntaje total de este factor será de **DOSCIENTOS CINCUENTA PUNTOS (250) PUNTOS MÁXIMO** y lo obtendrá aquella propuesta que ofrezca el menor valor y en forma proporcional tomando como base la oferta de menor valor, el puntaje se disminuirá proporcionalmente según se aleje del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

Para efectos de la propuesta económica se suministrará la siguiente información como parámetro del máximo a pagar por el Hospital, sin embargo cada oferente deberá presentar su propuesta económica acorde con el estudio que haga de sus costos para asumir el servicio que se contratará.

#### **MACRO PROCESO FACTURACION**



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

|                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| COORDINADOR FACTURACIÓN               | 5,805,010.34 |
| ASISTENTE COORDINACION FACTURACIÓN    | 2,404,770.16 |
| FACTURACIÓN CENTRO COSTOS             | 1,423,113.12 |
| FACTURACIÓN CIRUGIAS                  | 1,423,114.16 |
| FACTURACIÓN CONSULTA EXTERNA          | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN HOSPITALIZACIÓN           | 1,423,114.16 |
| FACTURACIÓN IMÁGENES AMBULATORIAS     | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN LAB CLINICO AMBULATORIO   | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN MEDICAMENTOS AMBULATORIOS | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN OTROS SERVICIOS           | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN SERVICIOS ALTO COSTO      | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN UCI                       | 1,597,371.36 |
| FACTURACIÓN URGENCIAS                 | 1,423,113.12 |
| SOPORTE FACTURACIÓN                   | 1,327,814.80 |
| FACTURACIÓN SOAT                      | 1,423,113.12 |
| PROFESIONAL ARMADO DE CUENTAS         | 2,404,770.16 |
| REVISOR DE CUENTAS                    | 2,404,770.16 |

### **MACRO PROCESO ADMISIONES**



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

|                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| COORDINADOR ADMISIONES             | 5,000.000    |
| ASISTENTE COORDINADOR ADMISIONES   | 1,423,113.12 |
| MENSAJERO ADMISIONES               | 1,423,113.12 |
| PROFESIONAL ADMISIONES             | 2,404,770.16 |
| TECNOLOGO DE ADMISIONES            | 1,940,489.00 |
| TECNICO ADMISIONES HOSPITALIZACIÓN | 1,423,113.12 |
| TECNICO DE ADMISIONES SIAU         | 1,423,113.12 |
| TECNICO DE ADMISIONES URGENCIAS    | 1,423,113.12 |

En todo caso, el presupuesto asignado, funcionará como una bolsa de recursos que respaldará las necesidades que el hospital vaya identificando atendiendo a la variación de la capacidad instalada, a la reorganización de sus procesos y al crecimiento en la demanda de los servicios; casos estos, en los que se tomarán como valores de referencia para el pago de los servicios, procesos o subprocesos adicionales, las escalas establecidas en cada macro proceso del que dependan los mismos; y si fuere necesario, previo estudio técnico de la necesidad, se realizarán los ajustes presupuestales a que hubiere lugar

**3.6. FACTORES DE DESEMPATE:** Se tendrá como primer criterio la propuesta económica, si persiste el empate el segundo criterio para desempatar será el de la propuesta con mayor puntaje técnico, y si esto no fuere posible se define por balotas.

### 3.7. 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, en este acto de adjudicación que será por resolución administrativa se especificará el valor adjudicado de acuerdo con los resultados de la evaluación.

El Hospital notificará personalmente al proponente favorecido con la adjudicación, en la forma y términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo y se comunicará a los no favorecidos mediante la publicación del acto administrativo en la página web de la entidad. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la HOSPITAL y al PROPONENTE favorecido.



# **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

NOTA: No obstante lo anterior, el Hospital se reserva el derecho de reevaluación de precios y la posibilidad de no celebrar el contrato si no se llegare a un acuerdo sobre los precios.

## **CAPITULO IV**

### **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

#### **4.1. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato es desde la fecha de adjudicación del contrato establecida en el cronograma del proceso hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2011, a partir de la adjudicación y firma del contrato.

#### **4.2. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

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

1. Operativizar el proceso de admisiones que se institucionalice a través del funcionario encargado de planear el proyecto encaminado su funcionamiento y puesta en marcha; que en todo caso irá dirigido a la orientación y remisión del paciente tanto a nivel institucional como a nivel externo.
  2. Comprometerse a entregar la facturación en forma oportuna al área de cartera; de conformidad con los procesos adoptados por el Hospital para el efecto; y entregados con la firma del presente documento como insumo a tener en cuenta al momento de coordinar la ejecución contractual.
  3. Presentarle a EL HOSPITAL información pertinente y necesaria sobre los problemas de calidad detectados en el desarrollo normal de sus actividades.
  4. Responder ante la institución por una facturación 100% cobrable; aplicada a cada uno de los servicios que presta sin excepción, durante las 24 horas del día.
  5. Responder por los dineros recaudados por el personal que apoyará el proceso de facturación y recaudo; anexando inclusive todos los soportes de facturación, como recibos de caja, abonos, recibos anulados, informe de recibos anulados, cuadre de caja, cierre por turnos, y demás aspectos que señale la interventoría del presente contrato, en documentos que se denominarán actas operativas.
  6. Asignar responsabilidades a persona (s) que se desempeñen como integrantes de su grupo de trabajo, de conformidad con los procesos delegados para su ejecución;
  7. Realizar el proceso de Interventoría de aquellos contratos que de acuerdo a las competencias de su grupo de trabajo solicite el Gerente que se asuman;
  8. Mantener el estado de facturas no radicadas solo hasta el 5% del total de lo facturado, para tal efecto, se tendrá en cuenta la facturación que se encuentra en dicho estado al momento en que se suscriba el presente documento, otorgándosele al contratista un plazo máximo de dos meses para cumplir con este porcentaje;
  9. En general, aquellas que le sean inherentes al desarrollo de procesos administrativos que fueron entregados para su operación; y que le sean asignadas en virtud de las actas operativas que evalúen el servicio y que generen correctivos y/o nuevas obligaciones que se incorporaran al contrato tácitamente con la suscripción de las mismas por las partes;
- 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 entrabamientos 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 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 a la interventoría 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. Es importante resaltar que el personal deberá portar el 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 y un mes de compensaciones aún cuando no se hubiere hecho efectivo el pago por parte del hospital; pago que en todo caso será rotativo, y que sería exigible por el interventor acreditar para el pago del primer mes, la cancelación del personal que ha intervenido en la ejecución del contrato, y así sucesivamente para los meses siguientes. 5. Designar un representante para que participe en los comités institucionales que se consideren necesarios en el HOSPITAL; 6. Coordinar una jornada de capacitación para unificar la metodología a aplicar en cada uno de los procesos que debe desarrollar; 7. Coordinar el seguimiento y aplicación de los manuales de procedimientos implementados en forma previa por el Hospital; 8. Vincularse al programa docente asistencial del HOSPITAL, de acuerdo con el área de trabajo asignada al contratista; 9. 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 actividad desarrollada para la proyección de la misma en el Hospital; 10. Recopilar la información Pagar los impuestos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente; coordinar con la interventoría 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; 11. Realizar mesas de trabajo con la coordinadora de cartera, 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; 12. Rendir informes mensuales referente a la ejecución contractual; 13. Acatar las recomendaciones técnicas que para el efecto de la



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

operativización del proceso de admisiones realice el funcionario encargado de éste aspecto a nivel institucional. 14. 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. 15. 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; 16. Entregar informes mensuales de ejecución del contrato con copia al expediente respectivo, so pena de no ser procedente el pago. 17. Responder por las glosas que se generen por falta de diligencia o cuidado en el desarrollo de las actividades inherentes a cada proceso en particular. 18. El contratista en las facturas presentadas deberá indicar el número del contrato, la disponibilidad y el registro presupuestal que lo ampara, so pena de no ser aceptada por la oficina de cuentas por pagar del hospital.

### **4.3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del contrato será el valor de la propuesta, siempre que se ajuste al presupuesto oficial, el cual incluirá la presencialidad veinticuatro (24) horas, los costos directos e indirectos del servicio y los impuestos de ley.

Los recursos o valor total del contrato se agotarán de conformidad con el pago deberá realizarse de conformidad con los parámetros de la oferta económica presentada y las facturas deberán presentarse con los soportes respectivos en la Oficina de cuentas por pagar, incluyendo el recibido a satisfacción que emita el interventor del contrato y el informe de ejecución contractual integrado, firmado por el contratista y avalado con visto bueno por el interventor.

Lo anterior sin perjuicio de que resulten menores valores conforme a la oferta que haga el proponente que será beneficiario de la adjudicación del contrato.

El valor a facturar se hará en forma mensual, y éste dependerá de los servicios efectivamente prestados al hospital. Los pagos se realizarán dentro de los 90 días siguientes al radicado de la factura en la unidad de cuentas por pagar de la entidad.

Las facturas deberán presentarse con los soportes respectivos, incluyendo el recibido a satisfacción que emita el interventor del contrato y el informe de ejecución contractual integrado, firmado por el contratista y avalado con visto bueno por el interventor.

El pago será mensual, según las horas efectivamente prestadas y recibidas a satisfacción por el Hospital.



#### **4.4. CALIDAD DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURACION Y ADMICIONES.**

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 Operación de los procesos de facturación y admisiones 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.

#### **4.5. SUPERVISIÓN**

La ESE. Hospital Universitario del Caribe designará un supervisor, quien efectuará estricta supervisión y control al cumplimiento del contrato. Así mismo velará porque el contratista llene los requerimientos de producción del servicio de lo cual se debe rendir informe mensual para que se pueda efectuar el pago de la cuenta de la prestación del servicio facturado.

Mensualmente se realizará una reunión entre el Contratista, el supervisor del Contrato; quienes evaluarán los servicios prestados y analizar todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

#### **4.6. REGULACIÓN JURÍDICA**

El proceso Contractual que se celebre, se regulará por las normas generales contempladas en el Estatuto Contractual de la Institución, legislación civil y comercial y Ley 100 de 1993, cláusulas excepcionales al derecho común, según ley 80 de 1993.

#### **4.7. GARANTIAS**

**EI 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:

a) Cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista haya de utilizar para el desarrollo del objeto contractual, por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. c) Calidad de los servicios equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas. d) Responsabilidad civil extracontractual a favor de terceros por el término del contrato y cuatro (4) meses más, por una suma equivalente a \$100.000.000.

**PARÁGRAFO:** Para el caso de los técnicos o tecnólogos que se encarguen del proceso de facturación y recaudo de copagos u otros dineros por concepto de la prestación del servicio de salud, se deberá tomar una póliza de manejo a favor de la ESE Hospital Universitario del Caribe por valor de \$10.000.000, que ampare el riesgo de manejo de recursos públicos.



# **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

## **CAPITULO V ANEXOS**

### **ANEXO 1.**

#### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Ciudad y fecha.

Doctor:

-----

Gerente

ESE- HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

Cartagena de Indias, D. T. Y C.

REF: Convocatoria No 010-HUC-2011

Respetado Doctor:

De conformidad con su convocatoria a presentar propuestas para contratar la operación del servicio de facturación y admisiones de la ESE Hospital Universitario del Caribe en su sede ubicada en el Barrio de Zaragocilla Calle 29 No 50-50 de Cartagena, conforme a los términos de referencia del proceso contractual, me permito declarar que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al firmante de esta carta o a quién representa.

Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta oferta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

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

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

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados.

Bajo la gravedad de juramento, que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley.

Que me comprometo a iniciar las actividades en el plazo de xxxxxxxx (xx) xxxx.

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.

Atentamente,

Nombre del proponente o de



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

su Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ (anexar copia)  
No. del NIT [consorcio o unión  
temporal o de la (s) firma (s)] \_\_\_\_\_ anexar copia (s)  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Telefax \_Celular \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

### ANEXO 2.

#### MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Doctor:

-----

Gerente

ESE – HOSPITAL UNIVERSITARIO DE CARTAGENA

Cartagena de Indias, D.TY C.

REF: Convocatoria No.010-2011.

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 Consorcio para participar en la Convocatoria de la  
referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo  
tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración del Consorcio será igual al término de ejecución y liquidación  
del contrato.

2. El Consorcio está integrada por:

NOMBRE TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO

DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) (2)

EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(1) Discriminar en función de las obligaciones de cada uno de los integrantes.

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

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio 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



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

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 del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2011\_\_.

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

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

### ANEXO 3.

#### CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002.

Yo \_\_\_\_\_ identificado con cédula  
No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en mi calidad de  
\_\_\_\_\_ con Nit No \_\_\_\_\_

( en adelante la empresa ) manifiesto bajo gravedad de juramento que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a paz y salvo con la empresas Promotoras de Salud EPS Fondos de Pensiones administradoras de Riesgos Profesionales ARP Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

### ANEXO 4

#### FORMATO DE PROPUESTA ECONOMICA

Ciudad y fecha de la propuesta

Identificación del proponente

PROPUESTA ECONOMICA:



## E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

ITEMS DESCRIPCION  
V/Rs.

### ANEXO 5

#### PACTO DE INTEGRIDAD COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El suscrito a saber \_\_\_\_\_ identificado con \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ quien obra en calidad de \_\_\_\_\_ que en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

**PRIMERO:** Que LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE, adelanta el proceso de convocatoria pública No. 010- de 2011, cuyo objeto es Contratar los servicios para operar en forma integral los procesos de admisiones y facturación de la ESE Hospital Universitario del Caribe, atendiendo al principio de integralidad que rige a estas dos actividades, a fin de desarrollar a favor del Hospital los procesos inherentes a esta actividad de manera presencial durante las veinticuatro (24) horas del día de lunes a domingo, según las necesidades y requerimientos del Hospital en sus distintas áreas y las estipulaciones de los Términos de Referencia.

**SEGUNDO:** Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE, para promover la cultura de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

**TERCERO:** Que siendo el interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección abreviada mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes:

#### COMPROMISOS

EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad, y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación administrativa.

EL PROPONENTE promoverá durante el desarrollo del proceso de contratación y ejecución del contrato, la cultura de la probidad y la ética en aras de fortalecer la transparencia.



## **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE**

NIT .900 042 103-5

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de Convocatoria Pública con los procesos de contratación, ni con la ejecución del contrato que puedan celebrarse como resultado de su propuesta, ni a personas que puedan influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente.

EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en los presentes procesos de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ellos, y les impondrá las obligaciones de no ofrecer o pagar sobornos o halagos a los funcionarios de LA ESE HOSPITAL UNIVERISTARIO DEL CARIBE, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación del proceso, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, pueda influir sobre la adjudicación del proceso.

EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a esta entidad para efectos del proceso.

EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los TERMINOS DE REFERENCIA, si se verificare el incumplimiento del compromiso de integridad.

EI PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento que conoce, respetará y acatará las reglas establecidas en el presente TERMINOS DE REFERENCIA y en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome la administración.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en este documento y en los TERMINOS DE REFERENCIA, se firma el mismo en la ciudad de Cartagena de Indias D. T. y C., a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2011.

### **NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE**

**MINUTA**

Entre los suscritos a saber, **LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE** como entidad de categoría Especial, Descentralizada, adscrita a la Secretaría de Salud Departamental dotada de Personería Jurídica, Patrimonio propio y Autonomía Administrativa cuyo objeto es la prestación de servicios Hospitalarios, domiciliada en esta ciudad, representada legalmente por el señor **WILMAN HERRERA CASTAÑO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 73.559.206, expedida en Arjona (Bol), quien para los efectos del presente

30



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

documento se denominará simplemente **EL HOSPITAL** por una parte; y por la otra, la "XXXXXXXXXXXXX", identificada con el NIT. No. XXXXXXXXXX; representada legalmente por XXXXXXXXXX, identificado con la cedula de ciudadanía No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX quien en adelante se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos decidido celebrar el presente contrato el cual se registrará por el Código Civil Colombiano y por las siguientes cláusulas, previa las siguientes Consideraciones: 1) Que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe es una Institución Pública Prestadora de Servicios de Salud del Orden Departamental, Creada mediante Decreto 895 del 29 de Diciembre de 2004, con el objeto de prestar con el carácter de servicio público a cargo del Estado, 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. De igual forma en cumplimiento de los preceptos señalados por la Ley para la categorización de Hospital Universitario, la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe definirá como política de la prestación de los servicios, la celebración de convenios docente asistenciales, lo cuales en esencia se orientarán a fortalecer la gestión educativa de la Universidad de Cartagena. 2) Que el Decreto 895 de 2004 "Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Universitario del Caribe", señala en su artículo 12 – ORGANIZACIÓN- que la Empresa se rige por los preceptos establecidos en el Decreto 536 de Febrero de 2004, por lo que la prestación de los servicios de su objeto social y los demás que requiera en desarrollo de sus funciones, los ejecutará a través de contratación con terceros, convenios con entidades públicas, privadas y/o a través de operadores externos; 3) Que la Junta Directiva de la ESE Hospital Universitario del Caribe mediante XXXXXXXX, en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de la vigencia del XXX, otorgó facultades al Gerente de la ESE para iniciar las actuaciones administrativas necesarias para la contratación de los servicios requeridos para brindar una atención con calidad a los usuarios, financiados con los recursos y fuentes aprobados para tal fin. 4) Que al concebirse su plan de cargos, se previó una planta de personal que garantizara la operación administrativa de la entidad previendo un mínimo requerido para su desarrollo; 5) Que lo anterior se proyectó de acuerdo al citado Decreto 536 de 2004, pues existen procesos administrativos que por su estructura, pueden ser desarrollados por terceros en aras de entregar productos específicos a la ESE. que garanticen su operación permanente; 6) Que a mayor crecimiento del servicio, se van generando diversidad de procesos y procedimientos que requieren atención y monitoreo para su cabal desarrollo; 7) Que en éste orden, frente a aquellos procesos independientes, que pueden implementarse y coordinarse de manera autónoma para la integración de sus resultados con los procesos aplicados por cada subgerencia, tanto en las áreas administrativas como en las asistenciales, se ha previsto la posibilidad de descentralizarlos en una persona natural o jurídica cuyo objeto social le permita responsabilizarse de su coordinación, y en tal medida de la ejecución de las actividades referentes a dicho marco obligacional; siempre que se realicen a través de personal competente para el efecto; 8) Que la ESE Hospital Universitario del Caribe se encuentra realizando los estudios y análisis requeridos para la elaboración de los Términos de referencia que permita la contratación de un operador único de servicios para el cumplimiento de su objeto; 9) XXXXXXXXXX; 10) Que frente a la necesidad planteada, se requiere la contratación con terceros que cumplan con las condiciones establecidas por el Hospital y con las normas jurídicas vigentes para prestar este tipo de servicios; 11) Que el reglamento de contratación de la empresa HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE ESE. establece en su artículo 10 que para estos casos procede la contratación directa, en razón de su cuantía; 12) Que EL HOSPITAL expidió el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXX XXXXX, para atender el gasto que con éste contrato se genere; Así, y frente a la justificación de la necesidad se proceden a pactar las siguientes cláusulas: **PRIMERA: OBJETO.** El presente contrato tiene como objeto operar en forma integral los procesos de admisiones y facturación de la ESE Hospital Universitario del Caribe, atendiendo al principio de integralidad que rige a estas dos actividades. **TERCERA: OBLIGACIONES.** En desarrollo de lo dispuesto en el objeto consignado en la cláusula primera, EL CONTRATISTA, se compromete a: 1. Operativizar el proceso de admisiones que se institucionalice a través del funcionario encargado de planear el proyecto encaminado su funcionamiento y puesta en marcha; que en todo caso irá dirigido a la orientación y remisión del paciente tanto a nivel institucional como a nivel externo. 2. Comprometerse a entregar la facturación en forma oportuna al área de cartera; de conformidad con los procesos adoptados por el Hospital para el efecto; y entregados con la firma del presente documento como insumo a tener en cuenta al momento de coordinar la ejecución contractual. 3. Presentarle a EL HOSPITAL información pertinente y necesaria sobre los problemas de calidad detectados en el desarrollo normal de sus actividades. 4. Responder ante la institución por una facturación 100% cobrable; aplicada a cada uno de los servicios que presta sin excepción, durante las 24 horas del día. 5. Responder por los dineros recaudados por el personal que apoyará el proceso de facturación y recaudo; anexando inclusive todos los soportes de facturación, como recibos de caja, abonos, recibos anulados, informe de recibos anulados, cuadre de caja, cierre por turnos, y demás aspectos que señale la interventoría del presente contrato, en documentos que se denominarán actas operativas. 6. Asignar responsabilidades a persona (s) que se desempeñen como integrantes de su grupo de trabajo, de conformidad con los procesos delegados para su ejecución; 7. Realizar el proceso de Interventoría de aquellos contratos que de acuerdo a las competencias de su grupo de trabajo solicite el Gerente que se asuman; 8. Mantener el estado de facturas no radicadas solo hasta el 5% del total de lo facturado, para tal efecto, se tendrá en cuenta la facturación que se encuentra en dicho estado al momento en que se suscriba el presente documento, otorgándosele al contratista un plazo máximo de dos meses para cumplir con este porcentaje; 9. En general, aquellas que le sean inherentes al desarrollo de procesos administrativos que fueron entregados para su operación; y que le sean asignadas en virtud de las actas operativas que evalúen el servicio y que generen correctivos y/o nuevas obligaciones que se incorporaran al contrato tácitamente con la suscripción de las mismas por las partes; **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 entorpecimientos 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 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 a la interventoría 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.



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

Garantizar la carnetización de las personas que van a intervenir en la ejecución del contrato en las instalaciones del HOSPITAL. Es importante resaltar que el personal deberá portar el 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 y un mes de compensaciones aún cuando no se hubiere hecho efectivo el pago por parte del hospital; pago que en todo caso será rotativo, y que sería exigible por el interventor acreditado para el pago del primer mes, la cancelación del personal que ha intervenido en la ejecución del contrato, y así sucesivamente para los meses siguientes. 5. Designar un representante para que participe en los comités institucionales que se consideren necesarios en el HOSPITAL; 6. Coordinar una jornada de capacitación para unificar la metodología a aplicar en cada uno de los procesos que debe desarrollar; 7. Coordinar el seguimiento y aplicación de los manuales de procedimientos implementados en forma previa por el Hospital; 8. Vincularse al programa docente asistencial del HOSPITAL, de acuerdo con el área de trabajo asignada al contratista; 9. 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 actividad desarrollada para la proyección de la misma en el Hospital; 10. Recopilar la información Pagar los impuestos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente; coordinar con la interventoría 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; 11. Realizar mesas de trabajo con la coordinadora de cartera, 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; 12. Rendir informes mensuales referente a la ejecución contractual; 13. 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. 14. 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. 15. 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; 16. Entregar informes mensuales de ejecución del contrato con copia al expediente respectivo, so pena de no ser procedente el pago. 17. Responder por las glosas que se generen por falta de diligencia o cuidado en el desarrollo de las actividades inherentes a cada proceso en particular. 18. El contratista en las facturas presentadas deberá indicar el número del contrato, la disponibilidad y el registro presupuestal que lo ampara, so pena de no ser aceptada por la oficina de cuentas por pagar del hospital. **CUARTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales, el valor del presente contrato se determina en la suma de XXXXXXXXXXXX) los cuales incluyen todos los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para desarrollar la labor contratada; **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suma descrita se cancelará bajo la modalidad de facturación mensual, que en todo caso, deberá realizarse de conformidad con los parámetros de la oferta económica presentada por el contratista y evaluada por el Hospital, la cual forma parte integral de este documento; Las facturas deberán presentarse con los soportes respectivos, incluyendo el recibido a satisfacción que emita el interventor del contrato y el informe de ejecución contractual integrado, firmado por el contratista y avalado con visto bueno por el interventor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El interventor deberá verificar con la subgerencia administrativa al momento de solicitar el servicio requerido, cual es el rubro a afectar, si remuneración servicios técnicos u Otros Honorarios según sea el caso; previendo siempre no superar los toques apropiados en el presente contrato para cada rubro. **QUINTA. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** En virtud de lo dispuesto en el presente documento, EL HOSPITAL se compromete a: 1) Cancelar el monto de las sumas de dineros pactadas dentro de los siguientes sesenta (60) días a la radicación de la factura respectiva. 2) Suministrar al CONTRATISTA, toda la información que requiera para el desarrollo del objeto contractual. 3) Realizar la supervisión, coordinación y seguimiento al desarrollo del contrato. 4) Prestar toda la capacidad logística, y medios necesarios para una adecuada prestación de los servicios que se contratan. 5. Cancelar las facturas presentadas por el contratista, previa verificación de sus soportes y aprobación de los mismos. 6. Permitir el acceso de la cooperativa a las instalaciones del hospital para garantizar un punto de encuentro entre los cooperados, la interventoría y las directivas de la cooperativa en la sede del hospital. **SEXTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato se hace con arreglo a las leyes civiles y comerciales, por lo que su ejecución no genera relación laboral entre EL HOSPITAL y las personas que EL CONTRATISTA emplee para el desarrollo de la actividad encomendada. En consecuencia, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que se produjeren con ocasión de la ejecución del objeto convenido, estarán a cargo exclusivamente del CONTRATISTA, quien mantendrá indemne al HOSPITAL por cualquiera de éstos conceptos, bastando para ello con que el Hospital denuncie el pleito en cualquiera de las instancias que pretenda adelantarse, sea prejudicial, jurídica o conciliación. **SEPTIMA: TÉRMINO DE EJECUCIÓN:** El término durante el cual el contratista se compromete a prestar el servicio al HOSPITAL, es de XXXXXXXX contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del mismo o hasta agotar el valor apropiado en la cláusula cuarta del presente documento; **PARÁGRAFO:** No obstante el plazo de ejecución propuesto, EL CONTRATISTA, acepta liquidar el presente contrato de común acuerdo con el Hospital aún cuando existan saldos por ejecutar en la apropiación presupuestal, una vez entre en funcionamiento el Operador Único señalado en la consideración número ocho del presente contrato, sin que ello genere derecho a percibir indemnización alguna por éste concepto; y renuncia desde ya a realizar cualquier reclamación que tenga como fundamento la liquidación anticipada del contrato en los términos descritos en el presente parágrafo; permitiendo al CONTRATANTE liberar los recursos respectivos; **OCTAVA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El HOSPITAL podrá dar por terminado el presente contrato de manera unilateral sin lugar a pago de indemnización de ninguna naturaleza, de conformidad con lo establecido sobre el particular en la ley 80 de 1993, y en caso que concurren las condiciones descritas en el parágrafo de la cláusula séptima del presente contrato. **NOVENA: INTERVENTORIA.** El Gerente del HOSPITAL designará las funciones de evaluación, seguimiento y control de la actividad contratada a la Coordinadora de Cartera de la ESE Hospital Universitario del Caribe, quien deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones designadas por proceso, desde el punto de vista administrativo y controlará presupuestalmente el gasto de conformidad con los valores asignados para cada perfil que integra el grupo de trabajo que se conformará para desarrollar los procesos. **PARÁGRAFO 1:** Adicionalmente, se establece que por cada servicio que existe en el hospital, existirán coordinadores que podrán requerir a la cooperativa con relación al incumplimiento de aspectos relevantes de los procesos, situación que en todo caso deberá ser notificada a la interventoría para que en tal medida se le haga seguimiento a la respuesta que sobre el particular imparta el



# E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE

NIT .900 042 103-5

operador del proceso respectivo. Los nombres de los coordinadores se socializará en forma directa con el representante legal de la cooperativa.

**PARAGRAFO 2:** En todo caso, para los efectos que en la presente cláusula se describen, el INTERVENTOR podrá requerir al contratista con fundamento en el marco contractual y legal que rige la relación inter partes. **DECIMA: CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Las partes acuerdan que los conflictos que surjan en desarrollo del presente contrato, así como los que se presenten por mora en los pagos del mismo, se resolverán por mecanismos de conciliación amistosa ante la Procuraduría delegada ante los Jueces Administrativos, y en caso de no poderse resolver por este medio de conciliación que señale la ley, se resolverá por medio de un Tribunal de Arbitramento que funcionará en Cartagena en la Cámara de Comercio de esta ciudad, el cual resolverá en derecho y se ajustará al reglamento de la misma; los árbitros serán designados uno por cada parte y uno designado por la Cámara. **DECIMA PRIMERA: MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.** EL HOSPITAL se reserva la potestad de dar aplicación a discrecionalidad de las cláusulas exorbitantes de que trata la ley 80 de 1993. **DECIMA SEGUNDA: GARANTÍAS.** EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del HOSPITAL, garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que ampare los siguientes riesgos: a) Cumplimiento general del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. b) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el contratista haya de utilizar para el desarrollo del objeto contractual, por una cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más. c) Calidad de los servicios equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses mas. d) Responsabilidad civil extracontractual a favor de terceros por el término del contrato y cuatro (4) meses más, por una suma equivalente a \$100.000.000. **PARÁGRAFO:** Para el caso de los técnicos o tecnólogos que se encarguen del proceso de facturación y recaudo de copagos u otros dineros por concepto de la prestación del servicio de salud, se deberá tomar una póliza de manejo a favor de la ESE Hospital Universitario del Caribe por valor de \$10.000.000, que ampare el riesgo de manejo de recursos públicos. **DECIMA TERCERA: CADUCIDAD:** EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del presente contrato por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí pactadas. **DÉCIMA CUARTA: APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor monetario que EL HOSPITAL, se compromete a pagar, queda sujeto a las reservas presupuestales, que para el efecto se hagan del presupuesto del Hospital Universitario del Caribe, con relación al certificado de disponibilidad presupuestal No. 0178 del 01 de febrero de 2009, de los rubros No. 101020101 de nombre Remuneración Servicios Técnicos y No. 101020103 de nombre Otros honorarios. **DÉCIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN.** El presente contrato se perfeccionará con la suscripción del mismo por las partes y con el registro presupuestal correspondiente. **DECIMA SEXTA. PUBLICACIÓN:** El contratista se compromete a publicar el presente documento en la Gaceta Departamental, para lo cual allegará al expediente la constancia respectiva; que en todo caso será, el recibo de pago de los derechos correspondientes. **DÉCIMA SEPTIMA. MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del presente contrato, el Hospital podrá imponer, mediante resolución motivada, multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del Diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **PARÁGRAFO:** La imposición de multas se efectuará sin perjuicio del cobro de la cláusula penal pecuniaria de acuerdo con lo pactado en el presente contrato. **DECIMA OCTAVA: PENAL PECUNIARIA.-** La declaratoria de incumplimiento del CONTRATISTA, de cualquiera de sus obligaciones, facultará al HOSPITAL para exigir una sanción penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato, sin perjuicios que se le exija el cumplimiento de la obligación principal. En estos casos el valor de la cláusula penal pecuniaria que llegare a hacerse efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados al HOSPITAL. **DECIMA NOVENA. INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.** - El presente contrato se le aplica en todas sus actuaciones sobre inhabilidades e incompatibilidades lo establecido en la Constitución, la Ley 80 de 1993 y normas vigentes sobre la materia. **VIGESIMA. PROHIBICIONES DE CESIÓN.** El contratista no podrá ceder en todo ni en parte el presente contrato, sin autorización previa y escrita de EL HOSPITAL. **VIGESIMA PRIMERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral de éste contrato, los siguientes documentos: Estudios previos, solicitud de disponibilidad presupuestal, disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXXX, Propuesta presentada por el contratista, Evaluación de las Propuestas, Certificados de Contraloría, Procuraduría y Judicial del contratista y demás documentos que se generen en virtud de la ejecución contractual. **VIGESIMA SEGUNDA. DOMICILIO.** Las partes acuerdan tener como domicilio para efectos del presente contrato a la ciudad de Cartagena. Dado en la ciudad de Cartagena, el día \_\_\_\_\_

**WILMAN HERRERA CASTAÑO**

EL HOSPITAL

EL CONTRATISTA

NOTA: LA PRESENTE MINUTA ESTA SUJETA A CAMBIOS POR PARTE DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL CARIBE.