

	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS-EL PEÑOL		Código	SCA-OFI28-08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		Versión	01
			Vigencia	S/V

INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA PARA CONTRATAR POR CONTRATACIÓN DIRECTA	
Nombre de la Entidad:	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de El Peñol Antioquia
Señora ARLETH ALICIA MURIEL MUÑOZ C.C: 52.718.095 El Peñol-Antioquia Asunto: invitación para presentar oferta para contratación directa Mediante el presente se le hace invitación para presentar oferta, conforme a los siguientes aspectos: 1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación. De acuerdo a las necesidades de las ESE e IPS, considerando además los requerimientos normativos, se ha hecho necesario que las entidades de salud, tengan un proceso de bienes y suministros, ambiente físico y dotación, buen establecido e implementado, pues de este depende que muchos procesos institucionales se desarrollen adecuadamente. Como es conocido, la ESE cuenta con una empresa contratada para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos, pero es necesario intervenir otras acciones que completen el proceso mencionado (incluyendo temas administrativos y de disponibilidad más eficientes). Por tanto, ofrezco mis servicios como ingeniera biomédica, con papelería en regla y perfil idóneo, para ejecutar e implementar el proceso de bienes y suministros, dotación y ambiente físico, como contrato por prestación de servicios, brindando toda la disponibilidad, con cronograma bien establecido, plan de mantenimiento completo y apersonándome del tema en la institución, para que este proceso funcione completa y correctamente en todo momento. La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Peñol, como institución prestadora de servicios de salud debe contar con la papelería de dotación (equipos o dispositivos médicos) en completas condiciones, esto es importante en el momento de ser auditados por las entidades pertinentes, ya que es un ítem importante en el tema de habilitación, regida por la Resolución 3100 del 2019. Las organizaciones deben garantizar un desarrollo de actividades basadas en el mejoramiento continuo regidas bajo el marco normativo vigente del país. En las entidades prestadoras de servicios de salud no debe ser ajena la implementación de sistemas que vayan de la mano con la evolución y constante mejora en los procesos internos de la institución, además de pensar en los recursos basados en la eficiencia de costo/beneficio. De esta manera la institución debería pensar en la importancia de implementar la digitalización de la papelería de los equipos biomédicos y más que en la digitalización en que su papelería vaya acorde a los equipos con los que cuenta la institución, que cumplan con el tema normativo en cuanto a hojas de vida, facturas de compra, registros Invima, manuales de usuario, permiso de importación, informes de mantenimientos correctivos y preventivos, calibraciones, entre otros. 2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos.	

911

	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS-EL PEÑOL		Código	SCA-OFI28-08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		Versión	01
			Vigencia	S/V

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de El Peñol cuenta aproximadamente con un inventario de 370 equipos o dispositivos propios de la institución, según el inventario facilitado por la regente del hospital, este inventario no incluye los equipos en comodato y la propuesta tampoco los abarca ya que la entidad que da el equipo en comodato debe encargarse de la parte normativa en cuanto a los procesos administrativos.

La manera en la que la institución unifica la información es de manera física, no hay claridad si todos los equipos cuentan con la papelería que deben tener, si cumplen con los mantenimientos preventivos según su manual de usuario, si tienen la factura de compra o si cuentan con registro Invima, si tienen la hoja de vida actualizada con los registros de mantenimiento, y si en realidad se cuenta con TODOS los equipos registrados en el inventario.

Realizar la carpeta mencionada anteriormente nos permitirá avanzar tecnológicamente y ayudar a la conservación del medio ambiente, ya que no será necesario los informes físicos puesto que todo será digitalizado, además, conservaremos la información y se tendrá eficiencia en el momento de ejecutar procesos, tales como, auditorías internas o externas, además de que se contará con una sistematización informática (papelería ordenada).

Como metodología en primera instancia se realizará una visita tipo auditoria en la cual se inspeccionará el serial del equipo con el registro Invima, el manual de usuario y la fecha de compra del mismo (se observará en la factura de compra) y de esta manera se estipulará cuantos mantenimientos preventivos según el cronograma del equipo debe tener y con cuantos se cuenta, de esta manera se le hará chequeo a todo el inventario del hospital (equipo por equipo). Es importante mencionar que, por temas normativos, equipo que no se encuentre en físico en la entidad debe tener en su papelería la carta de baja firmada por un profesional con su respectivo informe; luego de haber revisado el inventario quedamos con el actualizado y se procede a digitalizar la información de todos los activos biomédicos. La papelería que no se encuentre de cada equipo, se tratará de recuperar.

Se creará una carpeta en el drive de un correo institucional existente, de no contar con él, se creará la cuenta; se organizarán subcarpetas con los servicios del hospital que contendrán cada uno de los equipos que están cargados a dicho servicio, luego se procederá a crearles las hojas de vida digitales a cada uno de ellos y se irá corroborando los conceptos técnicos diligenciados, además se debe realizar los registros históricos de mantenimiento tanto preventivos como correctivos del equipo, desde la fecha de su compra, e informes de calibración por entidades certificadas, con una periodicidad anual como lo rige la norma.

Luego se realizará otra inspección a los equipos faltantes, o que no se encontraron en el hospital en la primera visita, y que se encuentra registrados en los activos de la institución (inventario) para poder terminar de organizar la información y llevar la faltante para digitalizarla, luego de ello, se procede a terminar el trabajo para ser entregado a las directivas de la manera acordada.

Como producto final entregado a las directivas de la institución, se facilitará el inventario actualizado con las actividades realizadas y un informe de análisis de datos de los equipos biomédicos de la ESE, donde se podrá evidenciar el estado actualizado de cada uno, documentos presentes y ausentes; en caso de faltar un informe de algún mantenimiento preventivo se hará la gestión con el proveedor de ese momento para tratar de recuperar la certificación y tener las carpetas al día e implementadas a lo que dicta la norma.

04

	ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS-EL PEÑOL		Código	SCA-OFI28-08
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS		Versión	01
			Vigencia	S/V

Es importante realizar este trabajo con la finalidad de cumplir con la normativa, de facilitar los procesos de auditoría y llevar un estricto control de mantenimientos de los equipos de la institución, recordar que son fundamentales en la atención de calidad y como apoyo diagnóstico de los pacientes de la institución y que, al no cumplir con ello, se puede afectar el proceso de habilitación y pueden ser reclutados dichos equipos por no cumplir con la normatividad vigente.

3. Plazo de ejecución de contrato.

Del día 16 de enero de 2023 al día 31 de mayo de 2023.

4. Valor y forma de pago.

El valor del presente contrato es de **TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$13.500.000)**, a razón de **TRES MILLONES DE PESOS M.L. (\$3.000.000)** para los meses de febrero, marzo, abril y mayo y **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M.L. (\$1.500.000)**, para el mes de enero, mes vencido.

5. Plazo para presentar la propuesta y forma de recibirla.

La propuesta de debe entregar en un término mínimo de dos (2) días hábiles al correo de la E.S.E. al correo electrónico secretaria@esesanjuandedios-penol-antioquia.gov.co o en medio físico en la oficina de la Subdirección Administrativa

6. Anexos.

Se anexa modelo para presentación de oferta y anexar hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública, copia de cédula de ciudadanía y certificado de representación legal si es persona natural y certificados de experiencia e idoneidad, la cual debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato.

En constancia de lo anterior se firma a los diez (10) días del mes de enero de 2023.


OSCAR ENRIQUE GONZÁLEZ HINCAPIÉ
 Gerente
 E.S.E. Hospital San Juan de Dios
 El Peñol

Constancia de quien recibe la propuesta o de su envío al correo electrónico

Nombre: Adrián Patricio Marín G.

C.C: 42.840.496

Cargo: Secretaria