



NIT 900.066.345-4

## **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE TERCERA CUANTIA NUMERO 04 PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**

**Febrero 20 de 2013**

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: [webmasteraanticorrupción.gov.co](mailto:webmasteraanticorrupción.gov.co), al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co); correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

### **Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección**

Acuerdo No. 011 de 2012, MANUAL DE CONTRATACION, en su Artículo 19 Selección de Tercera Cuantía: Se realizará cuando el contrato a celebrar sea igual o superior a 300 SMLMV.

## **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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.**

#### **1.1.1 ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR –ASPECTO TÉCNICO-**

Actividades:

1. Desarrollar e implementar del proceso de atención en el área operativa de Laboratorio clínico de la ESE- HLP, suministrando todos los insumos,

- reactivos equipos, garantizando la atención continua las 24 horas del día y así como lo que se requiera para la ejecución del proceso.
2. Garantizar la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio.
  3. 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.
  4. 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.
  5. Mantener permanentemente y en forma exclusiva un coordinador del proceso. El coordinador velara porque los ejecutores cumplan 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 de personal para cubrir la atención en salud en caso de alertas, emergencias, desastres y/o requerimientos de la ESE- HLP. – responderá por los daños y/o perdida de los equipos o elementos suministrados por la ESE- HLP. – efectuara capacitación permanente a sus asociados en temas relacionados con la ejecución del proceso contratado. – procurara que el puesto de trabajo ofrezca la máxima comodidad posible al asociado. – organizara los puestos de trabajo según las necesidades del servicio. – organizara y establecerá sistemas confiables que garantice el reclutamiento, selección, vinculación, inducción y/o reinducción, evaluación de desempeño, seguimiento y retiro del personal asociado. – realizara evaluación periódica de expectativas y necesidades de los asociados, que ayuden a mejorar el clima organizacional, igualmente deberá contar con un sistema de identificación de necesidades de educación continuada. – estudiar periódicamente las políticas internas en cuanto a compensaciones, estímulos e incentivos determinados para mejorar el desempeño y la productividad. – adoptar los procesos que garanticen la salud ocupacional y seguridad industrial para sus asociados. – contara con un proceso para evaluar periódicamente la satisfacción de sus asociados.
  6. Cumplir con el objeto del contrato en forma integral, con oportunidad, con autonomía, autogobierno, autosuficiencia y autogestión de acuerdo con los estándares aceptados. Todo de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia, y los protocolos y guías establecidos por la ESE- HLP.

## SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS:

Fase	Actividad	Ítem	Descripción (Cómo?)	Registro	Responsable
PRE ANALITICO	RECEPCIÓN DEL USUARIO CONSULTA EXTERNA, PARTICULAR	1	Atender al usuario, verificar el derecho al servicio, dar información sobre el horario, condiciones y entregar instructivos consignados en el Manual de Toma y Trasporte de Muestras .	N. A.	SECRETARIA AUXILIARES BACTERIOLOGAS
	FACTURACION	2	Recibir al usuario de acuerdo al turno del ficho con la hora de llegada y registrar esta hora en la orden.  Ingresar datos demográficos, el valor de la cuota moderadora si aplica, detallar los exámenes correspondientes según la orden médica en el software.	Orden medica  Software	SECRETARIA  SECRETARIA
	REGISTRO DEL USUARIO EN EL LABORATORIO		Paciente entrega los documentos a la Bacteriologa de turno, llevando a cabo el registro del paciente en el FORMATO DE REGISTRO DE PACIENTES.  Solicitarle esperar el turno de llamada.  Llamar al usuario para que pase a la toma de muestras por parte de las Auxiliares y Coordinadora de Toma de muestras donde anotaran en la respectiva orden la hora de la toma de la muestra y explicando al pacientes sobre el procedimiento a realizar,  Proceder a tomar las muestras según "Procedimiento de Toma y Trasporte de Muestras.  Indicar al paciente sobre el horario de entrega de exámenes.  Las muestras se marcan con el código onúmero del usuario, revisando la orden médica.	FORMATO DE REGISTRO DE PACIENTES.  ORDEN MEDICA	BACTERIOLOGA DE TURNO  AUXILIARES BACTERIOLOGA  AUXILIARES BACTERIOLOGA
		3	Las muestras se colocan en la gradilla, donde la Bacteriologa de medio tiempo ayudara a recoger las muestras ya tomadas y las llevara ya seleccionada al area de Hematología, y las de Quimica las llevara al Area de centrifugación, Coprologicos, Frotis Vaginales y Orinas al Area de Montaje	N. A.	BACTERIOLOGA MEDIO TURNO

Fase	Actividad	Ítem	Descripción (Cómo?)	Registro	Responsable
PRE ANALITICO	EXÁMENES PRIORITARIOS PROVENIENTES DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIONL	4	Registrar en el software la orden médica que trae la solicitud de URGENCIAS- HOSPITALIZACION.  La Bacteriologa de medio turno hasta las 8:30 de la mañana tomara las muestras de Urgencias y Hospitalizacion, después de estas horas lo tomara la Auxiliar que se encuentra de turno  Se marca como <i>prioritario</i> mediante un stiker de color rojo que la diferencie de las demás muestras.	Software	FACTURACION URGENCIAS  BACTERIOLOGA Auxiliar de laboratorio
		5	Entregar la orden e Informar a la bacterióloga de la sección correspondiente para que procese la muestra de forma prioritaria.	ORDEN MEDICA  REGISTRO DE PACIENTES URGENCIAS	AUXILIARES BACTERIOLOGA
		6	Cuando ya se han impreso las listas de trabajo, se registra de forma manual en cada una de las listas los datos del usuario.	Lista general de usuarios  LISTA DE TRABAJO POR AREAS	BACTERIOLOGA

Fase	Actividad	Ítem	Descripción (Cómo?)	Registro	Responsable
ANALITICO	MONTAJE DE LAS MUESTRAS	7	Distribuir las muestras después de haberlas centrifugado y procesado en estricto orden numérico, según instrucciones consignadas en el procedimiento de cada una de las diferentes áreas del laboratorio: Hematología, Inmunología y Coagulación Química, Pruebas Especiales y; Orinas, Coprológicos y Microscopia, Microbiología.	LISTA DE TRABAJO POR AREAS	BACTERIOLOGA
	ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS	8	Entregar listas de trabajo y las muestras a la bacterióloga para iniciar su labor según procedimientos de las diferentes áreas.	LISTA DE TRABAJO POR AREAS	BACTERIOLOGA DE AREA
	MUESTRAS PRIORITARIAS	9	Las muestras marcadas como prioritarias mediante el estiker ROJO son procesadas primero que las muestras de rutina	Lista de trabajo del área	AUXILIARES
	MUESTRAS REMITIDAS AL LABORATORIO	10	Las muestras centrifugadas, refrigeradas y con las condiciones solicitadas en el	FORMATO DE REGISTRO DE ENVIO DE	MENSAJERA AUXILIAR BACTERIOLOGA

Fase	Actividad	Ítem	Descripción (Cómo?)	Registro	Responsable
	EXTERNO SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL.		manual enviado por el laboratorio externo, son registradas y entregadas por la bacterióloga a su mensajera Auxiliar.	MUESTRAS A LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL	
POS ANALITICO	REPORTE Y ENTREGA DE RESULTADOS	11	Registrar en los libros y/o listas de trabajo por área los resultados obtenidos y entregarlos a la secretaria.	Listas de trabajo para las áreas de uroanálisis, coprológicos, microscopia, química, inmunología, coagulación, hematología, Microbiología pruebas especiales y remitidos	Bacterióloga de las diferentes secciones
		12	Digitar correctamente los resultados de los libros o listas de trabajo por área, en los formatos que van a ser entregados al usuario.	software	SECRETARIA
		13	Verificar que los resultados correspondan a los registrados en los libros o listas de trabajo por área y firmar.	Libros y/o listas de trabajo por áreas	Bacterióloga
		14	Archivar las Listas de trabajo por área.	AZ de cada área de trabajo	Bacterióloga
POS ANALITICO	REPORTE Y ENTREGA DE RESULTADOS A LOS PACIENTES	15	Archivar los resultados que tienen exámenes pendientes en el fuelle , así mismo el consolidado general de usuarios en la A-Z correspondiente.	N. A.	AUXILIARES DE LABORATORIO/ SECRETARIA
		16	Entregar el resultado al usuario solicitando la identificación Verificando que los exámenes entregados estén de acuerdo a lo consignado en el registro de exámenes, donde el paciente firmara dejando constancia con la firma.  En caso de presentarse alguna inconsistencia, de digitación, oportunidad en la entrega o mal archivados se registra la causa en el formato de producto no conforme fase post analítica, según lo consignado en el instructivo "Eventos adversos" XXX	Formato de producto no conforme fase post analítica	SECRETARIA

Fase	Actividad	Ítem	Descripción (Cómo?)	Registro	Responsable
	PROCESO POST ANALÍTICO DE LOS EXÁMENES REMITIDOS AL LABORATORIO EXTERNO	17	Se recibe y verifica la lista de exámenes enviada por el laboratorio externo que entrega el mensajero y archiva la lista en la A_Z correspondiente, los resultados de exámenes los recibe la Bacterióloga de turno	Lista de exámenes enviada por el laboratorio externo	Auxiliar del laboratorio
		18	Se registran los resultados en la lista de exámenes remitidos. Se le entregan respectivamente a las diferentes Jefes.	Lista de exámenes remitidos,	Auxiliar de Laboratorio

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES

#### AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO

Concluir el lavado del material, extrayéndolo de la solución jabonosa y proceder al secado.

Limpiar los mesones del área de análisis y toma de muestras.

Organizar el área de toma de muestras sanguíneas y ginecológicas, dejando completos los materiales necesarios.

Preparar la solución para descarte de orinas.

Doblar los exámenes siguiendo rigurosamente la orden de trabajo diario, para corroborar que estén completos. Luego, archivarlos en el folder.

Separar los exámenes de maternas para ser entregados a la auxiliar del puesto de salud.

Al finalizar su turno, entregar la lonchera para transporte de muestras tomadas en el servicio de urgencias, en condiciones higiénicas, y con el inventario completo de sus elementos.

Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.

Realizar únicamente los exámenes que estén previamente facturados.

Efectuar las actividades de mantenimiento y coordinación del sistema de calidad en el laboratorio.

Presentar mensualmente informes de producción y consumo de reactivos y todos los relacionados con la gestión y control de calidad del laboratorio clínico. Participar con responsables de los procesos en la realización de Ciclos de Auditorías Internas relacionadas con el laboratorio clínico.

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES</b>
Toma directa de muestras, en el servicio de consulta externa, en donde se encargara de: Averiguar el cumplimiento de condiciones del usuario, para el exámen, Identificar los tubos, envases y láminas utilizadas, Anotar la hora de toma de la muestra en la orden.
Informar a la bacterióloga responsable del registro, los exámenes que han quedado pendientes, y entregar al usuario la ficha de pendientes.
Preparación de cargas de glucosa para los exámenes que lo requieren.
En el caso de glicemias post, entregar la ficha respectiva al usuario, con el número consecutivo y la hora de la segunda muestra.
Montaje de preparaciones de frescos para FFV.
Centrifugación de las muestras de sangre total.
Separación de los sueros, trasvasados a tubos previamente marcados con el número consecutivo y el documento de identificación.
Entrega al proceso de análisis, de los tubos organizados según la orden diaria de trabajo, en gradillas.
Descartar los residuos biológicos, e iniciar el lavado de material, según indicaciones del manual y dejarlos en solución jabonosa.
Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de insumos.
Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.
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.

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES</b>
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.

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES</b>
<b>BACTERIOLOGO Y LABORATORISTA CLINICO</b> Entregar de digiturno.
Registrar los usuarios, según requerimiento por parte de la coordinación del laboratorio.
Realizar con responsabilidad la toma de muestras.
Tomar de muestras para Frotis de Flujo Vaginal.
Registrar las solicitudes de análisis en la orden de exámenes de urgencias indicando: número consecutivo, Apellidos y nombres, doc. De identificación, edad del usuario, EAPB, médico tratante, hora de toma de la muestra, y exámenes solicitados.
Tomar muestras en urgencias y hospitalización (solo cuando la situación lo amerite), realización de todos los exámenes tomados en estos servicios, transcripción de los resultados a la orden de registro de urgencias e impresión de los mismos por duplicado.
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.



<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES</b>
Realizar con responsabilidad los análisis incluidos en las siguientes secciones: Hematología, Uroanálisis, inmunología, microbiología, endocrinología, pruebas infecciosas y urocultivos (siembra de uros y AB y reporte de ellos en el cuaderno de urocultivos. Los resultados del análisis los transcribe a los formatos para Urocultivo.). Dentro de esta actividad, es su responsabilidad el montaje y centrifugación de las muestras de orina.
Realizar el montaje de control de calidad en hematología.
Reportar en las órdenes de trabajo diario de los resultados de los análisis a su cargo.
Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
Realizar la impresión de los análisis de cuadro hemático y de hematocrito, hemoglobina y recuento de plaquetas en el formato adecuado. Deberá imprimir por duplicado los reportes para SISBEN y entregar 1 copia de ellos en el área de facturación.
Revisar los resultados. Si están conformes, firmar y colocar sello.
Separar los sueros y demás muestras para envío al laboratorio externo y colocarlos en refrigeración, debidamente marcados.
Guardar los reactivos y pruebas utilizadas en los diferentes análisis, según indicaciones de conservación.
Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de reactivos o insumos.
Tomar de temperatura a las 6:00 p.m. de: refrigerador y temperatura ambiente y humedad.
Realizar el diligenciamiento de novedades en el cuaderno de entrega de turnos.
No abandonar el sitio de trabajo, durante el transcurso del turno.
Verificar que quede constancia en el libro de urgencias, mediante una firma, de la entrega de resultados en los servicios. Del mismo modo, es su responsabilidad, el control de la medición de los tiempos de recepción, toma y entrega de resultados.
Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
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.

<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y AUTORIDADES</b>
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.

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.



NIT 900.066.345-4

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.

## **1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.**

Para el desarrollo del objeto del contrato se cuenta con un presupuesto máximo oficial que asciende a la suma de **TRESCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$324.000.000.ºº)** con cargo al numeral 0320100201 denominado REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS OPERATIVOS del presupuesto de rentas y gastos de la entidad correspondiente a la vigencia fiscal 2013, de acuerdo al certificado de disponibilidad presupuestal número 13-00044 de fecha 22 de Enero de 2013 expedido por la Subdirección Administrativa. El presente presupuesto se encuentra sustentado en los referentes históricos de la Entidad para el desarrollo del proceso, subprocesos y actividades conexas de laboratorio clínico y bacteriología.

## **1.3 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo para la ejecución del objeto contractual se estima prudente el término de Diez (10) 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 certificación de cumplimiento expedida por el jefe de facturación de la ESE HLP quien tendrá en cuenta que el valor de la factura corresponderá al 50% del valor total de los exámenes practicados. A este 50% se descontará lo que por ley hubiera lugar.

## **1.5 PUBLICIDAD DEL 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**

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 SUPERVISION**

La entidad supervisará la ejecución y cumplimiento del Contrato por intermedio del Profesional Universitario del área operativa 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. 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:

## **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA 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 10% 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 mas), 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 EXTRACONTRACTUAL 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.

### **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. En el caso de las Cooperativas de Trabajo asociado, Certificación expedida por de la Superintendencia de economía solidaria donde conste que son especializadas en el objeto del presente proceso.

- 4) Copia del Acta de Autorización o certificación para presentar propuesta o celebrar contrato en caso de existir limitante del Representante legal.
- 5) 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.
- 6) 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. En el caso de las Cooperativas de Trabajo asociado, Certificación expedida por de la Superintendencia de economía solidaria donde conste que son especializadas en el objeto del presente proceso

- 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.
- 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.

Documentos adicionales para Cooperativas y Precooperativas de trabajo asociado:

- Certificación que dentro de los estatutos se contemple la autorización para contratar procesos con terceros, que puedan ostentar la condición de propietaria, poseedora o tenedora de los medios de producción y/o labor, que se prevé dentro de sus presupuestos lo relativo a los aportes para atender los pagos a la seguridad social integral y se determine la forma como los trabajadores asociados contribuyen al pago de las mismas; como lo obliga en general el Decreto 4588 de 2.006 en sus artículos 6, 8 y 28.
- Certificación donde manifieste que la asociación o vinculación del trabajador asociado es voluntaria.
- Certificación donde se manifieste que la cooperativa de trabajo asociado cumplirá todas sus obligaciones económicas frente a los asociados sin que ello se supedite al pago que la ESE HLP realice en ocasión al proceso ejecutado.
- Copia de los estatutos de la Cooperativa, en donde conste que los asociados participen en la toma de decisiones, excedentes o rendimientos económico de la Cooperativa de trabajo asociado. Así mismo, donde se evidencie la estructura de los aportes sociales de los asociados.
- Copia de los estatutos de la Cooperativa donde se manifieste que la cooperativa de trabajo asociado realiza el pago de de compensaciones extraordinarias, ordinarias y seguridad social a sus asociados.

#### DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO

- Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente según las exigencias de los pliegos.
- Certificar experiencia mínima de 5 años en outsourcing en actividades similares al objeto que se pretende contratar, con entidades prestadoras de salud de orden público de primer nivel.

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 ejecutores del proceso y su remuneración y todas aquellos aspectos que consideren den claridad a la presente contratación, y que servirán de soporte al contrato.

### **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%.
- 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 Prestadoras De Salud, 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 Balance General a 31 de diciembre de 2012, 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 2 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. 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.

Se elaborará una lista con las distintas propuestas y/o oferentes en orden descendente, según el criterio económico del precio, procediéndose a adjudicar el contrato a quien presente la oferta mas favorable 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 se tendran en cuenta los siguientes puntos:

- A. Al proponente que acredite una mayor experiencia respecto del objeto contractual.
- B. 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 un (01) día hábil siguiente 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 ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de los pliegos de condiciones definitivos	20 de febrero de 2013	Pagina WEB de la Institución
Audiencia de Riesgos	21 de febrero de 2013	Oficina Jurídica
Plazo máximo entrega de Propuestas y cierre	Hasta de febrero 26 de	Gerencia ESE HLP
Evaluaciones propuestas	Hasta el 27 de febrero	Comité de Contratación y Gerencia



NIT 900.066.345-4

Publicación de la evaluación, Observaciones a la evaluación y termino para subsanar	Hasta el 28 de febrero de 2013	Pagina web de la institución
Observaciones a la evaluación final	Hasta el 01 de Marzo de 2013 hasta las 10:00	Gerencia
Respuesta a Observaciones a la evaluación	01 de Marzo de 2013	Pagina web de la institución
Adjudicación y Suscripción del contrato	01 de Marzo de 2013	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

**RAUL EDUARDO QUINTERO CASTAÑEDA**  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO  
ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA

Proyecto: Daniel Dominguez  
Asesor Jurídico



NIT 900.066.345-4

## CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### FORMATO F-1

Doctor  
**PABLO CACERES SERRANO**  
Ciudad

REF: Propuesta para la contratación de **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA 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 comprometo 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 \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
CÉDULA N° \_\_\_\_\_

Nombre completo del representante legal

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



NIT 900.066.345-4

## 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

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**

<b>BIENES O SERVICIOS A SUMINISTRAR</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA</b>	\$

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL:**



## **CONTRATO DE EJECUCION DE PROCESOS NUMERO XXXX DE 2013 ENTRE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA Y XXXXXXXXXXXXX.**

Entre los suscritos a saber: **PABLO CACERES SERRANO**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 91.493.839 expedida en Bucaramanga, 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO, SUB-PROCESOS Y ACTIVIDADES CONEXAS DE LABORATORIO CLINICO Y BACTERIOLOGIA DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA: ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR (ASPECTO TECNICO):** PARAGRAFO 1: ACTIVIDADES Y PROCESOS A EJECUTAR. ASPECTO GENRRERAL: Desarrollo e implementación del proceso de atención en el área operativa de laboratorio clínico de la ESE- HLP. Garantizando la presencia del personal requerido para satisfacer la demanda del servicio y la realización de la totalidad de pruebas de laboratorio clínico contemplados para el primer nivel de complejidad en:-el acuerdo 003 de 2009 emanado de la CRES –los diferentes programa de promoción y prevención. – enfermedades de interés en salud publica. (ASPECTO TECNICO): **AUXILIAR DE LABORATORIO CLINICO** Concluir el lavado del material, extrayéndolo de la solución jabonosa y proceder al secado.- Limpiar los mesones del área de análisis y toma de muestras- Organizar el área de toma de muestras sanguíneas y ginecológicas, dejando completos los materiales necesarios.- Preparar la solución para descarte de orinas.- Doblar los exámenes siguiendo rigurosamente la orden de trabajo diario, para corroborar que estén completos. Luego, archivarlos en el folder.- Separar los exámenes de maternas para ser entregados a la auxiliar del puesto de salud.- Al finalizar su turno, entregar la lonchera para transporte de muestras tomadas en el servicio de urgencias, en condiciones higiénicas, y con el inventario completo de sus elementos- Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.- Realizar únicamente los exámenes que estén previamente facturados.- Efectuar las actividades de mantenimiento y coordinación del sistema de calidad en el laboratorio.- Presentar mensualmente informes de producción y consumo de reactivos y todos los relacionados con la gestión y control de calidad del laboratorio clínico. Participar con responsables de los procesos en la realización de Ciclos de Auditorias Internas relacionadas con el laboratorio clínico.- Toma directa de muestras, en el servicio de consulta externa, en donde se encargara de: Averiguar el cumplimiento de condiciones del usuario, para el exámen, Identificar los tubos, envases y láminas utilizadas, Anotar la hora de toma de la muestra en la orden.- Informar a la bacterióloga responsable del registro, los exámenes que han quedado pendientes, y entregar al usuario la ficha de pendientes.- Preparación de cargas de glucosa para los exámenes que lo requieren.- En el caso de glicemias post, entregar la ficha respectiva al usuario, con el número consecutivo y la hora de la segunda muestra.- Montaje de preparaciones de frescos para FFV.- Centrifugación de las muestras de sangre total.- Centrifugación de las muestras de sangre total.- Separación de los sueros, trasvasados a tubos previamente marcados con el número consecutivo y el documento de identificación.- Entrega al proceso de análisis, de los tubos organizados según la orden diaria de trabajo, en gradillas.- Descartar los residuos biológicos, e iniciar el lavado de material, según indicaciones del manual y dejarlos en solución jabonosa.- Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de insumos- Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.- 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. **BACTERIOLOGO Y LABORATORISTA CLINICO** Entregar de digiturno- Registrar los usuarios, según requerimiento por parte de la coordinación del laboratorio- Realizar con responsabilidad la toma de muestras- Tomar de muestras para Frotis de Flujo Vaginal.- Registrar las solicitudes de análisis en la orden de exámenes de urgencias indicando: número consecutivo, Apellidos y nombres, doc. De identificación, edad del usuario, EAPB, médico tratante, hora de toma de la muestra, y exámenes solicitados.- Tomar muestras en urgencias y hospitalización (solo cuando la situación lo amerite), realización de todos los exámenes tomados en estos servicios, transcripción de los resultados a la orden de registro de urgencias e impresión de los mismos por duplicado.- Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante. - Realizar con responsabilidad los análisis incluidos en las siguientes secciones: Hematología, Uroanálisis, inmunología, microbiología, endocrinología, pruebas infecciosas y urocultivos (siembra de uros y AB y reporte de ellos en el cuaderno de urocultivos. Los resultados del análisis los transcribe a los formatos para Urocultivo.). Dentro de esta actividad, es su responsabilidad el montaje y centrifugación de las muestras de orina.- Realizar el montaje de control de calidad en hematología.- Reportar en las órdenes de trabajo diario de los resultados de los análisis a su cargo- Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante. - Realizar la impresión de los análisis de cuadro hemático y de hematocrito, hemoglobina y recuento de plaquetas en el formato adecuado. Deberá imprimir por duplicado los reportes para SISBEN y entregar 1 copia de ellos en el área de facturación.- Revisar los resultados. Si están conformes, firmar y colocar sello- Separar los sueros y demás muestras para envío al laboratorio externo y colocarlos en refrigeración, debidamente marcados.- Guardar los reactivos y pruebas utilizadas en los diferentes análisis, según indicaciones de conservación.- Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de reactivos o insumos- Tomar de temperatura a las 6:00 p.m. de: refrigerador y temperatura ambiente y humedad- Realizar el diligenciamiento de novedades en el cuaderno de entrega de turnos.- No abandonar el sitio de trabajo, durante el transcurso del turno.- Verificar que quede constancia en el libro de urgencias, mediante una firma, de la entrega de resultados en los servicios. Del mismo modo, es su responsabilidad, el control de la medición de los tiempos de recepción, toma y entrega de resultados.- Entregar

el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza- 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.

**CLAUSULA SEGUNDA. — PLAZO.** El plazo para la ejecución del presente contrato será de DIEZ 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 032010013 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 numero 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 XXXXXXXXXXXXXXX. **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**,





NIT 900.066.345-4

una vez se encuentre en firme el acto administrativo que declare el incumplimiento e imponga la multa. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: REQUISITOS PREVIOS A LA 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  
XXXXXXX

**PABLO CACERES SERRANO**  
**Représentante Légal E.S.E. H.L.P**