



**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
MENOR CUANTIA**

DEPENDENCIA:	GERENCIA
FECHA DE PRESENTACIÓN	11 DE ENERO DE 2023

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, es una Institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad, teniendo habilitados los servicios de: CONSULTA EXTERNA, CONSULTA PRIORITARIA, LABORATORIO CLINICO, TRASLADO ASISTENCIAL BASICO, CONSULTA PSICOLOGIA, PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCIÓN.

Para la prestación de los servicios de salud la ESE, como Institución de Salud Pública perteneciente al sistema de Seguridad Social en Salud y a la Red de prestación de servicios del Departamento de Boyacá requiere hacer un seguimiento y control a los procesos y procedimientos a fin de cumplir con su objeto social y sus funciones institucionales. ...Que, en desarrollo del objeto misional, requiere dar cumplimiento adecuadamente los servicios de salud según inscrito en el REPS. Contar con personal competente y con sentido de pertenencia, que brinde atención oportuna, eficiente, humanizada a los usuarios, que cumpla con la normatividad vigente, y que logre la satisfacción del paciente y de su familia. Dado que la ESE no cuenta con suficiente personal de planta, debe recurrir a su contratación con terceros para dar cumplimiento a los contratos que tiene suscritos con las Diferentes EAPB. Igualmente requiere contratar dicho personal para cumplir con los estándares de habilitación para garantizar la integralidad en la atención de nuestros pacientes, cumpliendo así los estándares de calidad que tiene establecida la institución.

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, artículo 195: "Régimen jurídico. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico de contratación: En materia contractual se registrará 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.

Que el artículo 365 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que 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". En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios. Como consecuencia de lo expuesto, la ESE requiere contratar personal en las áreas administrativas,



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

asistenciales y misionales para garantizar el funcionamiento de los servicios médico asistenciales para los diferentes usuarios afiliados a las EPS del régimen subsidiado y contributivo. En consecuencia, es deber de la entidad propender por el trabajo justo y garantizar trabajo digno y decente a las personas que prestan sus servicios a la misma, a través de la formulación de las políticas de contratación del personal sin que afecte con ello la obligatoriedad en la prestación de servicios de salud asignado constitucional y legalmente.

Aunado a ello, el Ministerio del Trabajo y de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 del 22 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del Talento Humano han considerado que las relaciones laborales en el Sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de un estudio y análisis pertinente que permita considerar alternativas a la Entidades para que operen de manera eficiente y oportuna garantizado la prestación de los servicios de salud a la población, sin embargo, a la fecha no se cuentan con herramientas reales que permitan formas de vinculación alternativas contractuales adecuadas, claras, viables, eficientes y de permanencia que posibiliten remediar laproblemática detectada

La constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que La atención de la salud es Un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

Con fundamento en lo anterior y consientes de las dificultades detectadas para la vinculación de personal externo, toda vez como lo expresa la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional y la Circular 008 de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo al igual que los parámetros determinados por la OIT en termino de trabajo digno y decente, se generó la necesidad de realizar internamente un análisis del sector a la política de organización y vinculación del Talento Humano, Cuyas obligaciones impliquen el desarrollo de procesos permanentes, por la presunta desnaturalización de esta especialísima forma de trabajo asociativo y del riesgo que genera la contratación directa de actividades misionales y permanentes, ha generado la obligación de reformular las políticas de contratación del personal sin que afecte con ello la obligatoriedad en la prestación de servicios de salud asignado constitucional y legalmente.

Que el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, establece: Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. Es importante señalar que este medio de vinculación surge como una política de daño antijurídico, a fin de minimizar el riesgo jurídico de futuras demandas laborales generadas por la vinculación realizada durante los años anteriores, a través de la figura de contratos de prestación de servicios.

Que en cuanto a los contratos de prestación de servicios para ejecutar procesos y subprocesos en forma tercerizada se deben cumplir los siguientes requisitos A- Que los trabajadores del contratista con los cuales se ejecuta el proceso o subproceso, sean de la propia planta de este. B- Que el contratista tenga capacidad financiera, sin que dependa financieramente del contratante. C- Que el contratista no tenga ningún vínculo societario con el contratante. D- Que el contratista tenga plena autonomía en el uso de los medios de producción, en la ejecución de los procesos y subprocesos que deba ejecutar en cumplimiento del objeto contractual. E- Que el contratista ejerza sobre los trabajadores con los que ejecuta los procesos y subprocesos, la potestad reglamentaria y disciplinaria, sin la intervención directa o indirecta del contratante. F- Que las instrucciones dadas a los trabajadores con los cuales se ejecuta los procesos y subprocesos sean dadas por el contratista, sin intervención alguna por parte del contratante. G-



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

Que el pago de los salarios y demás acreencias laborales de los trabajadores con los cuales ejecuta el contratista los procesos y subprocesos, sean asumidos directamente por el contratista, sin que dependan directa o indirectamente del contratante.

Así pues, teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal dentro de su planta de cargos para adelantar dicha actividad, se debe cubrir esta necesidad con personas naturales que cumplan con los requisitos exigidos por ley para este tipo de servicio y que utilicen los medios necesarios a fin de garantizarlo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RECURSO HUMANO	REQUISITOS
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR ENFERMERIA</u> OBLIGACIONES: Realizar las actividades regulares de enfermería (toma y monitoreo de signos vitales, control de líquidos, etc.) acorde al 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 ambulancia en caso de remisiones de pacientes a otra ciudad y actividades extramurales. Hacer parte del comité de atención inicial 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 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.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> 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 BÁSICO: EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. 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 DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

	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.
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE FACTURACIÓN</u> 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 COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Hacer parte del comité de atención inicial 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 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.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> 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 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.
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE VACUNACIÓN</u> 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 que sean 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.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> 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 BÁSICO: EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBE ESTAR 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.



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

	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.
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE CONDUCTOR</u> <u>AMBULANCIA</u> Mantener la disponibilidad ante cualquier llamado de usuarios/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. 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 el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> 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 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.
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR SERVICIOS</u> <u>GENERALES</u> Realizar la ejecución de la limpieza y desinfección a todos losservicios 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.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> 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.



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

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 implantado por la E.S.E.	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
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE PSICOLOGÍA</u> Realizar consulta psicología a pacientes afiliados a la EPS COMFAMILIAR. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan de intervenciones colectivas (PIC) del municipio. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan de intervenciones colectivas (PIC) del departamento. Participar en comités institucionales, coordinar comité de SIAU. Participar en juntas, reuniones, seminarios y capacitaciones. Apoyar actividades de unidad amigable, programa radial actividades que involucren armonizar el ambiente laboral. Respetar y velar por la privacidad de cada paciente. Las demás asignadas por la E.S.E.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA 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 CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE SALUD DE BOYACÁ DE FAMILIAR FUERTES CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE SALUD DE BOYACÁ DE SOY COMO TU CERTIFICADO DE SECRETARÍA DE SALUD DE BOYACÁ DE TREATNET CERTIFICADO DE SECRETARÍA 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.
<u>DESARROLLAR EL PROCESO DE BACTERIOLOGÍA</u> 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.	<u>DOCUMENTOS REQUERIDOS</u> HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC.



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

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.

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.

2.2.1 LOCALIZACIÓN

Municipio Jericó, Boyacá

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.4.1. Obligaciones generales del contratista

1. Ejecutar y cumplir con el objeto del contrato conforme a lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
2. Cumplir las obligaciones inherentes a la naturaleza del presente contrato, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad técnica o profesional, las que corresponden como contratista de una entidad pública y las que se deriven de la ejecución misma del contrato.
3. Presentar en el plazo establecido en las condiciones y términos los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e Indispensable para legalización del contrato.
4. Entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor designado por LA EMPRESA.
5. Acatar las Instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA EMPRESA y por conducto del supervisor designado.
6. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente
10. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en la ejecución del contrato.
11. Colaborar con las directrices que se adopten con relación con las medidas de prevención y atención de desastres que se puedan presentar en los lugares objeto de prestación del servicio.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. El contratista se obliga a pagar todos aquellos impuestos y demás emolumentos generados por la ejecución del



presente proceso contractual, entre ellos, estampillas, Retención en la fuente e ICA.

14. Las demás que le asigne La gerente de la ESE de forma específica de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

2.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. a la prestación Y DESARROLLO DE PROCESOS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS CON SU PROPIA PLANTA DE PERSONAL QUE ACREDITEN PERFILES Y COMPETENCIA REQUERIDAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL PARA LO CUAL DEBE CUMPLIR CON suministro de trabajadores e de nivel profesional, auxiliar y de apoyo a la atención integral a los pacientes, que sea aceptado por LA E.S.E de acuerdo a los estándares de talento humano, para desarrollar actividades asistenciales, propias del objeto de la E.S.E., en cada una de las ocasiones que se requiera de sus servicios, durante el desarrollo del contrato.
2. El servicio deberá prestarse con personal calificado y semicalificado de apoyo a la atención integral a los pacientes en las áreas afines, conforme a los requisitos y perfiles que cumplan con los estándares del sistema obligatorio, garantía de la calidad en salud y sistema de gestión de calidad, establecidos por la Entidad. Sin embargo, se aclara que el objeto se ejecutará con autonomía administrativa y financiera del CONTRATISTA, bajo las condiciones generales y particulares establecidas en la constitución, la ley y las condiciones señaladas en el presente contrato; y en ningún caso generará relación laboral entre LA E.S.E. y los trabajadores del CONTRATISTA.
3. De acuerdo con la demanda Hospitalaria o de servicios, la E.S.E. de común acuerdo con el CONTRATISTA podrán modificar, adicionar o suprimir los procesos objeto del contrato de acuerdo con la necesidad para cumplir con el servicio en LA E.S.E.
4. EL CONTRATISTA, debe garantizar disponiendo dentro del funcionamiento interno de la organización de los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo de la E.S.E. y garantizará la continuidad del servicio desarrollando las actividades que ejecuta, para lo cual el contratista se responsabilizará por la programación y cumplimiento de tiempos en que se ejecutaran los procesos.
5. EL CONTRATISTA se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores que prevea.
6. Cumplir con todas las obligaciones que la normatividad vigente pertinente le señale para el cumplimiento del objeto contractual, en especial en materia laboral contenido en la Ley 50 de 1990 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Entregar una vez se genere el pago de los aportes de seguridad social de los trabajadores al supervisor del contrato, copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema.
8. El contratista debe comprometerse con su participación activa en las actividades establecidas por la entidad, acorde con los Sistemas de Calidad, habilitación y acreditación, estándares de talento humano, metas establecidas en general, comprometiéndose con la Política Institucional, Misión, Visión, Valores. De igual forma, el proceso se debe ejecutar con de buena fe, lealtad y reserva, realizando los deberes a su cargo que se deriven del objeto del contrato.
9. Verificar y garantizar que ningún Trabajador, vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual la CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales ante la autoridad competente, disciplinarios ante la procuraduría y personería y responsables fiscales en la Contraloría, de todos sus trabajadores..
10. Comunicar oportunamente, y en el menor tiempo cualquier novedad al proceso por cuenta de sus trabajadores o en caso de cambio del trabajador que desarrollará la o las actividades para la E.S.E., estas novedades se tramitaran a través del supervisor del contrato.
11. El contratista como verdadero empleador de los trabajadores con quienes presta el servicio, se encuentra obligado por contrato de trabajo. Por tanto, deberá cumplir con todas las obligaciones que la ley le señale en materia laboral, para con los trabajadores, en especial las contenidas en el Código Sustantivo Del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y demás



normas concordantes.

12. Pagar oportunamente y a más tardar el último día hábil de cada mes al Trabajador los salarios que haya devengado en el periodo y las prestaciones sociales, informado a la entidad de este hecho.
13. Cumplir con la entrega de dotación oportuna a su personal..
14. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna al sistema integral de seguridad social, y caja de compensación familiar (si a ello hubiere lugar).
15. Mantener actualizado el sistema de Información del personal con su archivo de la historia laboral, el cual debe contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del personal (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes (procuraduría, contraloría) y pasado judicial vigente y demás documentos requeridos, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que los soliciten.
16. La realización de las actividades desarrolladas por el personal que se designe para los procesos objeto del contrato, deberá estar ajustada a los tiempos requeridos para el cabal cumplimiento de las necesidades del cliente interno y externo y teniendo siempre claro el horario laboral establecido por la entidad.
17. Retirar de las instalaciones de LA E.S.E., el personal que desarrolle los procesos contratados que a juicio de ésta, no llene los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos, cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropia el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Empresa.
18. Por ningún motivo podrá sustraer transmitir o copiar información, formatos y/o software exclusivo de LA E.S.E. por intermedio suyo o por segunda persona.
19. Responderá de manera directa por los bienes de producción (elementos) e implementos, equipos biomédicos e inventarios de la E.S.E., entregados a su personal que desarrolla las actividades previa firma de acta de entrega y recibido.
20. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución y demás equipos y elementos de propiedad de LA E.S.E. que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
21. Se hace responsable cuando de la actividad desplegada por su personal, se ocasione pérdida o daño, fallas en la operación y funcionamiento no habituales de los equipos, elementos e insumo del servicio.
22. Hacer entrega oportuna de los Elementos de Protección Personal a las encargadas de servicios generales.
23. Hacer cumplir cabalmente con el horario establecido por la E.S.E para todos los funcionarios.
24. Hacer entrega mensual en medio físico o magnético el informe de actividades realizadas y entregados en su área respectivamente.
25. Las demás obligaciones contenidas en el contrato y las de su propia naturaleza.

2.4.3. OBLIGACIONES DE LA E.S.E.

a) Cancelar oportunamente al Operador Externo el valor acordado en la forma establecida. b). Proporcionar la información y los elementos y medios necesarios para el cabal cumplimiento de los servicios que presta el CONTRATISTA, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que permitan el adecuado trámite de los asuntos a su cargo.

PERFIL DEL PRESTADOR:

Calidad del Perfil: Para ejecutar el objeto del contrato de prestación de servicios (profesionales ó técnicos) se requiere de una Persona que reúna las siguientes condiciones:

Objeto social: operador externo para la prestación de servicios y procesos.



2.6. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución es decir durante el cual EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio objeto del presente contrato será a partir del **DIA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO Y HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO EL PRESUPUESTO ASIGNADO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.**

2.7. SUPERVISIÓN:

El control y vigilancia del contrato serán ejercidos por la SUPERVISIÓN DESIGNADA PARA TAL FIN, quien será designado dentro del acuerdo contractual, y tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes. Las funciones principales que desempeñará el supervisor además de las expuestas, sean las siguientes: 1.- Verificar que los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato se hayan cumplido y de ser necesario tomar las medidas necesarias para su cumplimiento, en ningún caso éste se ejecutará sin que previamente se cumplan los requisitos. 2.- Verificar la entrega del objeto contratado de conformidad con las estipulaciones del contrato, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio. 3.-Solicitar al contratista la información y los documentos que considere necesarios en relación con el desarrollo del contrato. 4.- Vigilar y exigir el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y en caso de incumplimiento, efectuar el respectivo requerimiento por escrito. 5.-Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra de la entidad, el equilibrio económico o financiero del contrato. 6.- Recomendar el adelantamiento de las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la entidad en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 7.-Rendir informes y conceptos sobre la viabilidad de llamar en garantía o repetir en contra de los servidores públicos, el contratista o terceros responsables, por las indemnizaciones que deba pagar la entidad en desarrollo de la actividad contractual. 8.-Planear y recomendar actuaciones, de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 9.- Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato. 10- Elaborar la liquidación del contrato con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993. 11. Resolver en primera instancia cualquier irregularidad que surja en desarrollo de las funciones anotadas e informarlas oportunamente a este Despacho. 12.- Las demás que le competan de acuerdo a la naturaleza del contrato. Todas las observaciones y actuaciones en la ejecución del presente contrato deberán constar por escrito.

3. PRESUPUESTO OFICIAL (PRECIOS DE MERCADO) Y FORMA DE PAGO

PRESUPUESTO OFICIAL: CIENTO DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$116.000.000)

A efecto de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación, para el cálculo se han tomado como referencia los precios del mercado de acuerdo a los salarios vigentes para los cargos solicitados, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la entidad en el momento, así:



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
 Altamente Comprometidos con la Vida
 JERICÓ - BOYACÁ

PROCESO	VALOR POR PERSONA	No. PERSONAS	TOTAL POR SERVICIO
CONDUCTORES DE AMBULANCIA	2.275.462,00	2	4.550.924,00
AUXILIARES DE ENFERMERIA	2.886.179,00	4	11.544.716,00
AUXILIAR DE VACUNACION	2.092.696,00	1	2.092.696,00
AUXILIAR DE ENFERMERIA ACTIVIDADES PIC	2.092.696,00	3	6.278.088,00
BACTERIOLOGIA	4.144.807,00	1	4.144.807,00
PSICOLOGIA	3.396.679,00	1	3.396.679,00
SERVICIOS GENERALES	2.092.696,00	1	2.092.696,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2.541.792,00	1	2.541.792,00
AUXILIAR DE ARCHIVO	2.092.696,00	1	2.092.696,00
VALOR TOTAL POR MES			38.735.094,00

Se debe Tener en cuenta los tributos nacionales que aplican para realizar retención en la fuente de IVA e ICA

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.

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Código Presupuestal	Nombre Imputación	Valor
212020200802	Servicios de soporte – FTE: Venta de bienes y servicios	(\$116.000.000)
Valor Total		(\$116.000.000)
CDP		2

5. SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO

Procedimiento	Marque X	Descripción del procedimiento y justificación
Solicitud de Cotizaciones	X	ANEXAS



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

**Procedimiento utilizado
para el cálculo de precios**

Consulta SICE		
Consulta Telefónica		
Catálogo de bienes		
Otros (Describir)		

6. SOPORTES LEGALES Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección, contratación directa, se fundamenta en el ARTÍCULO 14 del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad, el cual reza: **ARTÍCULO 14: CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA:** El Gerente de la Empresa Social de Estado "Nuestra Señora de la Natividad" de JERICÓ. Podrá contratar por esta modalidad, previa evaluación del Comité de Evaluación, quien realizado dicho procedimiento recomendará la más favorable, cuando el valor de los bienes o servicios que se adquirirán, sea mayor a 25 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y hasta 100 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes

7. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 14 del manual de contratación aprobado por la Junta Directiva de la entidad.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, el Gerente de la Empresa Social de Estado "Nuestra Señora de la Natividad" de JERICÓ, una vez cuente con la justificación de la necesidad del bien o servicio, la disponibilidad presupuestal y los pliegos de condiciones; realizará la respectiva convocatoria pública de los mismos, invitando a las personas naturales o jurídicas interesadas en participar, para que presenten sus respectivas propuestas. Dicha invitación se publicará, por el termino de 05 días hábiles, precisándose que, en los pliegos de condiciones, se fijará el plazo para presentar las ofertas, que no podrá ser inferior a tres (03) días.

2. Presentadas las propuestas, estas serán estudiadas por el Comité de Evaluación, en la fecha señalada para dicha finalidad; para lo cual se procederá de acuerdo al respectivo pliego de condiciones, que se haya elaborado para cada contratación; realizando en consecuencia su calificación, según lo determinado en dicho documento.

El Comité de Evaluación será designado por el Gerente mediante Resolución, conformado como mínimo de tres (03) funcionarios y/o contratistas de prestación de servicios.

8.1 CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como factor de calificación, lo consignado en el pliego de condiciones.

La ESE adelantara los estudios pertinentes y realizara los análisis comparativos necesarios para adjudicar al proponente cuya propuesta sea la más favorable y conveniente al tipo de suministro requerido.



La capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se consideraran admisibles jurídicamente si en la revisión de los documentos se encuentra que el proponente cuenta con la capacidad legal de contratar con una entidad pública, esto es, si se demuestra la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, y que no se encuentra inhabilitado ni presenta incompatibilidad o antecedente alguno, además de lo previsto en el presente estudio.

Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, no dan lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta para su evaluación. Para la habilitación del proponente se realizarán las siguientes verificaciones, en este mismo orden:

Aspectos jurídicos: la capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se consideraran admisibles jurídicamente si en la revisión de los documentos se encuentra que el proponente cuenta con la capacidad legal de contratar con una entidad pública, esto es, si se demuestra la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, y que no se encuentra inhabilitado ni presenta incompatibilidad o antecedente alguno, además de lo previsto en los términos de condiciones.

Aspectos financieros: la capacidad financiera será objeto de la verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se consideran admisibles, si los indicadores cumplen con las tres condiciones que se señalan a continuación:

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

En donde:

Índice de liquidez: $\text{activo corriente} / \text{pasivo corriente}$ Índice

de endeudamiento: $(\text{pasivo total} / \text{activo total}) \times 100$

Relación patrimonial: presupuesto oficial estimado de los ítems ofertados/patrimonio

Aspectos técnicos: esta verificación se hará solo sobre las propuestas que hayan sido habilitadas desde el punto de vida jurídico y financiero. Dicha verificación consiste en la revisión del cumplimiento de experiencia exigida y la revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

8. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN



8.1 REQUISITOS HABILITANTES

PERFIL DEL PROPONENTE:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y cinco (05) años más.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

Objeto social: Persona jurídica cuyo objeto social este enfocado a la prestación de servicios y procesos integrales relacionados con la salud humana

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, su representante legal debe cumplir el perfil solicitado para las personas naturales y en caso de no acreditarlo su propuesta debe ir avalada por un profesional que cumpla dicho perfil. Se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal ala fecha de cierre del presente proceso y un término mínimo de duración de la sociedad de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla



jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de

los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Al menos uno de sus integrantes debe cumplir con el perfil solicitado para persona natural, y Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil según corresponda, salvo las excepciones previstas para el ejercicio de profesiones liberales con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2019. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8.1 REQUISITOS HABILITANTES

PERFIL DEL PROPONENTE:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y cinco (05) años más.



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación.

Objeto social: Persona jurídica cuyo objeto social este enfocado a la prestación de servicios y procesos integrales relacionados con la salud humana

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, su representante legal debe cumplir el perfil solicitado para las personas naturales y en caso de no acreditarlo su propuesta debe ir avalada por un profesional que cumpla dicho perfil. Se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal ala fecha de cierre del presente proceso y un término mínimo de duración de la sociedad de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.

De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de cierre del proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1.993. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de

los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del



requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL. Al menos uno de sus integrantes debe cumplir con el perfil solicitado para persona natural, y Cada una de las personas que los integren deberá presentar original o copia de su respectivo certificado expedido por la Cámara de Comercio o matrícula mercantil según corresponda, salvo las excepciones previstas para el ejercicio de profesiones liberales con antelación no menor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en donde se acredite que ha sido renovado para el año 2022. Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros

8.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato y cumplan el perfil descrito para el proponente. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y cinco (5) años más.

La entidad revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

De acuerdo con las condiciones particulares de los posibles proponentes identificados en el análisis de sector y de los oferentes que debe realizar la Entidad Estatal en la etapa de planeación del proceso de contratación, debe incluirlas



circunstancias en las cuales existiría un conflicto de interés para el proceso de contratación que se adelanta.

8.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones que se establezca para el efecto, suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado. Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

8.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá adjuntar fotocopia del certificado de existencia y representación legal y en caso de oferentes persona natural, aportar la matrícula mercantil expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección y el mismo debe estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a contratar, o en el caso que aplique según lo contemplado en el artículo 23 numeral 5 del código del comercio respecto al ejercicio de las profesiones liberales y la obligatoriedad sobre la matrícula mercantil de estas, se aplicará las reglas contenidas en el mencionado artículo.

8.1.4 CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:

Cuando dos o más personas presenten propuestas conjuntas ya sea por la figura de consorcio o uniones temporales deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de ley 80 de 1193 y se deberá anexar además el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los integrantes, un acta debidamente firmada que debe contener la siguiente información:

- Objeto del consorcio o uniones temporales que será el mismo del contrato.
- Tiempo de duración del consorcio y/o uniones temporales, en el cual no será inferior a la celebración del contrato y mínimo cinco (05) años más.
- Nombre del representante legal del consorcio y/o unión temporal indicando sus facultades y limitaciones.
- Manifestación clara y expresa sobre la responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitadas para las uniones temporales de acuerdo con la participación de sus miembros durante la duración del contrato.
- Porcentaje de la participación de cada uno de los integrantes del consorcio y/o uniones temporales.
- Manifestación expresa de que las partes no podrán revocar el consorcio o unión temporal durante el término de su ejecución del contrato y cinco años más (como también que ninguna de ellas podrá ceder la participación en el consorcio y/o uniones temporales a los demás integrantes).



8.1.5 MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

El proponente deberá aportar certificación, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ley 1450 de 2011, ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la ESE

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

8.1.6 RUT

El proponente sea persona natural o jurídica y el Representante Legal de la misma, deberá presentar el Registro Único Tributario vigente expedido por la DIAN y estar inscrito en actividades relacionadas con el objeto a ejecutar.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8.1.5 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Proponente persona natural y/o del Representante Legal de la persona jurídica. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8.1.6 ANTECEDENTES FISCALES

Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural o de la persona jurídica y de su Representante Legal de la persona jurídica y de su representante legal. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8.1.7 ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a tres meses), del proponente persona natural o de la Persona Jurídica y del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.

8.1.10 ANTECEDENTES JUDICIALES

Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional vigente (no mayor a tres meses), tanto del proponente persona natural y/o del representante legal en caso de personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, deberán presentar este documento los miembros que la conforman y el representante legal de las mismas cuando sea persona diferente de los miembros.



8.1.11 CERTIFICADO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

8.1.12 CERTIFICACIÓN DE ESTAR AFILIADO A SALUD Y PENSIÓN

La persona natural debe allegar certificado donde conste que no se encuentra en mora. En caso de consorcio o de unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

La persona jurídica debe aportar certificación donde exprese que se encuentra al día en el pago de aportes y cotizaciones en los términos definidos por la ley 789 de 2002, suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, si por ley está obligado. En caso de ser suscrita por el revisor fiscal este debe adjuntar a dicha certificación, copia legible de la tarjeta profesional y de certificación de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores. La certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social tratándose de personas jurídicas deberá estar referido a los últimos seis meses anteriores al cierre de la convocatoria.

8.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Los proponentes deben constituir y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta mediante una póliza expedida por una compañía de seguros o garantía bancaria de una entidad financiera legalmente establecida en Colombia, a favor de **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD**, por una suma igual al **DIEZ (10%) POR CIENTO** del valor total valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre establecida en el respectivo pliego de condiciones.

En la propuesta presentada por personas jurídicas la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, sin utilizar siglaa no ser que en el certificado de la cámara de comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla.

8.1.1.14 EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia mediante dos (02) contratos 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 para cada contrato sea igual o superior a 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 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 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 de los 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 de 1993.

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 de liquidación.

8.1.15 RUP

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el RUP en concordancia con los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.5.1, 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal y deberá tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente procesos.

Nota 1: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme (cuya inscripción y/o renovación haya

Carrera 4 # 2-17 - Jericó, Boyacá – Línea Administrativa cel.: 3148709743

E-mail: esejericoboyaca@gmail.com



sido para el año 2022), para el momento de la expedición del RUP.

Nota 2: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota 3: En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en alguna de las clasificaciones exigidas en el presente Estudio, la propuesta será RECHAZADA.

8.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS: La capacidad financiera será objeto de la verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se consideran admisibles, si los indicadores cumplen con las tres condiciones que se señalan a continuación:

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

Lo anterior se verificará en el Registro único de proponentes, actualizado con corte al año 2022. Se tendrán en cuenta los indicadores reportados en el rup para los años 2019, 2020 y 2021.

NOTA: CUANDO EL PROPONENTE NO PRESENTE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORMENTE SEÑALADOS O NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABLECIDOS LA PROPUESTA SERÁ EVALUADA CON INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, EN ATENCIÓN A LO ANTERIOR, SE REALIZARÁ EL DEBIDO PROCESO Y POSTERIORMENTE LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.

FACTORES DE CALIFICACION

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 realizarán 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 entidades de salud, el valor de cada contrato deberá ser igual o mayor al presupuesto oficial expresado en SMMLV	800
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 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.

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 anexasen 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 de la experiencia adicional acredite el mayor número de smmlv sumados en los contratos aportados.

RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

9. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO

TIPIFICACION DEL RIESGO: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato. La tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

ESTIMACION DE RIESGOS: La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad. Esta estimación es inescindible con respecto de la requerida planeación que deben tener los contratos, con el fin de lograr objetos contractuales concretos y procesos de selección con reglas absolutamente claras para las partes. De acuerdo con la experiencia en contratos de objetos similares y datos históricos, relacionados con el factor de riesgo a evaluar, se pudo inferir el comportamiento futuro del mismo e identificar las posibles consecuencias del riesgo.

ASIGNACION DEL RIESGO: es el señalamiento que hace la ESE, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo y teniendo en cuenta el tipo y modalidad de contrato los cuales son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al contratista.

RIESGOS CONTRACTUALES: el riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que puedan presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

Para los efectos de la presente contratación, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo previsible: sin los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia

Son aquellos factores que, siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación. Buscando así la determinación de responsabilidades en cabeza de la ESE o del contratista frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

Para los efectos de la presente contratación son riesgos previsible:

- a) Incumplimiento en la entrega de los elementos
- b) Falta de calidad de los elementos suministrados
- c) Alteraciones en los precios durante el término de ejecución del contrato
- d) Riesgo financiero
- e) Cambios normativos o de legislación tributaria
- f) Falta de coordinación interinstitucional
- g) Naturales



Riesgos imprevisibles: son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren en orden público. El consejo de estado ha sostenido que la teoría de la imprevisión es aquella que "regula los efectos de tres situaciones que se puedan presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible.

Se consideran riesgos no previsibles, pro la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

11. GARANTÍAS DEL CONTRATO

PÓLIZAS EXIGIBLES	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO				
Amparo de seriedad de la oferta		X		
Amparo de anticipo		X		
Amparo de pago anticipado		X		
Amparo de cumplimiento del contrato	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización de naturaleza laboral	x		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Amparo de estabilidad de obra		X		
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados		X		
Amparo de calidad de los servicios prestados	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Amparo de provisión de repuestos y accesorios				
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL				
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		200 SMMLV	Duración del contrato
OTRAS				
Ninguna		X		

ELABORÓ

VO.BO.



ESE CENTRO DE SALUD
"Nuestra Señora de La Natividad"
Altamente Comprometidos con la Vida
JERICÓ - BOYACÁ

Nombre:	ANGELA MARCELA BARRERA AYALA	Nombre:	
Cargo:	GERENTE	Cargo:	
Firma:	ORIGINAL FIRMADO	Firma:	