

**INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 002 DE 2010 PARA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE EJECUCION DEL PROCESO DE FACTURACION Y ADMISIONES PARA LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

**Enero 4 de 2010**

**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 (l) 560 10 95, (l) 565 76 49, (l) 562 41 28, vía fax número telefónico (l) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (l) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: [webmaster@anticorrupcion.gov.co](mailto:webmaster@anticorrupcion.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

**PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES**

**CAPITULO PRIMERO  
INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1 OBJETO.**

La E.S.E Hospital Local de Piedecuesta (Santander) se encuentra interesado en contratar LA PRESTACION DE SERVICIOS DE EJECUCION DEL PROCESO DE FACTURACION Y ADMISIONES PARA LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA al mejor oferente y hasta por la suma del presupuesto máximo oficial de la presente invitación, contando para tales actividades y procesos con el siguiente personal:

ITEM	CARGO	PERFIL	CANTIDAD
1	FACTURADOR DE URGENCIAS	MINIMO BACHILLER	3
2	FACTURADOR URG Y CONSULT. EXTERNA.	MINIMO BACHILLER	1
3	FACTURADOR CONSULTA EXTERNA	MINIMO BACHILLER	2
4	AUX. DE FACT. Y FACT DE P Y P.	MINIMO BACHILLER	1
5	AUX. FACT. URG Y CONSULT. EXTERNA	MINIMO BACHILLER	1
6	ADMIN. DEL SISTEMA	MINIMO TECNOLOGO	1
7	COORDINADOR DE FACTURACION	TECNOLOGO O EXP. ACREDITA	1

**1.1.1 ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR –ASPECTO TECNICO-**

**1.1.1.1 ACTIVIDADES DE TIPO GENERAL**

- Responder por corregir y soportar, las objeciones y glosas de tipo administrativo que se presenten como consecuencia del proceso a su cargo (debido al proceso de admisión y facturación).
- Se obliga a diseñar un sistema de control de calidad que permita supervisar en forma periódica los diferentes procesos relacionados con los procesos de facturación y admisiones y presentarlo ante el interventor del contrato para su seguimiento.
- Presentar ajustes necesarios que requiera el proceso y comunicarlos al interventor del contrato, además de socializar los mismos a nivel institucional
- Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con los procesos de facturación y admisiones.
- Estudiar las recomendaciones del interventor de acuerdo con los informes mensuales y reuniones de consenso.
- Mantener contacto con la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, para evaluar la calidad del servicio prestado de acuerdo a las observaciones que el interventor plantee y en virtud de ello realizar los ajustes que sean necesarios.
- Cumplir las obligaciones generadas por el contrato de acuerdo con las condiciones formuladas en la propuesta.
- Cumplir con los procedimientos y actividades expuestas en la propuesta, para cada punto de cubrimiento.
- Efectuar las actividades o Tareas en el Software denominado DELFIN.
- Responder por el cuidado y protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta, que sean suministrados para la ejecución de objeto contractual.
- Presentar todos los informes solicitados por el interventor del contrato, entidades con las que contrate la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y organismos de control que se consideren convenientes para poder efectuar seguimiento y evaluación del objeto contractual.
- Manejo del programa DELFIN en los módulos especificados dentro de la oferta.
- Recaudar los dineros depositados en las diferentes cajas como resultado del servicio prestado de facturación y diariamente hacer entrega de la consignación de estos recursos a la Dependencia de Contabilidad de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta.

#### **1.1.1.2 RESPECTO A FACTURACIÓN:**

- a) Prestar el servicio de facturación con calidad idoneidad.
- b) Manejar y capacitar permanentemente al personal sobre los diferentes manuales tarifarios.
- c) facturar la totalidad de los servicios prestados a los pacientes.
- d) Manejar el proceso de anulación de facturas y refacturación.
- e) Radicar la facturación generada dentro de los Cinco (5) primeros días hábiles al mes siguiente facturado, ante las empresas a las cuales se les prestó el servicio.
- f) El contratista se obliga a diseñar un cuadro de producción mensual que consolide la facturación elaborada y producida en el sistema DELFIN con el fin de evaluar productividad
- g) Presentar el informe sobre producción del servicio.
- h) El promedio de facturación mensual debe aumentar o como mínimo mantenerse igual a la fecha de la firma del contrato.

#### **1.1.1.3 RESPECTO ADMISIONES:**

- a) Identificar a los usuarios y comprobar derechos para proceder a realizar la apertura de las cuentas.
- b) Recopilar la información necesaria de los pacientes.
- c) Determinar el tipo de régimen de seguridad social al que pertenece el paciente para poder identificar la entidad a la cual se liquidará el servicio.
- d) Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la atención de los pacientes.
- e) Generar el censo diario de pacientes hospitalizados con la información de situación de la ocupación de las camas.
- f) Conocer el estado actual de ocupación de las Camas en que están hospitalizados los pacientes.
- g) Verificar en las bases de datos la seguridad social que tienen los pacientes, revisar la documentación, diligenciar la información requerida en el sistema.

#### **1.1.1.4 COORDIANCIÓN DE FACTURACIÓN Y ADMISIONES:**

- a) Supervisar y asesorar las actividades del equipo a su cargo.
- b) Presentar en los términos requeridos los informes solicitados por la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta sobre el desarrollo del proceso.
- c) Divulgar a nivel institucional todos los cambios que deban realizarse con el fin de optimizar el proceso de facturación y admisiones.
- d) Hacer los seguimientos de las actividades del personal a cargo y evaluar las mismas.
- e) Establecer los correctivos pertinentes en caso de presentarse fallas en el proceso por parte del recurso humano a su cargo y que estén relacionados con los procesos de facturación y admisiones.
- f) Mantener informado al recurso humano a su cargo sobre los cambios y modificaciones que se originen en los procesos de facturación y admisiones.
- g) Facilitar la documentación pertinente que se encuentre disponible en las áreas de facturación y admisiones, en caso de ser requerida por el interventor.
- h) Coordinar la distribución del recurso humano para garantizar la prestación del servicio de facturación.
- i) Ejercer las funciones inherentes a su actividad como coordinador de Facturación y Admisiones.
- j) En caso de glosas administrativas estas se trasladaran al contratista.

#### **1.1.1.5 ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE FACTURACIÓN.**

- a) Recolectar los informes de facturación de cada usuario.
- b) Generar la facturación correspondiente a cada usuario de acuerdo a los requisitos y parámetros establecidos en la Resolución 3374 de 2000 y en los contratos de prestación de servicios vigentes.
- c) Realizar facturación día a día de las atenciones de los servicios de salud brindadas a los usuarios de los servicios de cirugía, hospitalización, urgencias, sala de partos, servicios o de apoyo diagnóstico y terapéutico y consulta externa
- d) Mantener actualizada la información de los usuarios en el sistema.
- e) Consultar con el jefe del área cualquier inquietud o duda sobre el proceso. Salvaguardar la información que maneja como confidencial y de uso exclusivo del área de facturación.
- f) Mantener sigilo y confidencialidad sobre los diagnósticos o procedimientos realizados al usuario.
- g) firmar las facturas elaboradas.
- h) Cumplir con el horario y los turnos asignados
- i) Registrar en el programa DELFIN Los traslados de pacientes cuando estos sean enviados a otros servicios.

#### **1.1.1.6 ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PLANES DE CONTINGENCIA:**

- a) Desarrollar el plan de contingencia que incluye la implementación de procesos manuales, procesos y procedimientos para ingresar al sistema de información una vez se haya instaurado el sistema de DELFIN en caso de presentarse caídas o fallas en el mismo; el tipo de soporte en sistemas se brindará en los siguientes casos: Cuando se presenten fallas técnicas en el sistema, que afecten el proceso de facturación, cuando se presenten fallas de hardware y equipos en las áreas de facturación y admisiones. EL CONTRATISTA debe cumplir las actividades enunciadas en los numerales anteriores en las siguientes áreas: Servicios de Cirugía, Hospitalización, urgencias, sala de partos, servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico y consulta externa.



NIT 900.066.345-4

- b) El contratista tendrá el vínculo de corresponsabilidad en caso de faltas en el proceso contratado ante todos los organismos de control.

## **1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.**

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de **CIENTO DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$102.500.000<sup>00</sup>)** con cargo al numeral 032010-01-3 denominado REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2010, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal numero 10-000026 de fecha Enero 04 de 2010 expedido por la Subdirección.

## **1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima prudente el término de 6 meses contados a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato.

## **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, los 28 días de cada mes.

## **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 de la presente invitación se publica en la cartelera 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 INSCRIPCIÓN DE OFERENTES**

Los proponentes interesados en participar en la presente invitación, deberán manifestar su interés de participar diligenciando el formato de inscripción oficiando a la entidad entregándolo en las oficinas de la Gerencia ubicado en el Edificio de la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta tercer piso, en la Carrera 5 No. 5-59 Barrio La Presentación de la localidad, debidamente firmada por el proponente, única y exclusivamente dentro de las oportunidades y en la fecha indicada en el cronograma de estos pliegos, personalmente.

Solamente los interesados que cumplan con el lleno de los anteriores requisitos se entenderán inscritos y podrán continuar participando en el proceso.

## **1.7 FECHA DE REALIZACIÓN DEL SORTEO.**

Si el numero de proponentes inscritos para el presente proceso de selección es superior a diez (10), la entidad valorará si se procede de la forma como lo faculta el decreto 2474 de 2008.

## **1.8 PRESENTACION DE PROPUESTAS**

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.

## **1.9 EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

Se realizará 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.

## **1.10 INTERVENTORIA**

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.



NIT 900.066.345-4

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.

### **1.11 NORMATIVIDAD APLICABLE.**

El régimen jurídico aplicable a la presente convocatoria y al contrato que de ella se derive, será el previsto en estos términos de referencia, 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.

### **1.12 CORRESPONDENCIA**

Para efectos de la correspondencia, se tendrá en cuenta la información suministrada por el oferente en su manifestación de participar 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:

PRESTACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DEL PROCESO DE FACTURACION Y ADMISIONES PARA 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 10% del valor del contrato por el término de duración, y tres meses más), CALIDAD DEL SERVICIO (por el 10% 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) y REPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (10% del valor del contrato y con una vigencia igual al mismo y tres meses más).

## **CAPITULO TERCERO PRESENTACION 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 suministro de los bienes que son objeto de la presente invitación.-

### **3.2 REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

- 1) Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos y cualquier omisión de alguno de ellos no será subsanable y causará el rechazo de la propuesta:
- 2) 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 y 9 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.
- 3) Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
- 4) 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.
- 5) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal.



NIT 900.066.345-4

- 6) Registro Único de Proponentes (RUP) con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria en original.

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.

Formato de Hoja de Vida Única del proponente, adjuntando los certificados VIGENTES de antecedentes fiscales, disciplinarios y penales del representante legal o 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, la certificación será suscrita por el mismo proponente.

#### **DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL:**

Adicionalmente a los ya mencionados deberá anexarse los siguientes:

Carta de presentación según anexos.

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.

RUT

Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes, del representante legal o de la persona natural. Si se trata de persona jurídica, adicionalmente los fiscales 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.

Registro Único de Proponentes (RUP) con antelación no mayor a SESENTA (60) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Convocatoria en original.

Póliza de seriedad de la oferta.

#### **DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO ECONÓMICO**

Estados financieros con fecha de corte a 30 de Noviembre de 2009.

Declaración de renta del último periodo fiscal (cuando haya lugar)

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

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

#### **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. Carta de Inscripción.

#### **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.



NIT 900.066.345-4

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente los pliegos, especificaciones y demás documentos de la invitación 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 45 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. Entrega extemporánea de la propuesta.
- b. Cuando se presente falsedad en la información suministrada.
- c. El valor de la propuesta supera el presupuesto oficial o sea inferior a este en el 10%.
- d. El proponente se encuentre en cesación de pagos.
- e. Cuando la misma persona natural o jurídica aparezca interesada en varias propuestas, para el mismo Contrato.
- f. Proponer un plazo mayor al establecido como máximo en los Pliegos de condiciones.
- g. La propuesta que no cumpla con los requisitos establecidos o no allegue los documentos exigidos en estos pliegos.

### **3.9 PROPUESTAS PARCIALES**

No se aceptaran propuestas parciales ni la entidad, adjudicará parcialmente.

## **CAPITULO CUARTO CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

De conformidad con manual de contratación de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta y la Ley, en primera instancia se verificará el cumplimiento de la capacidad jurídica, la experiencia y la capacidad operativa y financiera. Las propuestas que cumplan con esta verificación se declararán admisibles y con ellas se procederá a efectuar el procedimiento de evaluación, calificación y adjudicación.

### **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 esta invitación consiste en la celebración de **MINIMO TRES ( 3 ) CONTRATOS** con Entidades Públicas durante el **ULTIMO AÑO**, y que sumados sus valores, equivalgan mínimo al 100% de la presente invitación.

#### **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 Area Metropolitana de Bucaramanga, con una antigüedad no menor a seis meses, 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 los documentos presentados podrá efectuar el análisis financiero que estime conveniente. Igualmente la Entidad podrá



NIT 900.066.345-4

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 30% del valor total de la oferta.
- B. INDICE DE LIQUIDEZ** (Activo Corriente sobre Pasivo Corriente) Mínimo de 2 veces
- C. PATRIMONIO** Mínimo del 50% de esta invitación.-

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

#### **4.2 EVALUACION Y ADJUDICACION.**

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 ECONOMICA**

Se verificará 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. Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor calculado o propuesto es el correcto, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real, de acuerdo con los precios unitarios de cada bien o servicio.

Será criterio de evaluación el porcentaje de cobro del servicio prestado, el cual será determinante al momento de la evaluación, siendo escogido el que más beneficio le represente a la Entidad.

Se elaborará una lista con las distintas propuestas y/o oferentes en orden descendente, según el criterio económico del precio ya mencionado, procediéndose a adjudicar el contrato a quien presente la oferta con el menor precio y así sucesivamente, para adjudicarse el contrato en orden descendente; en el evento de que el seleccionado por cualquier circunstancia no suscriba el contrato.

##### **4.2.1 CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate se adjudicará al proponente que más experiencia haya acreditado teniendo en el indicador patrimonial, si persiste se tendrá en cuenta el indicador de capacidad 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 adjudicada la Invitación, 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.

#### D. CRONOGRAMA DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación proyectos de pliegos de condiciones y consultas	Del 4 de Enero de 2010 al 6 de Enero de 2.010	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Recibos de observaciones y sugerencias al proyecto de pliegos de condiciones	Hasta el 6 de Enero de 2010 a las 4:00 p.m.	Gerencia
Publicación de los pliegos de condiciones definitivos	7 de Enero de 2.010	Cartelera, Pagina WEB de la Institución
Inscripción de oferentes	8 de Enero de 2010, hasta las 4:00 P.M.	Gerencia
Entrega de Propuestas y cierre	9 de Enero de 2010 a las 4:00 p.m.	Gerencia
Evaluaciones de propuestas, Acta de comité evaluador y comunicación.	Dentro de los tres (3) días siguientes al cierre de la Invitación.	Comité de Contratación y Gerencia
Suscripción del contrato	Dentro de los cinco (5) días siguientes al recibido de la comunicación	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 para presentar documentos relacionados con el presente proceso de, 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





NIT 900.066.345-4

## CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

FORMATO F-1

Doctor  
**GERMAN MARTINEZ RUIZ**  
Ciudad

REF: Propuesta para la contratación directa para LA PRESTACION DE SERVICIOS DE FACTURACION Y ADMISION PARA 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 adendos 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 \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ CÉDULA N° \_\_\_\_\_

Nombre completo del representante legal

\_\_\_\_\_  
Firma del proponente.



NIT 900.066.345-4

### INFORMACION 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

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 ECONOMICA**

<b>BIENES O SERVICIOS A SUMINISTRAR</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
PRESTACION DE SERVICIOS DE FACTURACION Y ADMISION PARA LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA	\$

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:**



NIT 900.066.345-4

**FORMATO F4**

Ciudad,

Doctor  
**GERMAN MARTINEZ RUIZ**  
Gerente  
Hospital Local de Piedecuesta

Ref. Contratación directa para LA PRESTACION DE SERVICIOS DE FACTURACION Y ADMISION PARA LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Por medio del presente manifiesto a Ud, que estoy (amos) interesado(s) en participar como proponentes dentro del proceso de contratación directa de la referencia.

Manifiesto(amos) que conozco(cemos), los pliegos definitivos, que se ha efectuado ya la inscripción; igualmente que reúno los requisitos exigidos para poder formular propuesta y que no existe causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar y eventualmente celebrar el contrato.

Las comunicaciones relacionadas con esta invitación pública puedo recibirlas en las siguientes direcciones:

Dirección \_\_\_\_\_  
Correspondencia \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E mail \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Celular \_\_\_\_\_

Cordialmente

---

Proponente