INVITACION PUBLICA N°.002 DE 2022

LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO INVITA A QUIENES ESTEN INTERESADOS EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, PARA LA GESTIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA ATENDER LA DEMANDA VARIABLE DE SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO

INTRODUCCIÓN

Las normas que rigen la presente convocatoria son de derecho privado, de acuerdo con el artículo 195 de la ley 100 de 1993 en concordancia con el Acuerdo No.016 DE 2017 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO"

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: "*Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen*".

La Ley 100 de 1993, articulo 195: *"Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. El Numeral 6 del precitado artículo contempla que el régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen de presupuestación con base en el sistema de* reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley".

En concordancia con la normatividad vigente la presente convocatoria se rige por el derecho privado, de acuerdo con el Artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, ley 100 de 1993 y el decreto 1876 de 1994, por medio del cual se reglamenta parcialmente los artículos 192 y 195 de la ley 100 de 1993, en los cuales se establece que las empresas sociales del estado de las entidades territoriales podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos y el Acuerdo No.016 DE 2017, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO"

Aunado a lo anterior, el Consejo de Estado, "por otra parte y conforme lo establece la Constitución política es innegable que la prestación de los servicios públicos, no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos, al respecto, el articulo 365 superior establece: "*Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los*

servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado directa o indirectamente por comunidades organizadas o por particulares".

Que teniendo en cuenta que el personal es indispensable para la prestación del servicio público de salud por parte de la ESE CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO a los habitantes del municipio de Jerico y su área de influencia, se debe tener en cuenta la excepción contemplada en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, el cual refiere el cual se refiere a las restricciones a la contratación pública, artículo que en su inciso segundo establece: *"Queda exceptuado lo referente a la defensa y seguridad del Estado, los contratos de crédito público, los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres, así como también los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor, y los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.(s.f.t)"*

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo ordenado por el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO; convoca a la ciudadanía en general, en especial a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual deberán consultar la página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/, Página del SECOP II y en la página web: www.colombiacompra.gov.co

GENERALIDADES

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Se podrán consultar y retirar los términos de referencia, en la oficina de Tesorería de la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO o consultar en la página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/, página Web: www.colombiacompra.gov.co, en las fechas contempladas en el cronograma.

1.2. CORRESPONDENCIA

Toda correspondencia que se dirija a LA ENTIDAD con motivo de la presente Convocatoria Pública, deberá ser enviada en medio físico en original a:

E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO
Oficina de Tesorería
Dirección: carrera 4 N° 2-17 en el Municipio Jericó
Referencia: INVITACION PUBLICA N° 030 de 2022
Correo: esenatividadjerico21@gmail.com

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo, riesgos, su tiempo de ejecución y que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de Selección, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el proponente o cualquiera otra persona o entidad interesada en el proceso de Selección quedan sin ningún valor.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS, PARA LA GESTIÓN, OPERACIÓN, EJECUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SUBPROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PARA ATENDER LA DEMANDA VARIABLE DE SERVICIO DE SALUD EN LA E.S.E SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD.

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 99.000.000).

CDP: 2022149 del Rubro: 21010209 denominado Remuneración por servicios técnicos y profesionales por valor de ($99.000.000).

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será desde el **DIA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO EL PRESUPUESTO ASIGNADO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022**

FORMA DE PAGO: se pagará el valor del contrato al contratista de la siguiente manera: mediante actas parciales con corte a fin de mes, el valor a pagar será proporcional a los días laborados por el personal. Los pagos se harán previa presentación del informe parcial de supervisión y/o interventoría donde se evidencien el cumplimiento de las actividades por parte del personal.

PARAGRAFO UNO: Los aportes de seguridad social, parafiscales y pagos salariales deberán estar acordes a lo contemplado en la normatividad vigente, y serán cancelados a cargo del Contratista.

PARAGRAFO DOS: El servicio se prestará hasta agotar el monto asignado para el presente contrato.

PARAGRAFO TERCERO: El contratista asumirá los costos cuando haya faltas graves u omisiones del personal a su cargo y estas afecten la parte financiera de la entidad. Dicho valor será descontado de los valores que la E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO adeude al CONTRATISTA, quien a su vez manifiesta que conoce y acepta las condiciones que, para la prestación del servicio, tiene establecidas la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO

PROPONENTE ÚNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, el proceso continuará con este único proponente y podrá adjudicársele el contrato si su oferta fuere favorable para la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO, y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

OBSERVACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones deberán dirigirse según se especifica en el numeral CORRESPONDENCIA.

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas en otras dependencias diferentes a la dirección de correspondencia prevista en el inciso anterior, se tendrán por no presentadas.

Si proceden las aclaraciones se elaborará la Adenda correspondiente, la cual será publicada en la Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/, Página del SECOP, página web: www.colombiacompra.gov.co, a partir de su publicación se entenderá conocidas por los interesados; todo ello en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La aclaración o respuesta que no conste en adenda, no podrá afectar los términos y condiciones del presente Pliego de Condiciones.

Para efectos de garantizar la igualdad entre los proponentes, la publicidad en las decisiones de la administración y la economía, en el presente procedimiento, la E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO, publicará en la página web http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ y en www.colombiacompra.gov.co, las respuestas a las observaciones presentadas.

ADENDAS

Cualquier modificación o adición al Pliego de Condiciones se hará mediante ADENDA, que será publicada previo al cierre del presente proceso, en la página web www.colombiacompra.gov.co. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta. Su desconocimiento será causal de rechazo.

CIERRE Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre del proceso de Selección y la audiencia de apertura de propuestas se realizará, en el día y hora señalados en el cronograma, en Oficina de Tesorería, en la ESE en el Municipio de Jericó

De aquella diligencia se levantará un acta suscrita por el funcionario asistente en representación de la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO, donde se consignarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la oferta, los retiros de propuestas si los hubiere, y las observaciones correspondientes.

La E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO no será responsable por no abrir, o abrir prematuramente los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

A partir de la fecha y hora de cierre del presente Proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán recibidas.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA PRESENTAR PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el proponente e indicando su nombre y número de identidad. Esta carta debe ser diligenciada en forma clara y legible, y en ella el proponente deberá manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato y que, en caso de sobrevivir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO y a terceros por los perjuicios que se ocasionen.
2. Certificado de Existencia y representación legal. (Aplica personas jurídicas) no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de apertura de la invitación.
3. Inscripción en cámara de comercio Vigente con el Objeto de la Persona Jurídica o Actividad comercial relacionada con el objeto contractual, no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de apertura de la invitación. (El oferente interesado debe estar inscrito en Cámara Comercio con una antigüedad mínima de 3 Años contados a partir de la fecha de apertura de la Invitación).
4. Certificado de inscripción vigente en el Registro Único de Proponente de la cámara de comercio no mayor a 30 días de expedición contados a partir de la fecha de apertura de la invitación
5. Copia de Cedula de Ciudadanía, para las personas jurídicas la del representante legal.
6. Antecedentes disciplinarios, para las personas jurídicas la del representante legal de la Empresa.
7. Antecedentes fiscales, para las personas jurídicas la del representante legal.
8. Antecedentes judiciales y medidas correctivas.
9. Copia del RUT con fecha de impresión no mayor a 30 días contados a partir de la fecha de apertura de la invitación.

10. Registro Único de Proponentes
11. Copia planilla mes de enero pago Seguridad Social Integral, o certificación representante legal y/o revisor fiscal donde conste que el proponente se encuentra al día en el pago de seguridad social.
12. Propuesta económica debidamente firmada que contenga las especificaciones del objeto contractual, se rechazará la propuesta que no cumpla con las especificaciones solicitadas.

*Todos los documentos mencionados son subsanables (excepto la propuesta económica), para lo cual la EMPRESA, otorgará como plazo máximo para subsanar, antes del envió de la comunicación de adjudicación. En caso de no subsanarse la Empresa Adjudicara al segundo proponente con el precio más bajo y así sucesivamente.

REQUISITOS HABILITANTES

EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (02) contrato de servicios suscritos con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado directamente con la prestación de servicio DE OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE ENTIDADES DE SALUD, cuyo valor liquidado de cada contrato sea igual o superior al tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV, y debidamente registrado en el RUP. Adicionalmente, cada contrato deberá estar clasificado en la totalidad de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	DESCRIPCION
85 10 16 00	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
80 11 16 00	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
76 11 15 00	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
85 12 15 00	SERVICIOS DE PRESTADORES DE CUIDADO PRIMARIO

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

NOTAS PARA VERIFICAR EXPERIENCIA. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV y solamente se tomará el porcentaje con el cual participó.

La experiencia para el presente proyecto de contratación es la indicada en los numerales

anteriores por lo cual el proponente debe indicar el número de cada contrato o convenio que corresponde en el RUP.

Para la verificación de la experiencia deberá presentar contrato y /o acta de liquidación

Para este caso debe allegar copia de los contratos o convenios con acta de terminación o con acta de liquidacióno certificación expedida por la entidad pública respecto a la ejecución actual. Se debe indicar a que numero de consecutivo corresponde en el RUP.

Los contratos que acrediten experiencia Cuando se trate de **consorcios o uniones temporales,** será la sumatoria de las experiencias acreditadas de los integrantes que la tengan, de acuerdo a su porcentaje de participación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades. Los contratos deben estar inscritos en el RUP bajo las condiciones indicadas.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Si los Contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación del consorcio, cuya experiencia se acredite.

Si los Contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta para la evaluación

En el caso de Consorcios o Unión Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias delos integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de asociación previstas en el artículo 7 de la ley 80 de1993.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución la información y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contratos y actas deliquidación.

PERSONAL

Copias de hojas de vida en formato de la función pública del personal con el cual se prestará el servicio junto con la evidencia de la relación contractual con el oferente; anexando soportes que certifiquen la idoneidad para desempeñar el cargo.

REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA:

El oferente deberá acreditar con el aporte del Registro Único de Proponentes que posee los siguientes índices financieros:

INDICE	CONDICION
INDICE DE LIQUIDEZ	IGUAL O MAYOR A 1,5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL AL 64%
RELACION PATRIMONIAL	IGUAL O INFERIOR A 1

FACTORES DE CALIFICACION

de conformidad con lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección. Luego de evaluar los anteriores factores y asegurarse de que cumplen, el comité técnico evaluador, procederá a la calificación de las propuestas presentadas teniendo en cuenta dos aspectos fundamentales: los factores de calificación se realizaran ponderadamente de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO	**PUNTAJE**
EXPERIENCIA ADICIONAL	800
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	200
PUNTAJE TOTAL	**1.000**

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (800 PUNTOS)

CRITERIO	**PUNTAJE**
De uno (01) a cinco (05) contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia que se relacionen directamente con **prestación de servicio de operadores externos especializados para los procesos y subprocesos de entidades de salud**, el valor de cada contrato deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMMLV	200
De seis (06) a diez (10) contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia que se relacionen directamente con **prestación de servicio de operadores externos especializados para los procesos y subprocesos de entidades de salud**, el valor de cada contrato deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMMLV	400
De once (11) a quince (15) contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia que se relacionen directamente con **prestación de servicio de operadores externos especializados para los procesos y subprocesos de entidades de salud**, el valor de cada contrato deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMMLV	600
Más de quince (15) contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia que se relacionen directamente con **prestación de servicio de operadores externos especializados para los procesos y subprocesos de**	800

entidades de salud, el valor de cada contrato deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMMLV	
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	**800**

NOTAS PARA VERIFICAR EXPERIENCIA. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV y solamente se tomará el porcentaje con el cual participó.

La experiencia para el presente proyecto de contratación es la indicada en los numerales anteriores por lo cual el proponente debe indicar el número de cada contrato o convenio que corresponde en el RUP.

Para la verificación de la experiencia deberá presentar contrato y /o acta de liquidación

Para este caso debe allegar copia de los contratos o convenios con acta de terminación o con acta de liquidación o certificación expedida por la entidad pública respecto a la ejecución actual. Se debe indicar a que numero de consecutivo corresponde en el RUP.

Los contratos que acrediten experiencia Cuando se trate de **consorcios o uniones temporales,** será la sumatoria de las experiencias acreditadas de los integrantes que la tengan, de acuerdo a su porcentaje de participación. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades. Los contratos deben estar inscritos en el RUP bajo las condiciones indicadas.
En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por p arte de esta Entidad Estatal.

Si los Contratos incumplen cualquiera de los requisitos anteriores no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación del consorcio, cuya experiencia se acredite.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200 PUNTOS)

El cual quedará así: Tendrá derecho a los 200 puntos cuando se dé cumplimiento al decreto 1082 de 2015. “Incentivos en la contratación pública”. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los

criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

CRITERIO	**PUNTAJE**
PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS QUE CERTIFIQUEN DENTRO DE SU EQUIPO HUMANO DE TRABAJO INCORPOREN COMPONENTE 100% DE MANO DE OBRA NACIONAL.	200
PROPONENTES QUE NO ANEXEN CERTIFICACIÓN O NO LA PRESENTEN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS	0
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE	200

EMPATE

En caso de registrarse dos propuestas con el mismo puntaje de evaluación, será ganadora la oferta que en el componente de la evaluación menor AIU haya obtenido el más alto, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo.

RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

UNA VEZ EVALUADAS LAS OFERTAS, LA ESE HARÁ PÚBLICO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor de la invitación con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la invitación

ADJUDICACIÓN: La Empresa Adjudicara la Invitación al proponente que presente la propuesta con menor precio y que cumpla con las especificaciones que se encuentran en el presente documento.

El Contrato será celebrado en la fecha estipulada en la actual invitación, y en el cual se establecerán las condiciones mínimas del contrato. (Hace parte integral del contrato el Estudio Previo, Invitación y demás documentos del proceso contractual).

EVALUACION: La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación será realizada por EL COMITÉ DE COMPRAS, solo será necesario verificar requisitos habilitantes a la propuesta que presente menor precio.

ENTREGA DE PROPUESTAS: Las Propuestas se deben entregar en las instalaciones de la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO en la Oficina de Tesorería Ubicada en el Municipio de Jericó - Boyacá. (Anexando de forma

obligatoria los documentos habilitantes). El Horario de Recepción será el indicado en el Cronograma.

GARANTIAS: El proponente seleccionado deberá suscribir a favor de la EMPRESA, una garantía que debe cubrir: **1. Cumplimiento** por una cuantía del 10% del valor total del presente contrato y por el termino de duración del mismo y cuatro (4) meses más. Constituirá igualmente una póliza que ampare el **pago de salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones**, del personal que haya de utilizar para la ejecución de este contrato por la suma equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más. **Calidad del servicio** por una cuantía del 10% del valor total del presente contrato y por el termino de duración del mismo y cuatro (4) meses más. **Responsabilidad Civil Extracontractual**. Para asegurar el pago de los perjuicios que el Contratista ocasione por razón de la ejecución del contrato, por el 20% del valor del Contrato y una vigencia igual a su duración y un (1) año más

IMPUESTOS: Con el fin de no sorprender a los interesados la E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO, informa que el Contratista seleccionado deberá cancelar el valor de los impuestos una vez suscrito el respectivo contrato, los cuales serán la RETENCION EN LA FUENTE: Según régimen al cual pertenezca.

CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Invitación	09 de SEPTIEMBRE de 2022	Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones a la invitación pública	09 de septiembre de 2022 de 12:00 M.D a el 14 de septiembre de 2022 a las 12:00 M.D	correo electrónico: esenatividadjerico21@gmail.com
Respuesta observaciones a la invitación publica y plazo para expedir adendas.	14 de septiembre de 2022 A las 6:00 p.m	Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Entrega de propuestas	15 de septiembre de 2022 a las 08:00 A.M.	Oficina de Tesorería de la E.S.E en la Dirección: carrera 4 N°2-17 Jericó Boyacá.
Publicación Evaluación	16 de septiembre de 2022	Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Observaciones presentadas al informe de evaluación	16 de septiembre de 2022 hasta las 6:00 pm	Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones presentadas al informe de evaluación	17 de septiembre de 2022 hasta las 6:00 pm	Página web de la ESE: http://www.esenuestrasenoradelanatividad-jerico-boyaca.gov.co/ Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de adjudicación de adjudicación	18 de septiembre de 2022	Correo del proponente seleccionado
Legalización del contrato	18 de septiembre de 2022	Gerencia E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO

ORIGINAL FIRMADO
ANGELA MARCELA BARRERA
GERENTE
E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD DE JERICO

ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

RECURSO HUMANO	REQUISITOS
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIARENFERMERIA **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de enfermería (toma y monitoreo de signos vitales, control de líquidos, etc.) acordeal nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar los consultorios médicos, la sala de observación y los diferentes ambientes donde se atienden o realizan procedimientos a los pacientes. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Realizar acompañamiento y disponibilidad en la ambulanciaen caso de remisiones de pacientes a otra ciudad yactividades extramurales. Hacer parte del comité de atencióninicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES,comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco díasde cada mes) de un informe consolidado de las actividadesrealizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así losolicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIARDE FACTURACIÓN **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de facturación acorde al nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar papelería, reporte de RIPS mensual a las EPS. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON

COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Hacer parte del comité de atenciónинicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES,comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco díasde cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así losolicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE VACUNACION Realizar las actividades diarias y brigadas programadas del subproceso de vacunación. Realizar los registros respectivos relacionados con el subproceso. Vigilar y almacenar adecuadamente las vacunas. Cumplir con la entrega de informes a las entidades que así lo soliciten de manera oportuna. Hacer parte del comité actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras quesean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS,ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO VACUNACIÓN. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O

	DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE REGENTE DE FARMACIA Asegurar que los medicamentos y dispositivos médicos tengan las características y cualidades solicitadas a fin de contar con elementos de óptima calidad. Enviar los respectivos informes en el tiempo establecido, solicitados por las entidades; y los derivados de sus procesos. Semaforizar y clasificar según tipo de riesgo los insumos y medicamentos que disponga la E.S.E. Tener actualizado el inventario de insumos y medicamentos en almacén y farmacia. Hacer solicitud de pedido a gerencia para estar con el adecuado stock en bodega y almacén para de esta manera suplir el funcionamiento y la necesidad del servicio. Hacer parte del comité de farmacia y terapéutica actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE CONDUCTOR AMBULANCIA Mantener la disponibilidad ante cualquier llamado de usuariosy/o para los traslados de pacientes según orden médica.Mantener aseada y en buen estado la ambulancia y la unidadmóvil. Estar pendiente de la revisión de la tecno mecánica, SOAT y pólizas de seguros y comunicar a gerencia de la entidad. Estar pendiente del engrase, cambio de filtros y aceite ydemás cuidados que necesite el automotor. Colaborar en con actividades diarias en las áreas que losoliciten en su horario laboral. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150 %FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR FOTOCOPIA DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN, CATEGORÍA C1; LA CUAL DEBE ESTÁ ACTUALIZADA Y VIGENTE. NO SE DEBE TENER MULTAS NI SANCIONES DE TRANSITO; SEDE ESTAR A PAZ Y SALVO, PRESENTAR FOTOCOPIA DEL PAZ Y SALVO. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DE

Diligenciar las bitácoras de cada remisión y hacer el respectivo almacenamiento. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingresorequerido por la E.S.E.	CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR SERVICIOS GENERALES Realizar la ejecución de la limpieza y desinfección a todos los servicios asistenciales y administrativos, garantizando la óptima preservación de las instalaciones de la entidad, cumpliendo con los procedimientos internos de la E.S.E y normas que le aplican y los derivados de sus procesos. Diligenciar los formatos del área diariamente. Portar siempre los elementos de protección personal. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingresoimplantado por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DEVACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS FOTO PARA CARNET
DESARROLLAR EL PROCESO DE PSICOLOGA Realizar consulta psicología a pacientes afiliados a la EPSCOMFAMILIAR. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan deintervenciones colectivas (PIC) del municipio. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan deintervenciones colectivas (PIC) del departamento. Participar en comités institucionales, coordinar comité deSIAU. Participar en juntas, reuniones, seminarios y	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL.

capacitaciones. Apoyar actividades de unidad amigable, programa radial yactividades que involucren armonizar el ambiente laboral. Respetar y velar por la privacidad de cada paciente. Las demás asignadas por la E.S.E.	FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE FAMILIAR FUERTES CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE SOYCOMO TU CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DETREATNET CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE CONVIVEBOYACA FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE BACTERIOLOGIA Responder por la atención de los usuarios en la toma de muestras, procesamiento, análisis, y validación de informes de resultados oportunos y confiables en las diferentes áreas que integran el laboratorio. Procesar las muestras siguiendo los protocolos establecidos para tal fin. Participar en todas las actividades tendientes a garantizar la calidad del servicio y la bioseguridad del mismo. Responder por el registro, estadísticas e informes requeridos sobre las actividades realizadas. Llevar los controles de calidad internos y externos para determinar la confiabilidad de los resultados, reportar las enfermedades de notificación obligatoria. Participar en las actividades de capacitación y en las reuniones de carácter científico y administrativo de la institución donde se requiera.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA).CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA

	HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.

PROCESO	**N. DE PERSONASREQUERIDAS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS**
PSICOLOGIA	1
BACTERIOLOGIA	1
REGENTE DE FARMACIA	1
AUXILIARES DE ENFERMERIA PRIORITARIA	5
AUXILIARES DE ENFERMERIA PIC	1
VACUNADORA	1
CONDUCTOR DE AMBULANCIA	2
SERVICIOS GENERALES	1