



NIT 900.066.345-4

INVITACION PUBLICA NÚMERO 13 DE 2012 PARA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA ATENCION EN EL AREA OPERATIVA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Enero de 2012

Veedurías ciudadanas: Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas del procedimiento contractual de la presente invitación.

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: webmasteraanticorruptcion.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorruptcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección

Una vez realizado el proceso de Selección abreviada correspondiente, no se recibieron ofertas dentro de los plazos contemplados para ello, razón por la cual se procederá a publicar nuevamente el proceso mediante el procedimiento de invitación pública de menor cuantía según lo contemplado en el Acuerdo No. 008 de 2010. MANUAL DE CONTRATACION, en su Artículo 11 Numeral 4 y Artículo 15 y el literal D del Parágrafo del artículo 12: “en caso de declaratoria de desierto de una licitación pública o de un proceso de selección abreviada, el ordenador del gasto determinará la contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.4 de este Estatuto.”

PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

CAPITULO PRIMERO INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO.

La E.S.E Hospital Local de Piedecuesta (Santander) se encuentra interesado en contratar LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA ATENCION EN EL AREA OPERATIVA DE AUXILIARES DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

1.1.1 ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR –ASPECTO TÉCNICO-

Aspecto general:

Desarrollar el proceso de atención en el área operativa de enfermería en la ESE-HLP. Garantizando la vinculación de las auxiliares de enfermería necesarias para la ejecución de las siguientes funciones: arreglo de la unidad y ambiente físico del

paciente- preparar al paciente para procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos- dar atención al paciente, administrando los medicamentos y cuidados incluidos en el plan de manejo ordenado por el medico tratante- realizar acciones educativas al paciente y su familia, incluyendo promoción de la salud, rehabilitación y plan de manejo ambulatorio- apoyar las remisiones que se realicen- esterilizar, preparar y responder por el material, equipos y elementos a su cargo

El contratista debe vincular personal debidamente capacitado y con experiencia en el área de urgencias y/o hospitalización según corresponda. El contratista deberá poner a disposición de la ESE- HLP los documentos que acrediten la formación y experiencia de dicho personal.

El contratista debe garantizar que se de cumplimiento a las siguientes actividades: informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de su salud- conocer, aplicar y enseñar los deberes y derechos de los usuarios- realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario y su familia y ambiente físico- aportar y proponer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y su familia, organización, entes de control, proveedores, etc.)

Prestar el servicio contratado de tal forma que se garantice una cobertura total del proceso.

Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten, y aplicar los correctivos necesarios.

Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo a la naturaleza del servicio.

Garantizar que el servicio integral ofrecido sea permanente y no se interrumpa bajo ninguna circunstancia, excepto en casos de fuerza mayor.

Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta.

Colaborar con la entidad para que el servicio contratado se cumpla y sea de la mejor calidad.

El contratista atenderá oportunamente las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el contratante a través del interventor.

El contratista tiene corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia a que haya lugar por las labores y/o objeto de este contrato.

El contratista: - efectuara capacitación permanente en temas concernientes a la organización societaria, jurídica y administrativa a sus trabajadores. –procurara que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible del trabajador. – organizara los puestos de trabajo según las necesidades del servicio. – organizara y establecerá sistemas confiables en los procesos internos de reclutamiento, selección, vinculación, retención, evaluación de desempeño, promoción, seguimiento y retiro de su personal. – promoverá la participación dentro de la organización societaria de los trabajadores, mediante la evaluación periódica de expectativas y necesidades que ayuden a dirigir el clima organizacional.– adoptara procesos que garanticen que el personal que ejecute lo contratado tenga la suficiente calificación y competencia para el trabajo a desarrollar y cada puesto de trabajo. – el contratista debe contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada. – adoptara procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial para sus trabajadores. –contara con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de sus trabajadores.

Subprocesos y actividades a desarrollar- auxiliar de consulta externa.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.
Realizar el informe de IRA y EDA.
Llevar las Historias Clínicas a los consultorios.
Arreglar y Ordenar Consultorios.
Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa.
Asignar citas de PyP.
Realizar informes de Maternas que consulta por primera vez.
Realizar el informe de Inasistencia.
Llevar las fichas de talento Humano.
Recopilar las Historias clínicas para auditoría.
Asignar citas de control de postparto en Hospitalización.
Llevar la Historia Clínica al médico del centro de Salud.
Pasar el informe de Historia Clínica.
Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.
Guardar la debida reserva y discreción de la información.
Diligenciar los registros estadísticos.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.
Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el ultimo día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

Subprocesos y actividades a desarrolla- auxiliar de urgencias

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.
Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.
Velar por el cuidado de los equipos e instrumental encomendado.
Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los Medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.
Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
Identificar las dietas especiales para pacientes.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.
Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el ultimo día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

Subprocesos y actividades a desarrollar- auxiliar de hospitalización

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.
Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.
Velar por el cuidado de los equipos e instrumental encomendado.
Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los Medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.
Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
Identificar las dietas especiales para pacientes.
Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.
Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
Diligenciar y entregar el ultimo día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES
Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

El eventual contratista se obliga para con la ESE- HLP a:

Diligenciar de manera integral el 100% de los formatos clínicos establecidos por el contratante.

Coadyuvar en el mantenimiento de la reserva legal y ética de la historia clínica.

Realizar oportunamente la remisión de pacientes que lo requieran, dejando constancia en la historia clínica de las mismas.

Cumplir en forma oportuna y correcta los requerimientos del sistema de información en salud establecidos por el ministerio de la protección social.

Cumplir con las metas de promoción y prevención, lo mismo que las actividades de salud pública establecidas por las diferentes EPSS y la Secretaria de Salud Departamental y el Ministerio de la Protección Social de la República de Colombia.

Dar cumplimiento a los manuales, procedimientos, guías y protocolos establecidos por la ESE- HLP.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Enfermería (29)
-------------------------	-----------------------------

PERFIL DEL CARGO

Nivel de Educación	Detalle del Nivel Educativo
Auxiliar de Enfermería.	Con licencia vigente para trabajar en el territorio del Departamento de Santander por parte de la Secretaria de Salud de Santander.

EXPERIENCIA LABORAL:

Nivel de Experiencia	Detalle de Experiencia Requerida
2 Años	Experiencia en el área Asistencial.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de DOSCIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIETOS SETENTA. (\$215.568.570.00^{oo}) con cargo al numeral 032010-02-1 denominado REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS OPERATIVOS del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2012, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal numero 12-00030 de fecha 04 de Enero de 2012 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima prudente el término de cinco (05) Meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio.

1.4 FORMA DE PAGO

Para este contrato la entidad cancelará su valor así: en mensualidades previa aprobación del interventor y previa presentación de la cuenta de cobro (facturas) y sus respectivos soportes.

1.5 PUBLICIDAD DEL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS

De conformidad con lo establecido en la ley y en el manual de contratación de la entidad, el aviso del presente proceso se publica en la cartelera y en la página WEB de la entidad, con el objeto de dar publicidad al proceso, permitir la participación y el control de veedurías ciudadanas y de conocer por parte de los interesados el contenido de los presentes pliegos y recibir por parte de los interesados y ciudadanía en general las observaciones y sugerencias, los cuales se incorporarán en los pliegos de condiciones, cuando a ello hubiere lugar. Estas observaciones solo serán recibidas hasta la fecha y hora indicada en el cronograma.

Las observaciones a los pliegos, presentadas por fuera del plazo señalado en el presente numeral no serán tenidas en cuenta, pero si vienen formuladas como derecho de petición se les dará respuesta dentro de los términos de la ley.

Los pliegos definitivos serán publicados a partir del día que se indica en el cronograma de estos pliegos y al menos, hasta por el término del cronograma de la contratación.

1.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS



NIT 900.066.345-4

Las propuestas deberán ser radicadas dentro de la fecha y oportunidad indicada en el cronograma especificado en estos pliegos ante La Gerencia de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta. No se admitirán propuestas presentadas después de dicha fecha y hora.

1.7 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La evaluación de las propuestas recibidas oportunamente será efectuada por el comité de contratación designado en el acto administrativo de apertura, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la contratación. De los resultados se dará comunicación oficial a quien le haya sido adjudicado el contrato y a los demás interesados.

1.8 INTERVENTORÍA

La entidad supervisará la ejecución y cumplimiento del Contrato por intermedio del Profesional Universitario del área administrativa de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, quienes ejercerán el control técnico, administrativo y financiero.

La Interventoría será la intermediaria entre la entidad y el Contratista, y por su conducto se tramitarán las cuestiones relativas a la ejecución y liquidación del Contrato.

1.9 NORMATIVIDAD APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de ella se derive, será el previsto en estos pliegos de condiciones, en el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993 en sus decretos reglamentarios y el Decreto 2474 de 2008. En lo que no se encuentra particularmente regulado se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1.10 CORRESPONDENCIA

Para efectos de la correspondencia, se tendrá en cuenta la información suministrada por el oferente en su propuesta y del oferente con la Entidad en las instalaciones de la misma.

CAPITULO SEGUNDO CARACTERISTICAS TECNICAS

2.1 ALCANCES DE LA INTERVENCIÓN.

La siguiente es la descripción técnica del servicio solicitado:

LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA ATENCION EN EL AREA OPERATIVA DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

2.2 DESCUENTOS TRIBUTARIOS Y COSTOS INHERENTES A LA NATURALEZA DEL CONTRATO ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

El proponente seleccionado deberá tener en cuenta que el contrato está sujeto al pago de impuestos, contribuciones, costos de legalización, publicación, otorgamiento de las garantías exigidas y otros costos que legalmente y en esta contratación están a su cargo.

Una vez celebrado el contrato con el proponente favorecido, éste deberá constituir a favor de la entidad póliza que garantice: EL CUMPLIMIENTO del contrato (por el 30% del valor del contrato por el término de duración, y tres meses más), CALIDAD DEL SERVICIO (por el 20% del valor del contrato por el término de duración, y tres meses más), SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES (por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al mismo su liquidación y tres años más), RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL por una cuantía equivalente a 200 SMLM vigentes con una vigencia igual al mismo.

CAPÍTULO TERCERO PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1 PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente invitación las personas naturales y jurídicas interesadas, individualmente o en consorcio o unión temporal que dentro de su actividad se halla el la prestación del servicio objeto del presente proceso.

Por disposición del artículo 276 de la ley 1450 de 2011, en concordancia con el Decreto 2025 de 2011 y la sentencia c-901 de 2011 de la Honorable Corte Constitucional, prohibición de vincular personal misional permanente mediante cooperativas de trabajo asociado que hagan intermediación laboral, con independencia de si el personal requerido hace parte de una institución y/o empresa pública y/o privada.

En este sentido, el artículo 2 del Decreto 2025 de 2011, dispone: *“A partir de la entrada en vigencia del artículo 63 de la ley 1429 de 2010, las instituciones empresas publicas o privadas no podrán contratar proceso o actividades misionales permanentes con cooperativas o Precooperativas de trabajo asociado.”*

Así pues, teniendo en cuenta que La Ley 1429 de 2010, establece altísimas multas (Hasta 5.000 s.m.m.l.v.) tanto para empresas públicas como privadas por contratar a su personal para actividades misionales permanentes (objeto social), a través de CTA o de cualquier otra figura que signifique intermediación y que afecten a derechos constitucionales mínimos laborales y establecidos en normas laborales.

Dicha sanción iniciaba a partir de julio de 2013, pero la Ley 1450 de 2011 (16 de junio) derogó expresamente dicho plazo.

Para el caso de las entidades públicas de salud, la Ley 1438 de 2011, art. 103, establecía las mismas sanciones, sin embargo, consagraba un periodo de gracia hasta julio de 2013.

No obstante lo anterior, el periodo de gracia para las entidades públicas de salud fue desvirtuado por interpretación de la Corte Constitucional, al considerar que la Ley 1450 de 2011, derogando expresamente el periodo de gracia contenido en el parágrafo del artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, de la misma forma derogó tácitamente el periodo de gracia contenido en el artículo 103 de la Ley 1438 de

2011 que permitía a las entidades públicas de salud, mantener a su personal médico y administrativo a través de CTA o bajo otra modalidad de vinculación que afecte sus derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes.

3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución política, los artículos 8 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- 2) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
- 3) Certificado de Existencia y Representación legal para las personas jurídicas con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
- 4) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal.
- 5) Registro Único de Proponentes (RUP) con antelación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria en original.
- 6) Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales que le correspondan y acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta, conforme lo establece el Art. 50 de la Ley 789 de 2002.
- 7) Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda

En caso de que el oferente sea un consorcio o unión temporal cada parte constitutiva deberá presentar los documentos anteriormente señalados.

Documentos legales de integración del consorcio o de la Unión Temporal. Para los eventos previstos en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, el proponente deberá indicar si su propuesta se formula a título de Consorcio o de Unión Temporal y hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal. En el caso de las Uniones Temporales sus miembros deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución. Deberá adjuntarse a la oferta las certificaciones de las respectivas Juntas directivas o Asambleas de Socios mediante las cuales se autorice a los representantes legales de dichas sociedades a presentar en Consorcio o en Unión Temporal. La oferta deberá acompañarse con un poder conferido a quien vaya a representar a las personas consorciadas o en Unión Temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes del mismo o la misma. Tanto el Consorcio o Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.

Formato de Hoja de Vida Única del proponente, adjuntando los certificados VIGENTES de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales del representante legal y la persona natural. Adicionalmente, de persona jurídica, los fiscales.

Para personas jurídicas Certificación suscrita por el revisor fiscal, o representante legal del cumplimiento de los aportes al Sistema general de seguridad social en salud pensión riesgos y parafiscales, de conformidad con la Ley 789, el Decreto 1406 del 28 de Julio de 1999, Art.11 y Ley 21/82 respectivamente. Para personas naturales, deberá anexar la constancia de afiliación y el último pago.

DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL:

- Adicionalmente a los ya mencionados deberá anexarse los siguientes:
- Carta de presentación debidamente firmada por el representante legal según anexos, so pena de rechazo de la propuesta.
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio, que acredite su existencia y el objeto social del mismo si se trata de persona jurídica.
- Certificado de antecedentes disciplinarios para contadores expedido por el colegio nacional de contadores.
- RUT.
- Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, del representante legal o de la persona natural. Si se trata de persona jurídica, adicionalmente los fiscales y disciplinarios de la persona jurídica.
- Formato de Hoja de Vida Única, tanto de la persona jurídica, como del representante legal o de la persona natural, según el caso.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía representante legal del oferente.
- Póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor de presupuesto oficial por una vigencia de 90 días contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.
- Registro Único de Proponentes donde conste estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en la actividad, especialidad y grupo que corresponda al objeto del presente proceso.
- Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA). Expedida dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación.

El oferente deberá garantizar los siguientes criterios mínimos, so pena de rechazo de la oferta:

CARGO	NETO DEVENGADO MENSUALMENTE
AUX. ENFERMERIAS INTRAMURALE	812.908
AUX. ENFERMERIA EXTRAMURALE	812.908

DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

- Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente según las exigencias de los pliegos.

La entidad con el ánimo de asegurarse de que su selección sea objetiva y el contratista seleccionado garantice un mínimo de idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones considera necesario exigir que cuenta con establecimiento desde donde ejerza su actividad y adicionalmente una experiencia mínima, la cual para este proceso consiste en la celebración de **MINIMO TRES (3) CONTRATOS celebrados con Instituciones Prestadores de Salud, cuyos objetos sean iguales o similares al del presente proceso**, que sumadas equivalgan al doble del presupuesto oficial del presente concurso

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá anexarse la documentación solicitada por cada uno de sus miembros.

- **OFERTA TECNICA**

El proponente deberá presentar un capítulo denominado “Propuesta Técnica” en el cual hará una exposición del proceso a ofertar, donde se determine todas las especificaciones técnicas requeridas, donde discrimine los puestos de trabajo, perfiles y su remuneración mensual y todas aquellos aspectos que consideren den claridad a la presente contratación, y que servirán de soporte al contrato.

- **REGISTRO UNICO DE PROPONENTES**

Todas las personas jurídicas que deseen participar en la presente licitación, deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes en la actividad, especialidad y grupo que corresponda al objeto de la presente licitación.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la clasificación en la actividad, Especialidad y Grupo requeridos deberá ser aportada por todos sus integrantes.

El certificado que se presente deberá ser expedido dentro de los 30 (treinta) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso. Si se actualiza o renueva el certificado durante el plazo del presente proceso, el proponente deberá adjuntar tanto el certificado vigente como el anterior, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el presente numeral.

Además, las personas jurídicas, deberán tener a la fecha de cierre de la licitación una **Capacidad de Contratación (K)** igual o superior al doble del presupuesto oficial del presente proceso.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar el certificado del RUP, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, los integrantes deberán reunir entre todos, la actividad, especialidad y grupos exigidos en este pliegos de condiciones. En este caso, el K del Consorcio o la Unión Temporal se obtendrán de la suma de los correspondientes a cada uno de sus integrantes.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

- El Oferente deberá presentar certificación debidamente suscrita por el representante legal, en la cual se comprometa a ejecutar el proceso de acuerdo con los perfiles consignados en el presente pliego de condiciones. Una vez seleccionado el contratista deberá anexar en medio magnético las hojas de vida del personal propuesto para el proceso, cada una con sus respectivos soportes académicos y laborales o contractuales, según corresponda; tendientes a acreditar la experiencia de conformidad con lo establecido en los estándares de habilitación y acreditación (Resolución 1043 de 2006).
- Los oferentes deberán presentar para la evaluación técnica, el desarrollo del Plan Básico Legal compuesto por:

1.- Programa de capacitación y formación del proceso que se requieren para su ejecución:

- **CAPACITACIÓN:** Programa y plan de capacitación al recurso humano que se contrate para la ejecución del proceso, por el término de duración del contrato, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable. Orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los trabajadores y el cumplimiento de los objetivos Institucionales contribuyendo al mejoramiento en la prestación de los servicios de los procesos para las cuales son contratados, así como estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo.
Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.
- **INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:** Programa y Plan de Inducción y Reinducción, para facilitar la adaptación e integración del nuevo trabajador y a su estación de trabajo, mediante el suministro de información relacionada con las características y dimensiones de nuestra Institución. Así mismo deben estar atentos a la participación activa de los programas de Inducción programadas por la Institución en las diferentes áreas y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.
- **EVALUACION DEL PROCESO:** La empresa deberá evaluar la gestión del trabajador u operador con tiempos específicos, frente a la labor determinada y el tiempo contratado del proceso, donde permita analizar la efectividad en las labores contratadas y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.
- **MEDICION SATISFACCION:** La empresa deberá realizar la medición de la satisfacción de sus trabajadores u operadores correspondiente al objeto contratado y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

2.- Programa de Bienestar

- **Programa de bienestar.**

Busca fortalecer la gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional. El programa de Bienestar Laboral, debe pretender la satisfacción de las necesidades del talento humano, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas, y de convivencia armónica entre el talento humano, encaminada al mejoramiento de su calidad de vida.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

- **Programa de Salud Ocupacional.**

El principal objetivo de un programa de salud ocupacional es el de proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo, según lo reglamentado en el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de la Protección Social y según lo recomendado por la norma técnica INCONTEC GTC 34.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

Debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos: Datos generales de prevención de accidentes, evaluación médica de los empleados, investigación de los accidentes que ocurran, programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos. El diseño e implementación del programa de salud ocupacional se realizará de acuerdo al diagnóstico y priorización de los factores de riesgo. Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

- **COPASO.**

El cual debe cumplir con la normatividad descrita en la resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la protección social en el art 63 del decreto ley 1295 de 1994 del Ministerio de la protección social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASO debe tenerse el Vigía Ocupacional de acuerdo en lo reglamentado en el art 35 del decreto ley 1295 de 1994 del Ministerio de la protección social.

- **Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.**

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente, cuyo modelo está descrito en el artículo 350 de CST.

Los anteriores requisitos proceden según el régimen legal aplicable al oferente.

3.3 DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

La entidad, podrá solicitar al oferente documentos adicionales o aclaraciones pertinentes a fin de poder verificar cumplimiento de los requisitos exigidos.

3.4 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estos costos estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

3.5 FORMATOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar los siguientes formatos, que se encuentran anexos en los pliegos de condiciones:

- Formato F1. carta de presentación de la propuesta.
- Formato F2. Información sobre el proponente.
- Formato F3 Propuesta económica.
- Formato F4. Minuta del Contrato.

3.6 RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

Todo proponente que participe en esta invitación se obliga a suscribir el respectivo contrato, en caso de que le fuere adjudicado y ejecutarlo de acuerdo con la propuesta y los pliegos de condiciones definitivos.

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente los pliegos, especificaciones y demás documentos este proceso y que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, por parte de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, antes de presentar la propuesta.

La entidad, no aceptará reclamo de los proponentes con posterioridad a la presentación de la propuesta, tendiente a obtener una mayor remuneración o la modificación al programa de inversiones y del plazo, si dichos reclamos se basan en factores que no advirtió al tiempo de presentar su propuesta, tales como insuficiente conocimiento o mala interpretación de los documentos de la invitación o errores aritméticos en los cálculos del costo.

Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

3.7 SERIEDAD DE LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar póliza de seriedad de la oferta por el 10% del valor del presupuesto oficial y con vigencia por un término de 90 días a partir de la presentación de la misma, requisito no subsanable dentro del proceso.

3.8 PROPUESTAS RECHAZADAS

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- a. La no presentación de la carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- b. Entrega extemporánea de la propuesta.
- c. Cuando se presente falsedad en la información suministrada.
- d. El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o sea inferior a este en el 10% o cuando no garantice los criterios mínimos por ejecutor
- e. El proponente se encuentre en cesación de pagos.
- f. Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato.
- g. Proponer un plazo mayor al establecido como máximo en los Pliegos de condiciones.
- h. La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en estos pliegos.
- i. La no presentación de la Póliza de seriedad de la oferta.

3.9 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptaran propuestas parciales ni la entidad adjudicará parcialmente.

CAPITULO CUARTO CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realizará por el comité de contratación designado en el acto de apertura del proceso, donde revisará el cumplimiento de los requisitos exigidos de orden jurídico, financiero y técnico. A las ofertas declaradas Admisible en los criterios anteriores se realizará la evaluación de la propuesta económica.

4.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO PARA SER DECLARADOS ADMISIBLES Y TENIDOS EN CUENTA PARA LA ADJUDICACIÓN.

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica se verificará mediante el cumplimiento de los requisitos de Ley y los fijados en los Pliegos de condiciones. Las propuestas que no cumplan con este análisis será rechazada y no serán consideradas para la verificación de los demás criterios.

4.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad con el ánimo de asegurarse de que su selección sea objetiva y el contratista seleccionado garantice un mínimo de idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones considera necesario exigir que cuenta con establecimiento desde donde ejerza su actividad y adicionalmente una experiencia mínima, la cual para este proceso consiste en la celebración de **MINIMO TRES (3) CONTRATOS con objetos iguales o similares al del presente proceso**, con Entidades Públicas, que sumadas equivalgan al cien (100) por ciento del presupuesto del presente concurso.

4.1.3 LA CAPACIDAD OPERATIVA Y FINANCIERA.

La capacidad operativa se verificara bajo los siguientes parámetros, comprobando la existencia del establecimiento desde donde ejerza su actividad, como mínimo en jurisdicción del Área Metropolitana de Bucaramanga, con una antigüedad no menor a un año, hecho que será verificado con el certificado de existencia y representación legal y la financiera con el cumplimiento del requisito mínimo exigido en este sentido para cada uno de los distintos indicadores, declarándose admisible por este aspecto la propuesta que cumpla con todos los indicadores.

La entidad con la información contenida en el RUP, podrá efectuar el análisis financiero que estime conveniente. Igualmente la Entidad podrá solicitar al oferente las aclaraciones que estime pertinentes.

Los indicadores financieros con los que se efectuará la verificación, son los siguientes:

A. CAPITAL DE TRABAJO (Activo Corriente menos Pasivo Corriente). El capital de trabajo no podrá ser inferior al 50% del valor total del presupuesto oficial.

B. INDICE DE LIQUIDEZ (Activo Corriente sobre Pasivo Corriente) Mínimo de 1.5 veces

C. PATRIMONIO Mínimo del 50% de este proceso

Para las uniones temporales y/o consorcios cada miembro deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en estos pliegos.

4.2 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La entidad por medio de un comité de contratación hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios establecidos en los pliegos de condiciones. En caso de existir algún error en las operaciones aritméticas de las propuestas, la entidad directamente efectuará las enmendaduras o correcciones utilizando para efectos de la evaluación y adjudicación el valor corregido.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas para adjudicación, se aplicará a las no descartadas, es decir a las propuestas que se clasificaron según el estudio jurídico y técnico

Las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos anteriores se declararan admisibles y serán tenidas en cuenta para el procedimiento de adjudicación, a la cual se procederá de la siguiente manera:

4.2.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Se verificara que el valor de la propuesta no sea superior, ni inferior en el 10% al valor del presupuesto oficial estimado. Aquellas que se salgan del rango anterior serán rechazadas.

Debe tenerse en cuenta que la ESE HLP NO reconocerá costo de administración por los siguientes componentes diferentes a prestación de los servicios objeto del contrato: pago de bonificaciones, horas extras, entre otros.

Para escoger la propuesta mas favorable, se tendrán en cuenta el siguiente criterio:

Criterios para la evaluación económica

a) Costo de administración:

El proponente deberá relacionar en su propuesta económica, el costo de administración objeto del presente proceso.

Se adjudicará a quien, oferte el menor porcentaje de costo de Administración, antes de IVA objeto del presente proceso. Con las demás propuestas se realizará una lista en orden de menor a mayor costo.

4.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará se tendran en cuenta los siguientes puntos:

A. Al oferente que posea un mayor capital de trabajo.

4.3 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones o para influir en las mismas o en la adjudicación del contrato dará lugar al rechazo de la oferta de dicho proponente.

4.4 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato respectivo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación. Igualmente deberá constituir la garantía única con los amparos exigidos de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término establecido, la entidad, podrá adjudicarlo al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.5 REQUISITOS DE LEGALIZACION DEL CONTRATO

- El Proponente a quien haya sido adjudicado el presente proceso, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- Suscribir el Contrato dentro del término establecido.
- Publicación del contrato.
- Constitución y aprobación de garantías.
- Una vez legalizado el Contrato y cumplidos los requisitos anteriores, al tenor de lo dispuesto en la Ley y en el manual de contratación, se deberá suscribir el acta de iniciación si a ello hubiere lugar.

4.6 CESIONES Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato. Los contratos que se celebren para la ejecución del contrato son de su entera responsabilidad.

4.7 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Para efectos del control y vigilancia de la gestión pública contractual de las asociaciones cívicas, comunitarias, veedurías ciudadanas, de profesionales benéficas o de utilidad común, se invita para que formulen las observaciones que tengan en cumplimiento de su labor de control social y se les informa que los documentos del presente proceso contractual, permanecerán a su disposición.

CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación proyectos de pliegos de condiciones y resolución de apertura	Del 23 de enero de 2012 al 25 de enero de 2012.	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Recibos de observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 25 de enero de 2012. hasta las 4:00 p.m.	Gerencia y en correo www.juridico@hospitallocaldepiedecuesta.org
Respuesta a las observaciones	26 de enero de 2012	Pagina web de la Institución.
Entrega de Propuestas y cierre	27 de enero de 2012. a las 08:00 a.m.	Gerencia ESE HLP



NIT 900.066.345-4

Evaluaciones propuestas,	Hasta el 31 de enero de 2012	Comité de Contratación y Gerencia
Traslado de la evaluación, Observaciones a la evaluación y termino para subsanar	Hasta el 01 de febrero de 2012	Pagina web de la institución
Adjudicación y Suscripción del contrato	02 de febrero de 2012	E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

Cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda a estos pliegos.

Para todos los efectos el horario hábil del presente proceso es de 7:00 A.M. a 4:00 P.M.

Los plazos para evaluación y adjudicación establecidos en el cronograma corresponden al límite máximo para la entidad, luego las mismas se podrán efectuar antes de dicho vencimiento

GERMAN MARTINEZ RUIZ
GERENTE ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Proyecto: Marcela Pabón
Asesor Jurídico



NIT 900.066.345-4

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

FORMATO F-1

Doctor
GERMÁN MARTÍNEZ RUÍZ
Ciudad

REF: Propuesta para la contratación de LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA ATENCION EN EL AREA OPERATIVA DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

El suscrito ofrece brindar _____, mediante la aplicación de la metodología diseñada por la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

En mi condición de proponente declaro:

Que ninguna persona ó Entidad distinta de las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato, que como consecuencia de ella llegue a celebrarse y que, por consiguiente, solo compromete a los firmantes.

Que en caso de ser adjudicado el contrato, me comprometo a otorgar las garantías requeridas por la entidad, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia definitivos

Que acuso recibo de los siguientes adendas a los documentos de la Convocatoria (escribir el número y fechas de cada uno).

Que ofrezco ejecutar el trabajo necesario y a suministrar todos los elementos requeridos para la realización de la ejecución del objeto contractual, por la suma total de \$ _____ y a iniciar la ejecución del mismo dentro de los plazos pactados por la entidad y a terminar dentro de los _____ días calendario siguientes a la iniciación del contrato.

Que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad acorde con lo establecido en la ley.

Que bajo la gravedad del juramento declaro que toda la información consignada en la propuesta es veraz y susceptible de verificar.

El suscrito señala como dirección comercial y electrónica, teléfono y fax, a donde se pueda remitir ó enviar correspondencia, notificaciones o información relacionada con ésta convocatoria publica, las siguientes:

DIRECCIÓN _____ TELEFONO _____



NIT 900.066.345-4

E-MAIL _____ FAX

_____ CÉDULA N°

Nombre completo del representante legal

Firma del proponente.

INFORMACIÓN SOBRE EL PROPONENTE

FORMATO F – 2

Nombre Legal de la Compañía

Tipo de Sociedad (Señale uno) :

Anónima ()

Limitada ()

Persona Natural ()

Otra (explique cual)

Ciudad de Domicilio

Dirección

Fecha de constitución de la sociedad

Lugar de registro

Representante Legal

Nombre

Cargo en la empresa

Copia del nombramiento del representante Legal (Debe adjuntarse como anexo)

Personal Administrativo

• Presidente

• Secretario

• Gerente General

• Tesorero

• Otros

Nombre de los socios

Referencias Bancarias



NIT 900.066.345-4

Dirección

- Nombre y Cargo del Representante a quien la ENTIDAD puede dirigirse
-

Referencias de Compañías Aseguradoras

Nombre al menos una y suministre su dirección respectiva

Nombre y cargo del Representante de esta Compañía que pueden entrevistarse

FIRMA DEL PROPONENTE



NIT 900.066.345-4

FORMATO F – 3

PROPUESTA ECONÓMICA

BIENES O SERVICIOS A SUMINISTRAR	VALOR TOTAL
LA EJECUCIÓN DE PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LA ATENCION EN EL AREA OPERATIVA DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA	\$

Nota. En el presente documento deberá relacionar el valor devengado neto mensual por cada ejecutor y el porcentaje de administración antes de iva.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:

**CONTRATO DE EJECUCION DE PROCESOS NUMERO XXXX DE 2011
ENTRE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA Y
XXXXXXXXXXXXXX.**

Entre los suscritos a saber: **GERMAN MARTINEZ RUIZ**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 91.424.220 expedida en Barrancabermeja, domiciliado en Bucaramanga, actuando en nombre y representación de la Empresa Social del Estado **HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**, con NIT No. **900.066.345-4** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATANTE**, por una parte y, por la otra **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No XXXXXXXX domiciliada en Bucaramanga, actuando en nombre y representación de **XXXXXXXXXX**, identificada con Nit No.XXXXXXXX, y quien para los efectos del presente Documento se denominará **EL CONTRATISTA** acuerdan celebrar el presente **CONTRATO**, previas estas consideraciones: **1.** Que la Constitución Nacional consagra que son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo y dar prevalencia al interés general. **2.** Que de acuerdo con lo dispuesto en el segundo inciso del artículo 355 de la Constitución Política que señala que el Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público, con el propósito de impulsar programas y actividades de interés público, deberán constar por escrito, y el decreto 777 del 92 y demás legislación concordantes. **3.** Que de conformidad con el manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local Piedecuesta esta tiene por objeto la prestación del servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema de Seguridad Social en Salud, para lo cual adelantará acciones de promoción y prevención tratamiento y rehabilitación de salud según el nivel de atención acorde con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, Decretos Reglamentarios y Estatutos de la Empresa. En desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamientos, rehabilitaciones de la salud, acordes con su nivel de complejidad; Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que expida para tal propósito. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la empresa de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando sus servicios y funcionamientos. Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos. **4.** Que no existe personal de planta suficiente e idóneo en la entidad para la prestación de éste servicio. **5.** Que además de conformidad con lo establecido en el decreto 0018 de 2006 emanado de la Gobernación de Santander se estableció que para todos los efectos legales, de celebración, ejecución y liquidación de contratos se regirá por las normas del derecho privado y por aquellas que reglamenten lo correspondiente a las cooperativas de trabajo asociado y demás normas que le sean concordantes y se incluyan teniendo en cuenta el contexto del mismo. **6.** Que se adelanto de conformidad con la Ley y el Manual de Contratación el proceso de contratación pública por invitación pública y según acta del comité de contratación se encontró como la más favorable para la entidad, la propuesta de XXXXXXXXXX, esto desde el punto de vista técnico y económico. En consecuencia las partes acuerdan celebrar el presente contrato de acuerdo al ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y

OPORTUNIDAD que hace parte integral del presente contrato y las cláusulas que se pactan a continuación. **CLAUSULA PRIMERA OBJETO:** El presente **CONTRATO** tiene por objeto **LA EJECUCION DE LOS PROCESOS, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DEL ÁREA DE AUXILARES DE ENFERMERIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.**

PARAGRAFO 1: ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR (ASPECTO TÉCNICO): ASPECTO TÉCNICO-: Desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de auxiliares de enfermería de la ESE- HLP. Garantizando la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio.-Ejecutar el proceso con personal debidamente seleccionado, capacitado y con experiencia en las actividades a desarrollar. Para ello el contratista deberá poner a disposición de la ESE- HLP los documentos que acrediten experiencia y formación académica.-Los ejecutores de proceso deberán: -informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al cuidado de la salud. -conocer, enseñar y aplicar los deberes y derechos de los usuarios. - realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, el usuario y su familia. - aportar y establecer acciones de mejoramiento que propendan por el cumplimiento de la normatividad vigente en salud. -asistir a las reuniones o comités a los que sean invitados. - Responder por el buen uso de los equipos o elementos suministrados por la ESE- HLP.- El contratista deberá:-mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador del proceso. El coordinador velara porque los ejecutores cumpla cabalmente con las funciones asignadas y entregara informes oportunos al interventor del contrato a cerca de las novedades presentadas. - responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten, y aplicar las medidas correctivas. - tener disponibilidad inmediata para cubrir la atención en salud en caso de alertas, emergencias, desastres y/o requerimientos de la ESE- HLP. -**Subprocesos y actividades a desarrollar- auxiliar de consulta externa.** Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.- Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el diligenciamiento de RIPS.- Realizar el informe de IRA y EDA.- Llevar las Historias Clínicas a los consultorios- Arreglar y Ordenar Consultorios.- Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa.- Asignar citas de PyP.- Realizar informes de Maternas que consulta por primera vez- Realizar el informe de Inasistencia.- Llevar las fichas de talento Humano.- Recopilar las Historias clínicas para auditoría.- Asignar citas de control de postparto en Hospitalización.- Llevar la Historia Clínica al médico del centro de Salud.- Pasar el informe de Historia Clínica- Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.- Guardar la debida reserva y discreción de la información.- Diligenciar los registros estadísticos. - Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.- Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.- Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.- Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.- Diligenciar y entregar el ultimo día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios- Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.- Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.- Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.- Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.- Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.- Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual. **Subprocesos y actividades a desarrollar- auxiliar de urgencias-** Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas. - Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.- Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.- Velar por el cuidado de los equipos e instrumental encomendado.- Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.- Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.- Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los Medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.- Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.- Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo- Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.- Identificar las dietas especiales para pacientes- Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.- Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico- El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.- Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.- Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia- Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.- Diligenciar y entregar el ultimo día hábil de cada mes, los

formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios- Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.- Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.- Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.- Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.- Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa- Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual. **Subprocesos y actividades a desarrollar- auxiliar de hospitalización-** Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas- Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.- Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y colaborar con el llenado de RIPS.- Velar por el cuidado de los equipos e instrumental encomendado- Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.- Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales- Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico y administrar los Medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.- Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes y/o familia.- Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.- Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.- Identificar las dietas especiales para pacientes- Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios- Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.- El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P- Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.- Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.- Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.- Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante- Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.- Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.- Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.- Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles- Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.- Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa- Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

CLAUSULA CLAUSULA SEGUNDA. — PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de CINCO MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de Inicio. **CLAUSULA TERCERA. — VALOR Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor del contrato será XXXXXXX con cargo al numeral 032010-01-3 denominado REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2011, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal número XXXXX de fecha XXXXXX de 2011 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera. **CLAUSULA CUARTA. — FORMA DE PAGO.** mensualmente previa aprobación del interventor y previa presentación de la cuenta de cobro (facturas) y sus respectivos soportes. **CLAUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** 1. Este deberá facilitar acceso a la información que sea necesaria, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento. 2. Realizar a través del funcionario que designe el Contratante la inducción y capacitación para la prestación de los servicios al personal que suministre el contratista. Impartir las instrucciones necesarias al Profesional Universitario del Área Administrativo designando por el Contratante para el cabal cumplimiento del presente contrato. 3. Disponer de los medios materiales, estructura física, así como de las instalaciones adecuadas y demás medios y servicios para que el personal del CONTRATISTA, pueda desarrollar la labor u objeto del presente contrato. **CLAUSULA SEXTA:- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Se obliga para con la empresa: 1. Procurar que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible del trabajador, para facilitar y hacer

más ágil el desarrollo de sus labores. **2.** Organizar los puestos de trabajo según las necesidades del servicio y su correspondiente escala salarial. **3.** Organizar y establecer sistemas confiables en los procesos internos de reclutamiento, selección, vinculación, retención, Evaluación de desempeño. Promoción, seguimiento y retiro del personal del contratista. **4.** Promover la participación de los trabajadores, mediante la evaluación periódica de expectativas y necesidades que ayuden a dirigir el clima organizacional. **5.** Estudiar periódicamente, con el concurso de todo el personal que posea para la ejecución del contrato, las políticas internas en cuanto a las compensaciones ordinarias y extra-ordinarias establecidas estatutariamente, así como los estímulos e incentivos determinados para mejorar el desempeño y acrecentar la producción. **6.** El contratista deberá adoptar procesos que garanticen que el personal que ejecute lo contratado, profesional y no profesional, tenga la suficiente calificación y competencia para el trabajo a desarrollar y cada puesto de trabajo. Las calificaciones incluyen la educación, formación, habilidades y la experiencia requerida para asumir las tareas y responsabilidades del puesto. **7.** El contratista debe contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada, el cual es planeado a partir de las necesidades identificadas en el servicio a los usuarios y los servicios instalados o por instalar dentro de la institución. **8.** El contratista debe adoptar procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial para sus trabajadores. **9.** Contar con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de sus trabajadores. **10.** Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados de conformidad con lo estipulado en el estudio de conveniencia y oportunidad que hace parte del presente contrato y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio. **11.** Vincular al personal debidamente seleccionado, capacitado y con experiencia para las actividades a desarrollar; para ello el CONTRATISTA deberá poner a disposición de la empresa los documentos que acrediten la experiencia, la formación del personal (Diplomas, Constancias, estudios etc.) lo anterior con el fin de verificar la veracidad y legalidad de la información y documentos que se aporten por la persona. **12.** Prestar el servicio operativo requerido realizando las actividades contenidas en las agendas o turnos de trabajo con estricta sujeción a las mismas, para el personal operativo se establecerán planes de gestión. **13.** Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presenten, y aplicar las medidas correctivas. **14.** Mantener con disponibilidad permanente y en forma exclusiva un coordinador de personal que servirá de enlace entre el CONTRATANTE y el CONTRATISTA, debiendo cumplir en la ejecución del contrato, las actividades señaladas y las demás que sean necesarias para la ejecución. El coordinador deberá velar porque el personal que presta sus servicios a la empresa este cumpliendo cabalmente con las obligaciones impartidas. **15.** Garantizar que el servicio integral ofrecido será permanente y no se interrumpirá bajo ninguna circunstancia excepto en los casos de fuerza mayor, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en el presente contrato y su propuesta. **16.** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas presentadas en la propuesta. **17.** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía de manera inmediata la situación al funcionario encargado de la interventora. **18.** Colaborar con el CONTRATANTE para que el contrato se cumpla y éste sea de mejor calidad. **19.** Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el CONTRATANTE a través del interventor. **20.** Garantizar la calidad de las actividades a desarrollar **21.** El personal del contratista deberá garantizar la atención oportuna a los pacientes y se de cumplimiento a los indicadores de calidad según Circular 030 de la Superintendencia de Salud. **22.** El personal deberá cumplir de forma oportuna y correcta con el sistema de información. **23.** Dar cumplimiento a la circular 090 respecto Al diligenciamiento de historias clínicas. **24.** Tanto el CONTRATISTA como el personal que suministra deberán asistir a las reuniones y comités en que sean invitadas. **25.** Deberá

responder por el buen uso de los equipos y elementos que le suministre el contratante para la prestación del servicio y responder por el inventario de los equipos y demás elementos que le suministre el contratante y que el CONTRATISTA responderá por los daños por mal uso o pérdida de los mismos ocasionado por el personal que suministra previa auditoria conjunta realizada entre el interventor del convenio y el coordinador o representante del CONTRATISTA. **26.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente al hospital a través del interventor, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **27.** Cumplir con los aportes para las seguridades sociales y parafiscales. De Conformidad con lo establecido con las Leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003 el CONTRATISTA deberá cumplir con las mismas, so pena de la imposición de multas sucesivas por parte del contratante, hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del convenio o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de éste incumplimiento por 4 meses, el CONTRATANTE dará aplicación a la cláusula excepcional de la caducidad administrativa. **28.** El CONTRATISTA deberá entregar al CONTRATANTE una vez perfeccionado el contrato las pólizas de seguro contractuales, junto con certificaciones de validez de éste seguro. **29.** Así mismo atender las solicitudes de suspensión, traslado y cambios de personal que el CONTRATANTE exija. **PARAGRAFO:** Cuando a juicio del HOSPITAL una de las personas que realiza las actividades no esté cumpliendo a cabalidad con las obligaciones del presente contrato, las esté cumpliendo de forma inadecuada, deficiente o utilizando conductas inmorales o ilegales o que entorpezcan la correcta ejecución del convenio, el CONTRATANTE, podrá solicitar al CONTRATISTA el cambio respectivo dentro de las 48 horas siguientes, contadas a partir del requerimiento del hospital. La persona deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el presente contrato. **30.** Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de las actividades contratadas. **31.** El CONTRATANTE se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA fotocopia de las hojas de vida del personal destinado para ejecutar el objeto del contrato junto con los antecedentes y soportes de las mismas. **32.** El profesional que realiza las actividades debe abstenerse de cobrar valor alguno a los usuarios en el proceso de atención. **33.** Vigilar que el personal a su cargo no incurra en faltas contra la ética profesional y observe cabalmente las prescripciones legales que regulan el servicio o actividad. **34.** Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de las actividades objeto del contrato, así como de los actos u omisiones de su personal. En consecuencia se compromete a mantener libre a la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta de cualquier responsabilidad por éste aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento que le instaure personas afectadas en razón del objeto del convenio y a reconocerle a la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, cualquier suma que ésta entidad deba pagar por tal concepto previo fallo judicial y este demostrada la responsabilidad del CONTRATISTA o del personal que suministra. **35.** Adquirir la garantía única del cumplimiento del contrato que cubra los riesgos de cumplimiento general del contrato, calidad del servicio prestado, responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones. **36.** identificar a cada una de las personas que pretenda suministrar, con un carné que deberá llevar las instrucciones que el hospital les señale. **37.** Aceptar las instrucciones que el interventor el contrato les realice y deberá dar contestación por escrito de cada una de las observaciones que presente el interventor.

CLAUSULA SEPTIMA. INTERVENTORIA Y VIGILANCIA DEL

CONTRATO. La interventoría sobre la ejecución del contrato se realizará a través del **Profesional Universitario del Área Operativa** de la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, o quien haga sus veces y EL CONTRATANTE o su representante supervisará la ejecución del servicio profesional encomendado, y podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con el CONTRATISTA y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. **CLAUSULA OCTAVA. – CLAUSULA PENAL.** Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al CONTRATANTE el treinta (30%) por ciento del valor del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato y se imponga las multas a que haya lugar. El CONTRATANTE podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de la suma que adeude al CONTRATISTA en desarrollo del contrato o sobre la garantía o se cobrara por la jurisdicción de lo contencioso administrativo es decir, que no obsta para que el CONTRATANTE pueda demandar al CONTRATISTA ante ésta jurisdicción por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **CLAUSULA NOVENA. - CAUSALES DE TERMINACION DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo en los siguientes casos: **1.** Por incumplimiento de una o algunas de las obligaciones o su ejecución tardía, defectuosa o de forma diferente a la acordada, lo cual no dará lugar a indemnización alguna para el CONTRATISTA. **2.** El CONTRATANTE podrá en cualquier momento terminar total o parcialmente el contrato por razones de conveniencia. Para éste fin será más que suficiente la comunicación que en tal sentido remite el funcionario interventor del contrato al CONTRATISTA y éste al CONTRATANTE. En éste evento el CONTRATANTE procederá a cancelar al CONTRATISTA los pagos que se le adeuden por el servicio debidamente ejecutado, según concepto de la Oficina de Interventoría. **PARÁGRAFO:** Los hechos sujetos a comprobación de las causales de terminación serán establecidas unilateralmente por el CONTRATANTE. La terminación anticipada del contrato no impide que el CONTRATANTE tome posesión de lo contratado directamente o por interpuesta persona y continúe inmediatamente la ejecución contractual. **3.)** por mutuo acuerdo de las partes. **CLAUSULA DECIMA. INDEPENDENCIA.** El CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a subordinación laboral con EL CONTRATANTE y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA y al pago de los honorarios estipulados. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. – EXCLUSION DE LA RELACION LABORAL.** Dada la forma de ejecución del presente contrato, el mismo no constituye ni representa vínculo laboral entre las partes. Serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA los compromisos que ésta adquiera con terceras personas para la ejecución del contrato, debiendo responder por toda reclamación judicial o extra-judicial que le formulen. En el evento que el CONTRATANTE fuere condenado a pagar la suma de dinero a un tercero por razón de la ejecución del presente contrato; el CONTRATISTA le reembolsará la totalidad de lo pagado y lo autoriza para que descuenta tales valores de lo que tenga a su favor, sin perjuicio de la obligación de responder con sus bienes y rentas. **CLAUSULA DECIMO SEGUNDA. – CESION.** El CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA DECIMO TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Piedecuesta y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por EL CONTRATANTE en: la Carrera 5 N° 5-59 en la ciudad de Piedecuesta y EL CONTRATISTA en la XXXXXXXXXXXXXXXX. **CLASULA DECIMA CUARTA. – CLAUSULA COMPROMISORIA.** Toda controversia o

diferencia relativa a este contrato, su ejecución y liquidación, se resolverá por un Tribunal de Arbitramento designado por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bucaramanga, mediante sorteo efectuado entre los árbitros inscritos en las listas que lleva el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de dicha Cámara. El Tribunal se sujetara a lo dispuesto en el Decreto 1818 de 1998 o estatuto orgánico de los sistemas alternos de solución de conflictos y demás normas concordantes, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por Tres (3) árbitros, b) La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles, c) El Tribunal decidirá en derecho, en conciencia o en principios técnicos, d) El Tribunal funcionará en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. CADUCIDAD.** El Hospital Local de Piedecuesta podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, de acuerdo a lo previsto en los artículos 18 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. GARANTIAS.** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del hospital garantía única expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, así: **a) EL CUMPLIMIENTO** del contrato (por el 30% del valor del contrato por el término de duración, y Seis meses más), **b) CALIDAD DEL SERVICIO** (20%, del valor del contrato y con vigencia igual al mismo y seis meses mas) **C) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** (por el 10% del valor del contrato con una vigencia igual al mismo y tres años mas). **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Representante legal de la **XXXXXXXXXXXXXX** declara no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses establecidos en la Constitución política y demás normas concordantes. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL.** El presente contrato en materia de modificación, interpretación y terminación unilateral se regirá por los procedimientos previstos para tales efectos en el Código civil, Código de Comercio y Ley 222 de 1995, normatividad de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 2474 de 2008. Será causal de terminación unilateral el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato, a cargo del **CONTRATISTA** y como apremio para que las atienda oportunamente, el **CONTRATANTE** podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del Contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de su obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. Si el **CONTRATISTA** demuestra que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, la multa no será efectiva. **CLAUSULA VIGESIMA : PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION DE LAS MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la cláusula anterior, será el siguiente: 1) El funcionario de la **EMPRESA** encargado de verificar el desarrollo del convenio, enviará a la oficina Jurídica, un informe escrito sobre los hechos que puedan constituir el fundamento para la aplicación de una multa; 2) Una vez recibido, se estudiará sin tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** que ameriten la aplicación de las multas pactadas. Para el efecto la **EMPRESA** citará al **CONTRATISTA** con el fin de solicitarle las explicaciones del caso, y determinar su grado de responsabilidad; 3) Si el **CONTRATANTE** considera que el incumplimiento amerita la multa, determinará su monto y lo descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: REQUISITOS PREVIOS A LA**



NIT 900.066.345-4

LEGALIZACIÓN. Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su ejecución cumplir los siguientes requisitos: a) Certificado de disponibilidad presupuestal; b) Constitución y aprobación de las garantías exigidas; c) Presentación de los documentos de afiliación de pensión, salud, parafiscales y riesgos profesionales d) Publicación en el diario único de contratación pública o a falta de éste en la gaceta oficial, decreto 2504 de 2001; si a ello hubiere lugar e) Pago del Impuesto de Timbre Nacional si a ello hubiere lugar. Los costos de diligenciamiento del presente contrato serán de entera cuenta del CONTRATISTA. De conformidad con lo anterior, las partes suscriben el presente contrato a los XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX en la ciudad de Piedecuesta.

EL CONTRATISTA

EL CONTRATANTE

**XXXXXXXXXX
XXXXXXXX**

**GERMAN MARTINEZ RUIZ
Representante Legal E.S.E.
H.L.P**