EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN
SOCORRO (SANTANDER)

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

"CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN, PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, NUTRICIÓN CLÍNICA, FISOTERAPIA, FONOAUDIOLOGÍA, OPTOMETRÍA, QUÍMICA FARMACÉUTICA, BACTERIOLOGÍA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA, PSICOLOGÍA; TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA Y RADIOLOGÍA; TECNICO EN HIGIENE ORAL; AUXILIAR EN ODONTOLOGÍA, LABORATORIO CLÍNICO Y FARMACIA, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA E.S.E.".

INVITACIÓN PÚBLICA

SOCORRO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA DE VEEDORES

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

ANTECEDENTES

I. OBJETO DE LA INVITACIÓN

II. ALCANCE DEL OBJETO

III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

IV. OBLIGACIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

V. TÉRMINO DEL CONTRATO

VI. VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA E.S.E

VII. FORMA DE PAGO

VIII. CRONOGRAMA

IX. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES PARA SER ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

X. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

XI. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

XII.CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

XIII. SELECCIÓN OBJETIVA DEL PROPONENTE Y PUBLICACIÓN

XIV. EVALUACIÓN PROPUESTAS

1. EVALUACIÓN JURÍDICA

2. EVALUACIÓN FINANCIERA

3. EXPERIENCIA

4. EVALUACIÓN TÉCNICA

5. EVALUACIÓN ECONÓMICA

XV. FORMA DE CONTRATACIÓN

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

CONTRATO
CESIONES Y SUBCONTRATOS
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES
NO VINCULACIÓN LABORAL
LIQUIDACIÓN CONTRATO

ANEXO Nº 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO Nº 2. PERFILES Y REQUISITOS GENERALES

ANEXO Nº 3. ACTIVIDADES

ANEXO Nº 4. FORMULARIO DE EXPERIENCIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES PARA CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN, PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, NUTRICIÓN CLÍNICA, FISOTERAPIA, FONOAUDIOLOGÍA, OPTOMETRÍA, QUÍMICA FARMACÉUTICA, BACTERIOLOGÍA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA, PSICOLOGÍA; TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA Y RADIOLOGÍA; TECNICO EN HIGIENE ORAL; AUXILIAR EN ODONTOLOGÍA, LABORATORIO CLÍNICO Y FARMACIA, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA E.S.E.

CONVOCATORIA DE VEEDORES

LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, CONVOCA a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de contratación bajo la modalidad de INVITACIÓN PÚBLICA

Esta convocatoria también se publicará en aviso que se fijará en la GACETA INSTITUCIONAL de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN y en la página web www.hospitalmanuelabeltran.gov.co a partir del inicio del presente proceso de contratación hasta su culminación.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

ANTECEDENTES

En concordancia con la Constitución Política, la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio regido por las Leyes 100 de 1.993 y 1222 de 2008, sujeta a los principios de eficiencia, integralidad y unidad cuyo objetivo es garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios y asegurar la sostenibilidad de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud entre las cuales se encuentran las Empresas Sociales del Estado.

Las normas reglamentarias de la Ley 100 de 1.993 en desarrollo de los principios constitucionales establecieron la obligación del Estado, a través de sus diferentes niveles y entidades, de prestar a todos los usuarios el servicio de salud de manera oportuna, eficiente, eficaz y continua con los mejores estándares de calidad.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro (S), fue creado por el Gobernador de Santander en uso de sus facultades constitucionales y legales, mediante el Decreto 00436 de fecha Doce (12) de Diciembre de 2007, como una entidad Especial de carácter público, descentralizada, del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud de Santander, cuyo objeto es esencialmente el de producir y prestar Servicios de Salud de Primero, Segundo y Tercer nivel, a la población de las

Provincias Comunera, Guanentá y Vélez, en virtud de lo cual se halla en el deber de contar con los servicios de personal capacitado PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO, y AUXILIAR, para el desarrollo de su objeto social, garantizando continuidad, oportunidad, pertinencia, accesibilidad y seguridad.

La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán se encuentra dentro de un Convenio de Condonabilidad, según el cual, aun siendo insuficiente no se puede modificar la planta de personal, por lo cual se envió al Ministerio de la Protección Social y a la Secretaria de Salud de Santander estudio de factibilidad y viabilidad de la planta de personal de la E.S.E, sin que hasta la fecha se haya obtenido respuesta; con el propósito de cumplir los cometidos señalados en la Ley, la E.S.E. requiere la contratación de los servicios de personal capacitado PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO, y AUXILIAR, para el desarrollo de las actividades y proyectos, procedimientos y tareas que les son propias.

Adicionalmente teniendo en cuenta que la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, se encuentra a la espera del pronunciamiento respecto al Estudio de Factibilidad y Viabilidad de Ampliación de la Planta de Personal de la E.S.E., esta contratación se realizará por el periodo comprendido entre el 1 de marzo de 2012 y el 30 de junio de 2012 inclusive.

I. OBJETO

CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN, PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL, NUTRICIÓN CLÍNICA, FISOTERAPIA, FONOAUDIOLOGÍA, OPTOMETRÍA, QUÍMICA FARMACÉUTICA, BACTERIOLOGÍA, INSTRUMENTACIÓN QUIRÚRGICA, PSICOLOGÍA; TECNÓLOGO EN REGENCIA DE FARMACIA Y RADIOLOGÍA; TECNICO EN HIGIENE ORAL; AUXILIAR EN ODONTOLOGÍA, LABORATORIO CLÍNICO Y FARMACIA, PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA E.S.E.

II. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto el contratista el Contratista deberá ejecutar y desarrollar actividades propias de cada perfil; dar cumplimiento deberá cancelar los aportes parafiscales, así como los aportes a Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de sus empleados, los correspondientes y las prestaciones sociales de Ley. El proponente deberá cotizar el servicio calculado para una jornada laboral de 48 horas semanales y deberá contemplar el valor de la jornada suplementaria diurna y nocturna. Así mismo debe discriminar el valor del trabajo dominical y festivo y sus recargos por tiempo extra.

Igualmente realizar la cancelación de impuestos y demás gravámenes de Ley si ello hubiere lugar. El contratista deberá asegurar el suministro de las Herramientas y Elementos de protección del talento humano a su cargo.

El contratista deberá responder por los daños ocasionados por mal uso a los equipos de propiedad de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán.

El contratista deberá garantizar durante el primer mes de ejecución del contrato la aplicación de la primera dosis para Hepatitis B, adicionalmente que se completará este esquema de acuerdo a lo establecido ó allegar el Resultado de Titulación de Anticuerpos de Hepatitis B, en los subprocesos donde exista alto riesgo biológico de contacto con sangres y/o secreciones y elementos cortopunzantes.

Dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato deberá presentar:

- Programa de Salud Ocupacional
- Plan de Bienestar.
- Plan de Capacitación.
- Régimen de Higiene y Seguridad Industrial.
- Plan de Inducción y Reinducción.

Garantizar el cumplimiento de la Normatividad en aspectos de Habilitación y Acreditación según las recomendaciones realizadas por el Interventor/Supervisor designado.

Dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 11 y 17 del Decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006, en cuanto a la Póliza para garantizar el pago de las obligaciones laborales de los trabajadores en misión.

Se deberá tener en cuenta por parte del Contratista que dentro de la Ejecución del Contrato, el Contratante podrá dar por terminado unilateralmente el Contrato en caso de que se apruebe por parte del Ministerio de la Salud, o del Ministerio del Trabajo, o cualquier otro ente, alguna otra modalidad de contratación.

Los procesos Institucionales deben contar en todo momento con el personal enunciado en la tabla que se tendrá en cuenta para la evaluación económica, de acuerdo a los perfiles solicitados en el Anexo 2 y las Actividades a realizar Anexo 3 con el propósito de apoyar la ejecución de macroprocesos, procesos, subprocesos, actividades y proyectos de La ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN y sus Nodos.

Dar cumplimiento a lo ofertado en la propuesta.

III. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección de contratista y al contrato que de él se derive, será el previsto en el Manual de Contratación de la E.S.E. H.R.M.B.; el Régimen Privado, es decir, normas civiles y comerciales en los temas que no se encuentran expresamente regulados si a ello hubiere lugar; sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido Decreto Ley 1876 de 1994, se utilizarán discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Administración Pública. La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, por ser una de las entidades estatales que por disposición legal cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplica en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y se somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

IV. OBLIGACIONES MÍNIMAS A CUMPLIR EL PROPONENTE SELECCIONADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

1. Prestar sus servicios en el área misional en las instalaciones y con equipos de propiedad del hospital en todos sus centros de atención, de acuerdo a las tarifas y descuentos que se aprueben una vez se haga el cuadro comparativo de los proponentes.
2. Articularse con las diversas actividades y procesos hospitalarios.

3. Realizar informe mensual del desempeño de criterios de calidad solicitados por el hospital.
4. Establecer, implementar y velar por el cumplimento de los estándares de atención del paciente.
5. Garantizar la integridad moral y privacidad de los usuarios.
6. Cumplir con todas las exigencias del Hospital relacionadas con el proceso de habilitación y acreditación solicitadas.
7. Disponer lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla con los mejores resultados posibles, incluyendo las condiciones ofertadas en la propuesta, en los respectivos términos de referencia y en el clausurado del presente contrato.
8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato.
9. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato.
10. Cumplir con todas las obligaciones que la ley le señale en materia laboral.
11. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que para el efecto expidan las autoridades
12. No acceder a participaciones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer y omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al HOSPITAL y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas
13. En general cumplir estrictamente las disposiciones laborales vigentes.
14. El proponente debe acreditar documentado su proceso de selección del personal que prestará los servicios, para ello se le suministrarán por parte del Hospital los perfiles y requisitos exigidos por la ESE.
15. Igualmente, deberá suministrar mensualmente en forma anticipada el listado de personal con el cargo respectivo, el básico a devengar definido por EL HOSPITAL para cada cargo, y la asignación de horario, al final del mes se deberá reportar las novedades de personal con su respectivo cubrimiento es decir el lugar donde desarrollo su actividad y garantizar la capacitación del mismo, en los temas sugeridos por el HOSPITAL contratante.
16. Así mismo deberá entregar al personal vinculado bajo su cargo, la respectiva dotación de acuerdo al cargo que ocupe, garantizando en todo momento una excelente presentación, también deberá entregar un carnet que indique que es un trabajador en misión.
17. En cumplimiento a los estándares y proceso de acreditación en que se encuentra el hospital, entre otros deberá:

    a) Entregar mensualmente la información estadística necesaria de conformidad con los requerimientos del Hospital.

    b) Entregar el resultado de los indicadores y cumplir con los estándares esperados de acuerdo a los sistemas de gestión de calidad del Hospital.

    c) Toda aquella información necesaria para el cumplimiento de requerimientos o solicitudes de información por parte de los diferentes organismos y entes de control que lo requieran, así como para los análisis necesarios que el Hospital requiera.

    d) Cumplir con los planes de mejoramiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
18. El Horario se establecerá de conformidad con las necesidades de la Institución y el reglamento interno de la empresa temporal, cumpliendo siempre son la necesidad del servicio.
19. Lo anterior no implica que el objeto contratado sea el número de horas requerido, sino el cubrimiento del servicio el cual debe cumplir con un indicador de oportunidad.
20. Garantizar el servicio en horarios no hábiles y festivos requeridos por los servicios de urgencias y hospitalización.

21. Se deberá garantizar disponibilidad en la cobertura del servicio en instalaciones propias para la prestación del servicio.
22. Dar cumplimiento y acatar las políticas emanadas del Comité de Infecciones y normas vigentes, referentes al uso de los insumos utilizados, procesos y procedimientos en el desarrollo del objeto contractual.

EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Efectuar la preselección, selección y presentación de la lista de elegibles al HOSPITAL, de los trabajadores en misión que se requiera en orden a garantizar su idoneidad en el desempeño de las labores que le sean asignadas.
2. Efectuar la administración logística de los trabajadores en misión suministrados.
3. Designar un representante con la formación idónea de la empresa de servicios temporales, de tiempo completo que atienda los requerimientos solicitados por EL HOSPITAL en pliego de condiciones y las actividades naturales del objeto contractual.
4. Pagar a los trabajadores en misión las acreencias laborales de acuerdo a la normatividad pertinente, a más tardar dentro de los 5 días siguientes al mes laborado.
5. Supervisar, en las instalaciones del HOSPITAL y tiempo completo, a los trabajadores en misión, de tal manera que dicha supervisión ejecute las actividades propias de enlace con la empresa de servicios temporales, con la respectiva autonomía y capacidad de decisión directa como jefe de personal de los trabajadores en misión.
6. Garantizar la prestación de servicio de los trabajadores en misión en la sede en que EL HOSPITAL ofrece sus servicios, u otro lugar indicando por EL HOSPITAL, cuando las necesidades del servicio las demanden, y ó con la frecuencia requerida.
7. Utilizar personal idóneo, directamente empleado por EL CONTRATISTA, y debidamente capacitado y entrenado por el mismo.
8. Presentar mensualmente informe escrito y en medio magnético de la ejecución del objeto contractual, según lo que señale el interventor, el cual formara parte integral del presente contrato.
9. Acatar los requerimientos y programación de iniciación y finalización de labores de los trabajadores en misión.
10. Elaborar un informe de rotación de los trabajadores en misión por áreas, el cual serán entregado mensualmente al supervisor del contrato.
11. Rendir los informes solicitados en el pliego de condiciones.
12. Acoger y tramitar la solicitud de reemplazo de trabajadores que EL HOSPITAL le requiera, dentro del plazo estipulado legalmente o en su defecto del acuerdo entre las partes. EL HOSPITAL se reserva el derecho de aceptación del trabajador en misión suministrado de acuerdo con el objeto del contrato.
13. Comunicar oportunamente cualquier novedad por renuncia, incapacidad, licencia de un trabajador en misión que implique el reemplazo o el del trabajador que desarrollará la o las actividades para EL HOSPITAL, estas novedades se tramitarán a través del supervisor del contrato.
14. Abstenerse de tramitar cualquier tipo de requerimiento, ingresos, retiros, permisos por estudio, etc., del servicio de los trabajadores en misión solicitados por EL HOSPITAL, si estos no viene avalados por el supervisor o de su delegado mediante comunicación escrita.
15. No permitir que el trabajador en misión trabaje horas extras que excedan los límites de la jornada máxima legal.
16. Terminar el respectivo contrato con el trabajador en misión que EL HOSPITAL solicite, para lo cual será potestativo del HOSPITAL soportar o fundamentar la terminación.

17. Recibir las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte al HOSPITAL, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
18. Pagar oportunamente y a más tardar el último día hábil de cada mes al trabajador en misión suministrado los salarios que haya devengado en el periodo.
19. Para el caso de los valores agregados a la propuesta materializados en cualquier tipo de asistencia científica tales como congresos, conferencias, capacitaciones; o de ayudas o colaboraciones para eventos del HOSPITAL, estos deberán ser tramitados y autorizados por el supervisor del contrato.
20. El trabajador en misión en la ESE deberá permanecer plenamente identificado.
21. Debe vestir con el uniforme acorde al área de servicio donde ejecute su labor, y utilizar adecuadamente las medidas de protección personal que prevenga cualquier accidente y/o riesgo de enfermedad profesional.

EN SALUD OCUPACIONAL:

1. Responder de la salud ocupacional de sus trabajadores suministrados en misión, en los términos previstos en el decreto 1530 de 1996 y en el decreto 4369 de 2006, y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
2. En coordinación con el Supervisor del contrato, en compañía de la Jefe de la Oficina de Talento Humano, que los trabajadores en misión suministrados sean incluidos en los programas de salud ocupacional del HOSPITAL.
3. En coordinación con el Supervisor del contrato, en compañía de la Jefe de la Oficina de Talento Humano, colaborar con la logística de los programas de salud ocupacional, dentro de lo cual se incluye el destinar profesionales de la administradora de riesgos profesionales para la prevención y atención de eventos ocurridos en la organización de los mismos, así como la promoción de las actividades que integran tales programas de salud ocupacional con su caja de compensación y aliados estratégicos.
4. En coordinación con el Supervisor del contrato en compañía de la Jefe de la Oficina de Talento Humano, permitir que los trabajadores en misión se integren dentro de los programas culturales, recreativos, deportivos, de que trata el artículo 79 de la ley 50/90, así como de los propios del HOSPITAL, colaborando con la logística de los mismos.
5. La empresa de servicios temporales deberá garantizar los elementos de protección requeridos en cada actividad por sus trabajadores, y su uso.

EN CUANTO A LA SELECCIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN:

1. Que todo trabajador en misión suministrado, ingrese por medio de un proceso de selección, en coherencia con el procedimiento aprobado por EL HOSPITAL.
2. Poner a disposición del HOSPITAL toda su capacidad y experiencia en la preselección del personal que se requiera, efectuando una selección técnica de personal en orden a garantizar su idoneidad en el desempeño de las labores que le sean señaladas.
3. Permitir que todo trabajador en misión suministrado participe en el respectivo proceso de inducción, como quienes ya estén desarrollando actividades participen en el de re inducción en los términos que defina el proceso de talento humano de la Institución
4. Evaluar la calidad del desempeño de los trabajadores en misión, con sus recursos, adhiriéndose al proceso de evaluación del desempeño que aplica EL HOSPITAL, presentando los resultados, dentro de los términos que defina con la Supervisión del contrato.

V. TÉRMINO DEL CONTRATO

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, suscribirá un contrato con el oferente seleccionado por el periodo comprendido entre del primero (01) de marzo de 2012 al treinta (30) de junio de 2012 inclusive.

VI. VALOR Y PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ESE

La E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, cuenta con presupuesto hasta de **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO DIECISÉIS PESOS M/L. ($338.566.116.oo) IVA INCLUIDO** y en todo caso, conforme a la Disponibilidad Presupuestal N° 2012-00112 fecha 20 de enero de 2012; código N° 032010-2-1 con cargo al rubro de Remuneración de Servicios Técnicos Operativos.

VII. FORMA DE PAGO

El valor del contrato luego de la escogencia de la oferta más favorable para la ESE, se pagará de acuerdo a la facturación presentada por el contratista durante los 7 primeros días hábiles del mes y recibida y autorizada por el Interventor, quien expedirá el correspondiente Certificado de Supervisión y Recibo a Satisfacción, previa legalización (Actas suscritas por el Contratista, Interventor del Contrato, Representante Legal de la E.S.E.; Certificación firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso donde informa que se encuentra al día en pago de aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral; Factura; Pago de Estampillas Departamentales y demás emolumentos de Ley si a ello hubiere lugar).

VIII. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
FECHA	**ACTIVIDAD**	**LUGAR**
ENERO 24 DE 2012 8:00 A.M HASTA ENERO 26 DE 2012 6:00 PM	PUBLICACION POR PAGINA WEB, CARTELERA DE LA ENTIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES O PRE-PLIEGOS, LOS CUALES SE PUEDEN CONSULTAR EN HORARIO DE OFICINA CUANDO SE TRATE DE CARTELERAS DE LA ENTIDAD.	Cartelera del Área Administrativa y página web : www.hospitalmanuelabeltran.gov.co
ENERO 26 DE 2012 DESDE LAS 10:00 A.M.	VISITA OPCIONAL A LAS INSTALACIONES DE LA E.S.E CON EL FIN DE QUE LOS OFERENTES PLANTEEN SUS INQUIETUDES Y ACLAREN DUDAS.	GERENCIA DE LA E.S.E
ENERO 27 DE 2012 DESDE LAS 8:00 A.M. HASTA LAS 6:00 PM	FECHA PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LOS PRE-PLIEGOS, EN FORMA ESCRITA DENTRO DE ESTE PLAZO. (SE PUEDEN ENVIAR A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O VÍA FAX).	OFICINA JURIDICA hmbjuridica@gmail.com jurídica@hospitalmanuelabeltran.gov.co
ENERO 30 DE 2012 4:00 PM	AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS (EN ELLA PODRÁN PARTICIPAR LOS PROPONENTES QUE HUBIESEN REALIZADO OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS Y/O LOS QUE HAYAN RETIRADO COPIA FÍSICA DE LOS MISMOS).	AUDITORIO DE LA E.S.E
ENERO 31 DE 2012 11:00 AM HASTA FEBRERO 8 DE 2012 4:00 PM	PUBLICACION POR PAGINA WEB, CARTELERA DE LA ENTIDAD DE PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.	Cartelera del Área Administrativa y página web : www.hospitalmanuelabeltran.gov.co
ENERO 31 DE 2012	RESOLUCIÓN APERTURA DEL PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA.	GERENCIA DE LA E.S.E
FEBRERO 8 DE 2012 DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 4:00 PM	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS (EN LA FECHA Y HORA INDICADA, SE ENTIENDE OFICIALMENTE CERRADA LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS. ACTO SEGUIDO SE REALIZARÁ EL ACTA DE CIERRE, RELACIONANDO LAS	GERENCIA DE LA E.S.E

	OFERTAS UNA A UNA INDICANDO EL NOMBRE DEL PROPONENTE Y VALOR). LA HORA SERÁ DETERMINADA DE ACUERDO A LA HORA LEGAL COLOMBIANA PUBLICADA EN LA PÁGINA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	
FEBRERO 9 DE 2012 A FEBFERO 16 DE 2012	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.	COMITÉ EVALUADOR
FEBRERO 17 DE 2012 DESDE LAS 8:00 AM HASTA FEBRERO 20 A LAS 4:00 PM	PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EVALUACION PARA OBSERVACIONES SIN ADICIONAR, COMPLEMENTAR O MODIFICAR OFERTAS. SE RECIBIRÁN LAS OBSERVACIONES POR ESCRITO EN ESTE PERÍODO.	Cartelera del Área Administrativa y página web : www.hospitalmanuelabeltran.gov.co OFICINA JURIDICA hmbjuridica@gmail.com
FEBRERO 21 DE 2012 3:00 PM	AUDIENCIA DE OBSERVACIONES Y RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.	AUDITORIO DE LA E.S.E
FEBRERO 22 DE 2012 10:00 AM	FECHA PUBLICACION DE RESULTADOS DEFINITIVOS EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERAS DE LA E.S.E. HRMB.	Cartelera del Área Administrativa y página web: www.hospitalmanuelabeltran.gov.co
MARZO 1 DE 2012	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	OFICINA JURIDICA

La E.S.E. mediante comunicación escrita o en desarrollo de las audiencias programadas, podrá modificar el anterior cronograma. Igualmente podrá modificar el Pliego de Condiciones hasta antes del vencimiento del plazo para presentar propuestas mediante adenda que se PUBLICARÁ en la página web: www.hospitalmanuelabeltran.gov.co.

IX. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES PARA SER ADJUDICATARIOS DEL CONTRATO

1. No encontrarse incurso en régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar según lo establecen los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993.

2. Podrán participar en la presente invitación las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, las Uniones temporales y los consorcios que estén legalmente constituidas e inscritas en la Cámara de comercio de su domicilio y que tengan una experiencia y capacidad para cumplir con el objeto del contrato, en desarrollo de su objeto social, que debe ser similar al objeto de la presente convocatoria. En los casos de consorcios y uniones temporales, cada uno de los socios deben cumplir con los requisitos mínimos de participación (se hace referencia a determinar los porcentajes de participación según la conformación de la Unión Temporal o Consorcio) que se exigen en los presentes términos.

3. Que cuenten con capacidad financiera y se verificará que los proponentes cumplan con las siguientes condiciones: **Capital de trabajo** = Activo corriente – Pasivo corriente **≥ $30.000.000.oo** ; **Endeudamiento**, permite evaluar la situación de seguridad y consistencia de la empresa para respaldar la totalidad de sus pasivos tanto en el corto como el largo plazo **≤ 80**. Se deberá presentar el balance general y el estado de ganancia y pérdidas del proponente a 31 de diciembre de 2011.

4. Para Consorcios o Uniones Temporales:
   Las personas jurídicas que participen directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la

del plazo del contrato y un año más, mediante el correspondiente certificado de Existencia y Representación expedido por Entidad Competente.
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.
Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E H.R.M.B. de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la E.S.E H.R.M.B.
Si en el Acta de Conformación de la Unión Temporal, no se determinan los términos de extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.
En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.
Las anteriores calidades y/o requisitos de participación, se exigen igualmente para cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales.
Acreditar que el Consorcio o la Unión Temporal tienen por objeto social las actividades propias para el desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección (Una de las empresas que lo (a) conforman).

5. La E.S.E de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue con la propuesta es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante podrá confirmar aleatoriamente la información presentada por los proponentes. (Ver Capítulo XI. Causales de Inadmisión y/o rechazo de las propuestas, numerales 7 y 13).

6. Se deben presentar las propuestas con la documentación exigida en original y copia. Presentar la propuesta en sobre, paquete o caja debidamente cerrada y sellado; los documentos que la integran deben estar cocidos, legajados en carpeta o argollados, siguiendo el orden establecido en los Pliegos de Condiciones, estando correctamente foliados. La propuesta deberá ser entregada junto con todos los documentos que la acompañan y debe presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas dentro del término establecido para la recepción de propuestas. La propuesta deberá incluir un ÍNDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran los contenidos.

7. La propuesta deberá radicarse en la Gerencia de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, Carrera 16 N° 9 - 53, dirigida al Doctor FERNANDO VILLARREAL AMAYA, Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, con su respectivo índice; el sobre o caja debe rotularse con la siguiente información:

- Nombre del proponente o cotizante.
- Dirección
- Número de teléfono y fax.
- Objeto de la Invitación Pública que oferta

9. La propuesta debe ser entregada de manera presencial por parte del Representante Legal o por la persona autorizada para ello. (El documento de autorización no requerirá nota de presentación o autenticación).

X. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas presentadas deben contener como mínimo:

1 Carta de presentación de la oferta: Deberá ser suscrita por el proponente, con el nombre y la firma; cuando se trate de persona jurídica debe ser firmada por el Representante Legal de la misma o su apoderado, debidamente facultado para ello. (Diligenciar anexo Nº 1).

2 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

3 Certificado de Existencia y Representación Legal: Expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta días de la fecha de cierre de la invitación.

4 Para Consorcios o Uniones Temporales:
Las personas jurídicas que participen directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, mediante el correspondiente certificado de Existencia y Representación expedido por Entidad Competente.
Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos.
Para el caso de los Consorcios su responsabilidad será solidaria frente a la E.S.E H.R.M.B de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
Para el caso de las Uniones Temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de la E.S.E H.R.M.B.
Si en el Acta de Conformación de la Unión Temporal, no se determinan los términos de extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para los Consorcios.
En todo caso, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen como Consorcio o Unión Temporal.
Las anteriores calidades y/o requisitos de participación, se exigen igualmente para cada uno de los miembros de Consorcios, Uniones Temporales.
Acreditar que el Consorcio o la Unión Temporal tienen por objeto social las actividades propias para el desarrollo del contrato objeto del presente proceso de selección (Una de las empresas que lo (a) conforman).

5 Póliza de seriedad de la oferta equivalente al diez (10%) del valor total de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia por el término de tres meses contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta.

6 EXPERIENCIA. Listado de Entidades, a quienes hayan prestado sus servicios donde conste la dirección y el teléfono de las instituciones. (Diligenciar Anexo Nº 4.) INDISPENSABLE ANEXAR LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR DICHAS ENTIDADES Y/O LAS ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. (DONDE SE EVIDENCIA EL OBJETO DEL CONTRATO).

7 Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la Nación del Representante Legal y de la Persona Jurídica.

8 Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y del Representante Legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.

9 Fotocopia del RUT.

10 Certificación firmada por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal según el caso donde informa que se encuentra al día en pago de aportes parafiscales y al sistema de Seguridad Social Integral.

11 Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2011 debidamente firmados por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal (cuando a ello hubiere lugar).

12 Autorización de funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedida por funcionario competente de la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social. (Decreto 4369 de 2006). Los oferentes deberán anexar a la propuesta la resolución de autorización expedida por el Ministerio de la Protección Social, por medio de la cual se aprueba el funcionamiento de la empresa de servicios temporales. Así mismo, deberá adjuntar la respectiva Certificación de Vigencia de la Resolución.

13 Compromiso suscrito por el Representante Legal donde manifieste que responderá por los daños ocasionados por mal uso a los equipos de propiedad de la E.S.E.

14 Compromiso suscrito por el Representante Legal donde manifieste que se compromete a dar cumplimiento a los perfiles y requisitos generales requeridos en los Perfiles

15 Certificación suscrita por el Representante Legal de que posee la capacidad jurídica, financiera y técnica para adelantar la ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado el contrato.

16 Certificación suscrita por el Representante Legal de que la Persona Jurídica que representa y dicho Representante Legal no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.

XI. CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Por no cumplir con los requisitos exigidos en la constitución, la ley y el manual de contratación de la ESE.
2. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea (Superando la hora y fecha máximas indicadas en el cronograma de la convocatoria), o en un lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones,
3. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.
4. Tratándose de consorcios o uniones temporales se rechazaran las propuestas que no presenten en legal forma la constitución de la unión temporal o del consorcio.
5. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
6. Por carecer de capacidad jurídica, financiera del proponente, para ofertar.

7. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL HOSPITAL.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado para la invitación.
11. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.
12. Se rechazarán las propuestas enviadas por correo, siendo requisito su entrega de manera presencial por parte del Representante Legal o por la persona autorizada para ello.
13. Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que no hayan sido refrendadas, y den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
14. Toda otra causa contemplada en la Ley.

XII. CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS

Las propuestas deberán reunir los siguientes parámetros:

- Debe contener el análisis de los costos directos e indirectos, y si el ofrecimiento hecho y los valores establecidos están o no gravados por el IVA.
- El valor total de la propuesta económica no debe superar el valor estimado para la presente invitación. En caso que no se cumpla con la esta condición la propuesta será rechazada.

XIII. SELECCIÓN OBJETIVA DEL PROPONENTE Y PUBLICACION

Cumpliendo el deber de selección objetiva, la escogencia se hará al ofrecimiento más favorable a la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, para la escogencia y calificación tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La capacidad jurídica y el control de legalidad, las condiciones de experiencia y capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

2. La oferta que evaluada, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos resulte ser la más favorable para la entidad.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, evaluará a los contratistas durante el período de ejecución contractual, dicho resultado será ingresado en la base de datos de calificación de los proveedores de la Institución para ser tenido en cuenta en próximas invitaciones teniendo como criterios a evaluar la siguiente tabla:

CRITERIO	ESCALA	PUNTOS
CUMPLIMIENTO AL PLAN MENSUAL DE MEJORAMIENTO ELABORADO CON EL INTERVENTOR	Cumplimiento del 100% plan de Mejoramiento	40
	Cumplimiento del 90 al 99% del plan de Mejoramiento	30
	Cumplimiento del 80 al 89% del plan de Mejoramiento	20
	Menos del 80% del plan de Mejoramiento	10
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE CAPACITACION	Cumplimiento del 100% plan de Capacitaciones	20
	Cumplimiento del 90 al 99% del plan de Capacitaciones	10
	Cumplimiento del 80 al 89% del plan de Capacitaciones	5
	Menos del 80% del plan de capacitaciones	0
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Cumplimiento del 100% plan de bienestar e incentivos	20
	Cumplimiento del 90 al 99% del plan de bienestar e incentivos	10
	Cumplimiento del 80 al 89% del plan de bienestar e incentivos	5
	Menos del 80% de plan de bienestar e incentivos	0
QUEJAS DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO (Número total de Quejas/Número total de Actividades)*100	(0-10%)	10
	(11%-20%)	5
	(21%-30%)	3
	(Mayor a 30%)	0
QUEJAS DEL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO	quejas gestionadas 100%	10
	quejas gestionadas entre el 70% y el 99%	5
	quejas gestionadas entre el 69% y el 50%	2
	menos del 50% de quejas gestionadas	0

El contratista para aprobar debe obtener como resultado mínimo de la calificación un puntaje ≥ 70 puntos de lo contrario no será tenido en cuenta para la próxima invitación.

XIV. EVALUACION DE PROPUESTAS

Para la evaluación de las propuestas se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Jurídica y Legal	**CUMPLE- NO CUMPLE**
Evaluación capacidad y solidez económica (Financiera)	**CUMPLE- NO CUMPLE**
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	**CUMPLE- NO CUMPLE**
Evaluación Técnica	**CUMPLE- NO CUMPLE**
Evaluación Económica	**100**

EVALUACIÓN JURÍDICA: **CUMPLE - NO CUMPLE**

El comité respectivo realizará el control de legalidad a la documentación que se allegue con la propuesta.

En la evaluación jurídica no hay lugar a asignación de puntaje. La ESE verificará que cada una de las propuestas, contenga la documentación solicitada y en aquellos casos que lo considere necesario y de acuerdo con el PLIEGO DE CONDICIONES, solicitará las aclaraciones correspondientes por escrito y el proponente dispondrá del término estimado por el Comité para radicarlo(s) en la E.S.E, de no hacerlo de esta manera la propuesta será rechazada.

EVALUACIÓN FINANCIERA: **CUMPLE- NO CUMPLE**

La verificación financiera de la solvencia económica del oferente se hará con base en los análisis de los estados financieros con corte diciembre 31 de 2011 presentados por los proponentes.

Los indicadores a verificar son:

- ✓ **Capital de trabajo** = Activo corriente – Pasivo corriente ≥ **$30.000.000.oo**
- ✓ **Endeudamiento**; permite evaluar la situación de seguridad y consistencia de la empresa para respaldar la totalidad de sus pasivos tanto en el corto como el largo plazo. ***≤ 80***

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de la aplicación del porcentaje de participación a los patrimonios individuales presentados. Para este caso cada uno de los integrantes debe especificar su porcentaje de participación patrimonial en el Consorcio o Unión Temporal. Se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

PATRIMONIO = (PT1*%PART) +(PT2*%PART) +(PTn*%PART)

Donde: **PT1** = Patrimonio de cada integrante.

% PART = Porcentaje de participación de cada integrante.

Cada uno de los participantes de un Consorcio y/o Unión Temporal debe tener un **porcentaje mínimo de capacidad patrimonial del 40% total exigido.**

El patrimonio se tomará de los estados financieros correspondientes a la última aprobación del corte de ejercicio, de acuerdo con las leyes y normas vigentes.

Cuando la capacidad patrimonial, presentada sea menor a la requerida, se considera que la oferta no cumple lo exigido.

El proponente que cumpla con todos los anteriores requisitos continuará con la evaluación de lo contrario se descalifica su propuesta.

EXPERIENCIA: **CUMPLE- NO CUMPLE**

Se exige experiencia en el manejo de Personal mínimo de tres (3) meses. Si el proponente cumple con el anterior requisito continuará con la evaluación de lo contrario se descalifica su propuesta.

EVALUACION TÉCNICA **CUMPLE- NO CUMPLE**

1. El proponente deberá acreditar documentado su proceso de selección del personal que prestará los servicios, para ello deberá tener en cuenta los perfiles y requisitos exigidos por la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán. (Presentar soporte – documento).

2. El proponente deberá contar con las herramientas necesarias que le permitan mantener actualizada la planta de personal que entregue en la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

3. El personal que llegue en misión deberá presentar al interventor la copia de la hoja de vida (FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA) con todos los soportes de acuerdo a lo señalado en el Anexo 2 de Perfiles y Requisitos Generales a todos los profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares del área de la salud.

4. Suministro, dotación y dosímetros: La empresa contratista se obliga a garantizar una excelente presentación personal de sus empleados y de requerirse algún tipo de uniforme (batas, piyamas, chalecos, delantales, etc.), será la empresa contratista quien garantice este requerimiento. La empresa

contratista deberá suministrar los dosímetros a quienes tengan el deber de portarlo. Igualmente deberá suministrar el equipo de protección personal requerido según el Servicio.

5. El personal en misión deberá presentarse al interventor específico con el respectivo carné de identificación, el cual debe ser entregado por el contratista.

EVALUACION ECONÓMICA **100 PUNTOS**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que en términos económicos sea más favorable. A partir de la asignación de este puntaje, a los demás proponentes se les asignará un puntaje que disminuirá proporcionalmente, según se alejen del valor del proponente que haya obtenido el máximo puntaje.

El proponente deberá cotizar el servicio calculado para una jornada laboral de 48 horas semanales y deberá contemplar el valor de la jornada suplementaria diurna y nocturna. Así mismo debe discriminar el valor del trabajo dominical y festivo y sus recargos por tiempo extra, tener en cuenta el pago de las Asignaciones Básicas, prestaciones sociales, el pago de la seguridad social y el costo de administración por parte del contratista.

Estos valores deberán ser proyectados de acuerdo al Presupuesto por cargo suministrado por la E.S.E., del cual se debe hacer el respectivo cálculo de prestaciones sociales, el pago de la seguridad social y el costo de administración por parte del contratista, conforme a la siguiente tabla:

PROFESIONAL, TECNÓLOGO O TÉCNICO	Número	VALOR MENSUAL	TOTAL MENSUAL	1 marzo al 30 junio 2012
TRABAJADORA SOCIAL	1	2.407.410	2.407.410	9.629.640
NUTRICIONISTA	1	2.407.410	2.407.410	9.629.640
FISIOTERAPIA	2,5	2.407.410	6.018.525	24.074.100
FONOAUDIOLOGIA	1	2.407.410	2.407.410	9.629.640
OPTOMETRA	1	1.699.470	1.699.470	6.797.880
PSICOLOGA	1	1.028.790	1.028.790	4.115.160
INSTRUMENTADORAS QUIRURGICAS	7	2.368.080	16.576.560	66.306.240
HIGIENISTA ORAL	1	1.240.000	1.240.000	4.960.000
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1	1.130.905	1.130.905	4.523.620
RADIOLOGIA	0	0	0	0
TECNOLOGOS DE RADIOLOGIA	4	2.151.765	8.607.060	34.428.240
LABORATORIO CLINICO	0	0	0	0
BACTERIOLOGAS	8	2.664.090	21.312.720	85.250.880
AUXILIARES DE LABORATORIO CLINICO	5	1.367.920	6.839.600	27.358.400
FARMACIA	0	0	0	0
QUIMICA FARMACEUTA	1	2.967.345	2.967.345	11.869.380
AUXILIARES DE FARMACIA	6	1.367.920	8.207.520	32.830.080
REGENTE DE FARMACIA	1	1.790.804	1.790.804	7.163.216
	41,5	29.406.729	84.641.529	338.566.116

Se debe designar como mínimo, un coordinador de tiempo completo con el fin de atender los requerimientos tanto del Hospital como de los trabajadores contratados en misión.

Las Incapacidades serán asumidas por el contratista, teniendo este como obligación suministrar el recurso humano de manera inmediata.

Los precios cotizados deberán contener el impuesto al valor agregado IVA si son gravados.

Se asignará a cada propuesta seleccionada un puntaje máximo de cien (100) puntos aplicando el puntaje con la siguiente fórmula:

$$PF = \frac{PM*100}{PAE}$$

PM: Propuesta de menor valor
PAE: Propuesta que se va a evaluar
PF: Propuesta Favorable para la ESE

Se establece un intervalo de valores como límite máximo al valor presupuestado en la invitación, y límite mínimo el valor presupuestado de la invitación disminuido en un 1.5%, aquellas propuestas que se encuentren por encima o por debajo de los límites establecidos serán eliminadas.

La presente **INVITACION PUBLICA** se hace para dar plena vigencia a los principios generales de la contratación estatal de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva.

Si llegase a declararse desierto el proceso de selección, por inexistencia de proponentes o cuando ninguna propuesta se ajuste al pliego de condiciones, se procederá de conformidad con lo establecido en el Artículo 17. Contratación Directa. Numeral 1. Literal b. del Acuerdo 009 del 21 de agosto de 2008 Manual de Contratación de la E.S.E.

XV. FORMA DE CONTRATACION:

Con el proponente seleccionado, la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, celebrará un contrato único de derecho privado predeterminado por el Hospital con las siguientes garantías a cargo del contratista seleccionado:

a) Amparo de Cumplimiento, por el 10% del valor de los contratos con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.
b) Amparo de Calidad del Servicio prestado por el 15% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro meses más.
c) De Responsabilidad Civil Extracontractual: La empresa deberá aportar la póliza que tenga constituida de responsabilidad civil extracontractual por el 10% y ofrecer la constitución de una, en el evento de que no la haya constituido, durante la ejecución del contrato y seis meses más.
d) Póliza que garantice los pagos de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones de personal que será igual cuando menos al 5% del valor total del contrato, y sus adiciones, si a ello hubiere lugar, y una vigencia mínima igual al plazo del contrato y tres años más.

Las pólizas deben ser allegadas para su respectiva aprobación dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del mismo.

ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Una vez realizado el proceso de calificación, cumpliendo con el deber de selección objetiva, se elaborará por parte del comité de compras y adjudicaciones, un cuadro de elegibilidad donde se clasificarán las propuestas.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirvan de fundamento. SI EL OFERENTE NO HACE PRONUNCIAMIENTO EXPRESO AMPARADO EN LA LEY, SE ENTENDERÁ QUE TODA LA OFERTA ES PÚBLICA.

CONTRATO

Una vez el Gerente profiera la Resolución de Adjudicación, el proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato el día referido en el cronograma de la presente Invitación Pública, en la sede de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán en la Carrera 16 # 9-53 Municipio Socorro Santander, en la Oficina Jurídica.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, y al ADJUDICATARIO. Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, en calidad de sanción, quedará a favor de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN, el valor de la Garantía de Seriedad, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía. En este evento la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad o realizar contratación directa.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes que se hará en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN y aprobación de la garantía constituida por el contratista. Para su ejecución se requiere, por parte de la ESE, certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

CESIONES Y SUBCONTRATOS

No se podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita de la gerencia de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, consagradas en el Manual de Contratación en su Art. 28**.**

CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Para el presente contrato la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán discrecionalmente podrá hacer uso de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad consagradas en el estatuto de contratación de la Administración Pública.

NO VINCULACIÓN LABORAL

El personal que el contratista designe para la ejecución del contrato no tendrá relación alguna con la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán, toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre la ESE y el Contratista, ni entre la ESE y el personal designado por el Contratista.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se liquidará, de común acuerdo, máximo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante Art. 37 Manual de Contratación de la E.S.E. HRMB.

En acatamiento de lo establecido por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2.007, la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, por ser una de las entidades estatales que por disposición legal cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplica en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y se somete al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Se soporta igualmente esta invitación pública atendiendo el marco Constitucional de garantizar los derechos fundamentales de la Salud y la Vida de los ciudadanos, de manera ininterrumpida por parte del Estado y a los Acuerdos 009 del 21 de Agosto de 2008 (Manual de Contratación), 003 del 22 de Abril de 2009 (Reforma Manual de Contratación) y 027 del 28 de Octubre de 2009 (Reforma Manual de Contratación) de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.

Original Fdo.
FERNANDO VILLARREAL AMAYA
Gerente

Original Fdo.
Revisó: Subgerente Administrativa y Fra.

Original Fdo.
Subgerente Científico

Original Fdo
Jefe Oficina Asesora de Calidad.

Original Fdo.
Elaboró: Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO Nº 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

Señores:
ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN – SOCORRO (S)
Ciudad.

....., identificado con la cédula de ciudadanía No.....de,.....actuando en nombre y representación de..... sociedad constituida por escritura pública No..... de la Notaría.....de..... debidamente registrada en la Cámara de comercio de.....(o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en....., por medio de la presente me permito presentar propuesta para la **Invitación Pública** de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, cuyo objeto es la contratación del servicio de _____ para la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia contenidos en la invitación pública y declaro:

1. Que la persona jurídica por mí representada no se halla incursa en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad prevista legalmente para la contratación estatal, demás normas sobre la materia.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de la aquí nombrada tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella se llegare a celebrar y que por consiguiente sólo compromete a la persona jurídica o natural por mí representada.

3. Que conozco los términos de referencia, los anexos, especificaciones y demás documentos de la Invitación y que acepto todos los requisitos en él contenidos.

4. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.

5. Que conozco la información general y específica y demás documentos de la **Invitación Pública** cuyo objeto es la contratación del servicio de _____ y acepto los requisitos en ellos contenidos.

6. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus anexos.

7. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.

8. A continuación relaciono la documentación exigida por la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán y que incluyó en la propuesta.

9. Igualmente señalo como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con la presente Invitación, la siguiente:

Dirección: _____ Teléfono: _____
Fax _____ E-mail: _____ Ciudad: _____

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:
_____

ANEXO Nº 2. PERFILES Y REQUISITOS GENERALES

PERFILES PARA PERSONAL MISIONAL DE ACUERDO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 1043 DE 2006 Y SUS MODIFICACIONES. HABILITACION

Título o Certificado expedido por una Institución Educativa debidamente reconocida por el Estado.

En caso de estudios en el exterior, debe tener convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por el ICFES.

Se debe presentar por el contratista la verificación de los Títulos del personal con sus respectivas entidades educativas.

El contratista debe aportar de su personal, copia legible de los siguientes documentos:

a. Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería.
b. Fotocopia de la Libreta militar por ambas caras. Si aplica.
c. Formato Único de Hoja de Vida Diligenciado.
d. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente
e. Certificado de Antecedentes Fiscales vigente.
f. Aplicación de la primera dosis para Hepatitis B, adicionalmente que se completará este esquema de acuerdo a lo establecido ó allegar el Resultado de Titulación de Anticuerpos de Hepatitis B, en los procesos donde exista alto riesgo biológico de contacto con sangres y/o secreciones y elementos cortopunzantes.
g. Fotocopia de la Tarjeta Profesional por ambas caras.
h. Permiso para Labora en Santander expedido por la Secretaría de Salud de Santander.
i. Resolución por la cual se autoriza el ejercicio de la profesión.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

TRABAJO SOCIAL

✓ Título Profesional en Trabajo Social, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 1 año relacionada con las actividades propias del área.

OPTÓMETRA

✓ Título Profesional en Optometría, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 6 meses relacionada con el área.

FISIOTERAPEUTA

✓ Título Profesional en Fisioterapia, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 1 año relacionada con las actividades propias del área.

NUTRICIONISTA

✓ Título Profesional en Nutrición, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 6 meses relacionada con las actividades propias del área.

FONOAUDIÓLOGO O TERAPEUTA DE LENGUAJE

✓ Título Profesional en Fonoaudiología o Terapeuta de Lenguaje, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 6 meses relacionada con las actividades propias del área.

PSICÓLOGO

✓ Título Profesional en Psicología, formalmente reconocido por el Estado.

BACTERIÓLOGO

✓ Título Profesional en Bacteriología, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia mínima de 6 meses relacionada con las actividades propias del objeto del contrato.

QUÍMICO FARMACÉUTICO

✓ Título Profesional de Químico Farmacéutico, formalmente reconocido por el Estado. Experiencia Mínima de un (1) año en las actividades relacionadas con el área.

INSTRUMENTADOR QUIRÚRGICO

✓ Título como Tecnólogo en Instrumentación Quirúrgica, un (1) año de experiencia profesional.

REGENTE EN FARMACIA

✓ Título de formación Tecnológica en Regencia en Farmacia, otorgado por una Institución formalmente reconocida por el Estado.

REGENTE EN FARMACIA O AUXILIAR EN FARMACIA NODO HATO

✓ Título de formación Tecnológica en Regencia en Farmacia o Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, otorgado por una Institución formalmente reconocida por el Estado.

✓

REGENTE EN FARMACIA O AUXILIAR EN FARMACIA NODO PALMAS

✓ Título de formación Tecnológica en Regencia en Farmacia o Auxiliar en Servicios Farmacéuticos, otorgado por una Institución formalmente reconocida por el Estado.

TECNÓLOGOS EN RADIOLOGIA

✓ Título de formación Tecnológica en Radiología y Entrenamiento Certificado en toma de mamografía, otorgado por una Institución formalmente reconocida por el

Estado. Experiencia mínima de seis (6) meses relacionada con el área. Carné de radioprotección.

HIGIENISTA ORAL O AUXILIAR EN SALUD ORAL

- ✓ Certificado de Higienista Oral o Auxiliar en Salud Oral, expedido por una institución debidamente autorizada.

AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA

- ✓ Auxiliar de Odontología. Certificación expedida por una institución debidamente autorizada.

AUXILIARES DE LABORATORIO

- ✓ Bachiller con Estudios Técnicos de Auxiliar de Laboratorio Clínico o auxiliar de enfermería (con entrenamiento certificado en toma de muestras).

AUXILIARES EN FARMACIA

- ✓ Título de formación Técnica como Auxiliar de Farmacia, otorgado por una Institución formalmente reconocida por el Estado.

ANEXO Nº 3. ACTIVIDADES

El contratista deberá cumplir con la Producción de acuerdo a la siguiente Tabla:

PROFESIONALES	NUMERO	No. Consultas Externas o procedimientos a realizar debidamente facturadas - no controles -
FISIOTERAPIA	2,5	850
FONOAUDIOLOGIA	1	350
PSICOLOGIA CLÍNICA	1 MEDIO TIEMPO	80

Los procesos Institucionales deben contar en todo momento con profesionales, técnicos, tecnólogos y personal auxiliar, calificados, con el propósito de apoyar la ejecución de los procesos, subprocesos, actividades y proyectos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN y sus Nodos.

Los Profesionales, Tecnólogos o Técnicos deben realizar las actividades y procedimientos acordes a los procesos, así:

PROFESIONALES DE FISIOTERAPIA

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro requiere contratar el subproceso de FISIOTERAPIA para desarrollar para ejecutar las actividades asistenciales para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general y para ejecución de labores profesionales de tipo asistencial, administrativo y comunitario a pacientes hospitalarios y ambulatorios de una institución hospitalaria.

Ejecutar labores profesionales de evaluación, prevención, tratamiento, educación y seguimiento a los pacientes que requieren atención de terapia física.

Para dar continuidad al subproceso se tendrá en cuenta se garantice:

- Realizar evaluación, tratamiento y seguimiento a los pacientes remitidos.
- Brindar atención oportuna en los aspectos de evaluación, prevención, tratamiento, rehabilitación, educación y seguimiento a pacientes remitidos de otras áreas hospitalarias.
- Realizar todas las actividades de fisioterapia en los diferentes servicios hospitalarios de acuerdo a la solicitud médica.
- Elaborar los registros clínicos y estadísticos de la evaluación, manejo y evolución de cada paciente.
- Prestar el servicio con calidad, calidez y oportunidad.
- Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para el adecuado desarrollo del plan de manejo de los pacientes a su cargo.
- Participar en la elaboración de proyectos, planes o programas a realizar y en la evaluación de la prestación de servicios dados en la unidad.
- Promover y desarrollar investigaciones aplicadas en el área de terapia física.
- Participar activamente en las actividades docentes; de investigación y de educación a la comunidad que se realicen, relacionadas con su área.
- Participar en la elaboración del diagnóstico del estado de salud de la población del área de influencia.

- Ser responsable de los inventarios asignados y del buen uso de los elementos al servicio de su dependencia.
- Verificar el buen funcionamiento de los equipos utilizados y advertir oportunamente sobre las fallas o desperfectos.
- Realizar los turnos asignados y aquellos que se programen por necesidad de los servicios en la empresa.
- Ejercer las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del proceso.
- Reportar obligatoriamente todos los eventos adversos acaecidos en desarrollo del proceso de fisioterapia
- Con el fin de dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación y Acreditación, se debe garantizar que el subproceso de fisioterapia en consulta ambulatoria no se haga simultáneamente con el subproceso de fisioterapia en hospitalización.
- Realizar las pruebas diagnósticas susceptibles de ser realizadas en el servicio de Fisioterapia con oportunidad e informar al médico tratante.

PROFESIONALES EN NUTRICION CLINICA

La Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro requiere contratar el subproceso de **NUTRICION CLINICA** para desarrollar actividades asistenciales en el proceso de Consulta Externa, tales como:

Se debe garantizar:

Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de NUTRICION CLINICA en el área de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización garantizando su desarrollo, de acuerdo a las necesidades Institucionales, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Para dar continuidad al subproceso se tendrá en cuenta se garantice:

- Participar en la revista médica y colaborar con la prescripción dietética del paciente.
- Hacer evaluación nutricional del paciente y analizarla con el equipo de salud y consignarla en la historia clínica.
- Responder por los tratamientos dieto-terapéuticos de los pacientes hospitalizados.
- Brindar atención nutricional a pacientes remitidos de servicios ambulatorios.
- Participar en reuniones de tipo científico y/o profesional.
- Desarrollar labores educativas con los pacientes y familiares de éstos y dar asesoría al grupo de estudiantes que busquen información o que estén asignados al hospital.
- Hacer investigaciones para la caracterización de las condiciones económicas, sociales y culturales de la población atendida.
- Capacitar y asesorar al personal de salud en aspectos relacionados con nutrición y alimentación.
- Evaluar periódicamente las actividades de nutrición comunitaria de su área.
- Participar en el diagnóstico del estado de salud de la población.
- Estudiar los costos unitarios y globales de las raciones y elaborar el informe respectivo para la toma de decisiones.
- Participar en la evaluación del impacto de la prestación de los servicios de nutrición y dietética.

- Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
- Las demás funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.
- Diligenciar en la historia clínica del paciente las recomendaciones a su egreso.

PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGÍA

Debe:

Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de FONOAUDIOLOGIA en el área de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización garantizando la atención de acuerdo a las necesidades Institucionales, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Se tendrá en cuenta se garantice:

- Realizar las actividades propias de Fonoaudiología para la atención del usuario en diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según sean debidamente solicitados y surtidos los procesos administrativos.
- Entregar al contratante la programación de los procesos a ejecutar en el objeto contractual.
- No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la Institución.
- Atender de manera oportuna las valoraciones solicitadas en consulta externa, urgencias e internación, durante los horarios establecidos.
- Hacer la anotación respectiva en la historia clínica de las actividades de urgencias y consulta externa, registrando fecha, hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
- Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas que se generen por la falta de coherencia, diligencia o por la omisión en los procesos prestados.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante.
- Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad de los profesionales en la atención de los usuarios.
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Garantizar la exclusividad y continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato.
- Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Reportar obligatoriamente los eventos adversos acaecidos en los procesos a su cargo
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo etc.) so pena de responder como contratista, por el

daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular.

- Satisfacer las expectativas de los usuarios y del contratante, o retirar a los trabajadores en misión de la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las disposiciones pertinentes en los Estatutos respecto del veto, de los trabajadores o renuncia a los convenios.
- Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- Responder por cualquier deterioro patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia se compromete a mantener libre a la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.
- El contratista deberá encontrarse identificado dentro de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.

PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

Deberá:

Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de PSICOLOGIA en Consulta Externa, de acuerdo a las necesidades Institucionales, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Para dar continuidad al subproceso se tendrá en cuenta se garantice:

Realizar las actividades propias de Psicología para la atención del usuario para diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, según sean debidamente solicitados y surtidos los procesos administrativos.

- Entregar al contratante la programación de los procesos a ejecutar en el objeto contractual.
- No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la Institución.
- Atender de manera oportuna las valoraciones solicitadas en consulta externa, urgencias e internación, durante los horarios establecidos.
- Hacer la anotación respectiva en la historia clínica de las actividades realizadas, registrando fecha, hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
- Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas que se generen por la falta de coherencia, diligencia o por la omisión en los procesos prestados.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante.
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Garantizar la exclusividad y continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato.

- Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Reportar obligatoriamente los eventos adversos acaecidos en los procesos a su cargo
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- Responder por cualquier deterioro patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia se compromete a mantener libre a la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.

PROFESIONAL EN OPTOMETRÍA

- Realizar los procedimientos de OPTOMETRÍA garantizando la disponibilidad durante todo el tiempo de ejecución del objeto contractual, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.
- Garantizar durante el plazo contractual, la disponibilidad para la ejecución de procedimientos de OPTOMETRÍA en la atención de pacientes: particulares, institucionales, o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato.
- Entregar al contratante la programación de los procesos a ejecutar el objeto contractual. Prestar servicio para actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a las necesidades de la E.S.E.
- Hacer la anotación respectiva en la historia clínica de las actividades de consulta externa, registrando fecha, hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas que se generen por la falta de coherencia, diligencia o por omisión en los procesos prestados.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante.
- Elaborar la fórmula para cada paciente (quién lo amerite) en recetario oficial para medicamentos de control.
- El contratista deberá encontrarse identificado, conforme el reglamento del contratista, dentro de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.

PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL

Deberá:

Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de Trabajo Social de acuerdo a las necesidades Institucionales, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Se tendrá en cuenta se garantice:

- Realizar los procedimientos de Trabajo Social en los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización, Cirugía, Urgencias y Apoyo Diagnostico de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán.
- Realizar las actividades propias de sistema de atención e información al usuario a que hubiere lugar en apoyo al profesional del SIAU.

- Participar activamente en la realización de encuestas diarias de Satisfacción al usuario y hacer la respectiva tabulación y reporte de la información a la oficina de calidad, trimestralmente.
- Recepcionar y tramitar y canalizar las quejas de los usuarios, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo a normas establecidas y políticas Institucionales
- Escuchar y propender por la solución de las dificultades de los usuarios, para la obtención pronta y adecuada de los servicios hospitalarios.
- Ser guía y contribuir para la pronta búsqueda de soluciones en la ubicación en el seno familiar de los usuarios que egresan de la Institución.
- Realizar todos los procedimientos, siempre facilitando la programación de las especialidades quirúrgicas, durante el tiempo, dispuesto en la propuesta técnica.
- Entregar al contratante la programación de los procesos a ejecutar el objeto contractual.
- No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
- Garantizar que todos pacientes que requieren procedimientos quirúrgicos programados en cada una de las especialidades quirúrgicas según la demanda y lo convenido con cada contratante comprador de servicios, tengan la orientación previa necesaria y cumplan con todos los requisitos previos a la realización de los mismos.
- Atender de manera oportuna las valoraciones solicitadas en urgencias, consulta externa e internación, durante los horarios establecidos.
- Hacer la anotación respectiva en la historia clínica de las actividades de urgencias y consulta externa, registrando fecha, hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante.
- Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad de los profesionales en la atención de los usuarios.
- Colaborar activamente para la comunicación con los usuarios que requieran intervenciones quirúrgicas, para asistirlos y disminuir el número de cirugías canceladas
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Garantizar la exclusividad y continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato.
- Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo etc.) so pena de responder como contratista, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular.
- Utilizar el teléfono únicamente con fines oficiales, entiéndase por razones estrictamente relacionadas con el servicio.

- Satisfacer las expectativas de los usuarios y del contratante, o retirar a los trabajadores en misión de la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las disposiciones pertinentes.
- Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- Responder por cualquier por deterioro patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia se compromete a mantener libre a la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro.
- El contratista deberá encontrarse identificado, conforme el reglamento del contratista, dentro de la ESE Hospital Regional Manuela Beltrán de Socorro, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud .

QUÍMICA FARMACÉUTICA

Deberá:

Coordinar, dirigir y controlar las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científica y administrativo relacionados con la administración de medicamentos y materiales médico-quirúrgicos con el fin de contribuir en forma armónica e integral al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

Deberá garantizar la realización de por lo menos las siguientes actividades:

- Supervisar el funcionamiento del servicio farmacéutico en la institución.
- Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y material médico- quirúrgico.
- Verificar el manejo de medicamentos de Control Especial
- Participar en los Comités de Farmacia y Terapéutica, de Infección y de Bioética de la institución.
- Realizar o participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con medicamentos y material médico-quirúrgico especialmente los programas de Fármaco vigilancia, uso de Antibióticos, uso adecuado de medicamentos y Farmacia Química.
- Difundir información sobre el manejo racional de medicamentos a los prescriptores y demás personal perteneciente a los servicios.
- Velar por la actualización y difusión del manual de normas y procedimientos del Servicio Farmacéutico.
- Realizar los turnos asignados y aquellos que se programen por necesidad de los servicios en la empresa
- Control de inventario y stock en los diferentes servicios de la institución para revisar y determinar la existencia mínima y máxima de insumos y autorizar su reposición.
- Realizar los procedimientos necesarios para la prevención del evento adverso y notificar oportuna y obligatoriamente, la ocurrencia de eventos adversos en el proceso a cargo.
- Participar en la revisión y ajuste de un sistema de control de calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos propios del servicio farmacéutico
- Presentar los informes solicitados para los entes de control, con oportunidad y calidad
- Supervisar que se cumpla el objeto contratado con por parte de la E.S.E con las comercializadoras de medicamentos, en procura de constatar la calidad y verificar el cumplimiento

- Ser responsable de los inventarios asignados y del buen uso de los elementos al servicio de su dependencia.
- Verificar el buen funcionamiento de los equipos utilizados y advertir oportunamente sobre las fallas o desperfectos
- Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del proceso

PROFESIONAL DE INSTRUMENTACIÒN QUIRÙRGICA

Se solicita: **Habilidades y destrezas**

- Habilidad organizativa creativa
- Habilidad quirúrgica
- Amabilidad
- Puntualidad
- Iniciativa
- Prudencia
- Orden
- Recursividad
- Buen manejo del stress

Debe:

Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de INSTRUMENTACIÒN QUIRÙRGICA que han de ser realizados durante todos los días hábiles del mes, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Para dar continuidad al subproceso se tendrá en cuenta se garantice:

- Asistir al Cirujano en todas las etapas del acto quirúrgico
- Responder antes y después de cada cirugía por el instrumental quirúrgico empleado
- Vigilar que se cumplan las normas de asepsia en las salas de cirugía
- Informar oportunamente al cirujano sobre faltantes en el material quirúrgico y equipos antes de iniciar el procedimiento
- Hacer parte de la lista de chequeo de eventos adversos en las salas de cirugía
- Participar en actividades de educación continuada y capacitación del servicio
- Cumplir con los procedimientos, procesos, normas y reglamentos de salas de cirugía y del servicio de instrumentación
- Apoyar el programa de inducción del personal de instrumentación quirúrgica y de esterilización
- Participar en estudio brotes Epidemiológicos, infecciones y demás actividades de vigilancia epidemiológica.
- Diligenciar los documentos y registros estadísticos necesarios para estadísticas vitales, información en salud, facturación y demás que se determinen como pertenecientes a su actividad.
- Lavar, esterilizar y preparar, el material, elementos y equipos, relacionados con la atención a pacientes cumpliendo con las normas de bioseguridad.
- Ser responsable de los inventarios asignados y del buen uso de los elementos al servicio de su dependencia.
- Velar por el buen funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicio bajo su cuidado.
- Cumplir con las normas de bioseguridad y demás normas adoptadas para su uso en la Empresa.

- Manejar los desechos hospitalarios según normas y códigos de colores establecidos en el manual adoptado por la Empresa.
- Con el fin de dar cumplimiento a los estándares del Sistema Único de Habilitación y Acreditación, se debe garantizar que el subproceso de instrumentación quirúrgico de Urgencias no se haga simultáneamente a la atención del subproceso de instrumentación quirúrgica para los procedimientos quirúrgicos programados en la(s) sala (s) de cirugía.

HIGIENISTA ORAL

Se deberá garantizar su desarrollo por todo el tiempo contratado, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

Se tendrá en cuenta se garantice:

- Realizar actividades de prevención y tratamiento buco-dental de alcance limitada, practicar tratamientos de higiene dental y proveer información relacionada con la prevención con enfermedades de los dientes y la boca.
- Aplicación tratamientos de flúor
- Diligenciar información para programas preventivos
- Instruir a pacientes y comunidad en general respecto a los procedimientos de higiene dental
- Limpiar y estimular las encías para prevenir enfermedades
- Obturar cavidades y extraer dientes
- Preparar material didáctico para realizar actividades comunitarias y educativas de salud oral
- Realizar valoración dental y consultar con el odontólogo sobre tratamiento del paciente
- Remover manchas y residuos de los dientes para prevenir caries
- Tomar impresiones dentales

AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA

Deberá:

Desarrollar actividades asistenciales en los procesos de promoción y prevención, y asistencia odontológica.
Ejecutar las actividades asistenciales propias del subproceso de AUXILIAR DE ODONTOLOGIA garantizando su desarrollo por todo el tiempo contratado, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.

- Se tendrá en cuenta se garantice dar asesoría a los pacientes sobre higiene oral
- Controlar el abastecimiento de insumos odontológicos y de oficina
- Esterilizar y organizar instrumentos
- Preparar amalgamas
- Preparar el ambiente del consultorio odontológico
- Preparar los bloques de mordida de cera y las bandejas para impresiones
- Preparar pacientes para el examen dental y apoyar a los odontólogos durante el mismo

- Programar citas y registrar la información y desarrollo del tratamiento a los pacientes
- Revelar radiografías

REGENTE EN FARMACIA

Deberá:

Coordinar, dirigir y controlar las actividades, procedimientos e intervenciones de carácter técnico, científica y administrativo relacionados con la administración de medicamentos y materiales médico-quirúrgicos con el fin de contribuir en forma armónica e integral al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.

Deben garantizar la realización de por lo menos las siguientes actividades:

- Supervisar el funcionamiento del servicio farmacéutico en la institución.
- Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y material médico- quirúrgico.
- Verificar el manejo de medicamentos de Control Especial
- Participar en los Comités de Farmacia y Terapéutica, de Infección y de Bioética de la institución.
- Realizar o participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con medicamentos y material médico-quirúrgico especialmente los programas de Fármaco vigilancia, uso de Antibióticos, uso adecuado de medicamentos y Farmacia Química.
- Difundir información sobre el manejo racional de medicamentos a los prescriptores y demás personal perteneciente a los servicios.
- Velar por la actualización y difusión del manual de normas y procedimientos del Servicio Farmacéutico.
- Realizar los turnos asignados y aquellos que se programen por necesidad de los servicios en la empresa
- Control de inventario y stock en los diferentes servicios de la institución para revisar y determinar la existencia mínima y máxima de insumos y autorizar su reposición.
- Participar en la revisión y ajuste de un sistema de control de calidad en la prestación de los servicios de salud.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos propios del servicio farmacéutico
- Presentar los informes solicitados para los entes de control, con oportunidad y calidad
- Realizar los procedimientos necesarios para la prevención del evento adverso y notificar oportuna y obligatoriamente, la ocurrencia de eventos adversos en el proceso a cargo.
- Ser responsable de los inventarios asignados y del buen uso de los elementos al servicio de su dependencia.
- Verificar el buen funcionamiento de los equipos utilizados y advertir oportunamente sobre las fallas o desperfectos
- Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del proceso

AUXILIARES EN FARMACIA

Deberán garantizar la realización de por lo menos las siguientes actividades:

- Promover estilos de vida saludables y el uso adecuado de los medicamentos y material médico- quirúrgico.
- Verificar el manejo de medicamentos de Control Especial

- Realizar o participar en la creación y desarrollo de programas relacionados con medicamentos y material médico-quirúrgico especialmente los programas de Fármaco vigilancia, uso de Antibióticos, uso adecuado de medicamentos y Farmacia Química.
- Difundir información sobre el manejo racional de medicamentos a los prescriptores y demás personal perteneciente a los servicios.
- Velar por la actualización y difusión del manual de normas y procedimientos del Servicio Farmacéutico.
- Realizar los turnos asignados y aquellos que se programen por necesidad de los servicios en la empresa
- Realizar los procedimientos necesarios para la prevención del evento adverso y notificar oportuna y obligatoriamente, la ocurrencia de eventos adversos en el proceso a cargo.
- Control de inventario y stock en los diferentes servicios de la institución para revisar y determinar la existencia mínima y máxima de insumos y autorizar su reposición.
- Garantizar el cumplimiento de los procesos propios del servicio farmacéutico
- Ser responsable de los inventarios asignados y del buen uso de los elementos al servicio de su dependencia.
- Verificar el buen funcionamiento de los equipos utilizados y advertir oportunamente sobre las fallas o desperfectos
- Las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del proceso

BACTERIÓLOGOS Y AUXILIARES DE LABORATORIO

De acuerdo a su competencia deberán desarrollar como mínimo las siguientes actividades:

- Realizar los procedimientos de Bacteriología y Auxiliares de Laboratorio en los Servicios de Consulta Externa, Hospitalización y Urgencias de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, garantizando la disponibilidad durante todo el tiempo de ejecución del objeto contractual, para la atención de pacientes institucionales o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual se debe garantizar la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad en general.
- Realizar todos los procedimientos, siempre facilitando la programación de las especialidades quirúrgicas, durante el tiempo dispuesto en la propuesta técnica.
- Garantizar durante el plazo contractual, la disponibilidad para la ejecución de procedimientos de Bacteriólogos y Auxiliares de Laboratorio en los servicios de consulta Externa, Hospitalización, Cirugía y Urgencias de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán**,** en la atención de pacientes: particulares, institucionales, o de entidades con las cuales el Hospital tenga contrato.
- Garantizar el reporte obligatorio de los eventos adversos ocurridos durante el proceso a cargo
- Tramitar el consentimiento informado en los procedimientos invasivos pertinentes
- Participar activamente para la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud
- No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
- Realizar procedimientos necesarios para la realización de cirugías programadas de acuerdo al número de eventos programados en cada una de las especialidades quirúrgicas según la demanda y lo convenido con cada contratante comprador de servicios.

- Prestar los servicios ambulatorios y hospitalarios las 24 horas del día, de todos los días, con suficiencia y oportunidad.
- Atender de manera oportuna las valoraciones solicitadas en consulta externa, urgencias e internación.
- Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Hacer reporte obligatorio del evento adverso
- prevenir el evento adverso siendo proactivos en la política de seguridad del paciente
- Diligenciar el consentimiento informado para procedimientos invasivos o que impliquen riesgo al usuario
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas que se generen por la falta de coherencia.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante, diligencia o por la omisión en los procesos prestados.
- Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad de los profesionales en la atención de los usuarios.
- Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Garantizar la exclusividad y continuidad de la prestación del servicio durante el tiempo de la duración del contrato.
- Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo etc.) so pena de responder como contratista, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular.
- Comprometerse a mantenerse permanentemente capacitado y habilitado para todos los procesos de laboratorio clínico objeto del contrato, como manejo de servicio transfusional y otros de acuerdo a normatividad vigente
- Utilizar el teléfono únicamente con fines oficiales, entiéndase por razones estrictamente relacionadas con el servicio.
- Satisfacer las expectativas de los usuarios y del contratante, o retirar a los trabajadores en misión de la ejecución del objeto contractual, de conformidad con las disposiciones pertinentes en los Estatutos respecto del veto, de los trabajadores o renuncia a los convenios.
- Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- Responder por la buena calidad del objeto contratado.
- Responder por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia se compromete a mantener libre a la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.

- Establecer dentro de sus reglamentos o estatutos, el régimen de SEGURIDAD SOCIAL a sus trabajadores, de conformidad con los ingresos que perciba, realizando los trámites administrativos necesarios para el proceso de afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según lo establecen el Código Sustantivo del Trabajo.
- El contratista deberá encontrarse identificado, conforme el reglamento del contratista, dentro de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DE SOCORRO, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud

Adicionalmente, para todos los procesos de Profesionales, Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares ya enunciados se deberá:

- No podrá cobrar honorarios a los usuarios del contratista por procedimientos o atenciones prestadas dentro de la Institución.
- Adjuntar a su hoja de vida además de todos los documentos de ley, lo requeridos por habilitación y aquellos que verifiquen su idoneidad y experiencia (diplomas, tarjeta profesional, permiso para trabajar en Santander, etc)
- Garantizar las actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a Resolución 412 del 2000.
- El contratista debe dar cumplimiento y acatar las políticas emanadas del comité de infecciones y normas vigentes, referentes al uso de los insumos utilizados, procesos y procedimientos en el desarrollo del objeto contractual.
- Coordinar con otras unidades funcionales, el diseño de proyectos para la oferta de los servicios y desarrollo del PIC Municipal.
- Garantizar que el servicio contratado se preste en forma ininterrumpida, de acuerdo a lo pactado, excepto por fuerza mayor, no superable, caso en el cual se debe informar al Interventor.
- Aplicar las guías de manejo del contratante para los procedimientos más frecuentes y con pertinencia sustentable de acuerdo a medicina basada en la evidencia.
- Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de coherencia, pertinencia, diligencia u omisión en las actividades prestadas.
- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del contratante.
- Garantizar el reporte de eventos adversos.
- Colaborar con la política de seguridad del paciente
- Responder por el complemento diligenciamiento de la Historia Clínica, o del software especializado respectivo específico disponible, si a ello hubiere lugar, y hacer las anotaciones respectivas de las actividades de consulta externa que se generen en desarrollo del subproceso, registrando, signos vitales de cada paciente, fecha, hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación y en general siguiendo los lineamientos de la Resolución 1995 de 1999.
- Garantizar el diligenciamiento de la Historia Clínica digital o en su defecto hacerlo con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total de la papelería que se genere en desarrollo del subproceso y que requiera el hospital y sus clientes, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
- Diligenciar los formatos que les sean requeridos por las diferentes EPS o EPS-S por formulación de medicamentos no POS, de acuerdo a normas vigentes**.**
- Aplicar lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008 y los posteriores que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

- Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en el desarrollo de los subprocesos según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
- Garantizar que la formulación de medicamentos de control se haga en el recetario oficial, la obtención del cual es responsabilidad del contratista.
- Atender y solucionar dentro de los tres días hábiles siguientes las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la prestación del servicio contratado.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población que le ha sido asignada.
- Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
- Desarrollar el objeto del contrato a cabalidad, a la luz de lo ordenado en el decreto 1011 de abril 3 de 2006 para lo cual se verificará la documentación que al respecto entrega el contratista.
- Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del Contratante bajo su uso (controles de manejo, revisiones de equipos, pólizas de manejo) so pena de responder como contratista por el daño o perdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se extiende expresa y escrita para cada caso en particular.
- Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
- Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia se compromete a mantener indemne a la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN DE SOCORRO.
- En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.
- Informar a la entidad contratante por escrito, dentro de los primeros siete (07) días de cada mes, sobre la afiliación y pago de aportes en seguridad social integral.
- Presentar factura o cuenta de cobro en la administración de la ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN DE SOCORRO debidamente legalizada el último día hábil de cada mes.
- Cumplir con el código de ética y buen gobierno del hospital.
- Participar en la implementación del Sistema integral de Garantía de Calidad del Contratante.
- Aplicar las actividades documentadas dentro del Sistema de Gestión de la Calidad y las no documentadas que sean pertinentes con el objeto del contrato

ANEXO 4. FORMULARIO DE EXPERIENCIA

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	DURACIÓN CONTRATO	VALOR CONTRATO