

SOLICITUD A PRESENTAR OFERTA

Sincelejo, 24 de septiembre de 2023

Señor (a):
SINTRASALSUC
 Nit: 900.459.510-0
 GUILLERMO ENRIQUE DEL CARRIAZO SAMPAYO
 Rep. Leg.

Ref.: Solicitud de oferta

Cordial Saludo.

Sírvase presentar oferta si es de su interés, para la PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO DIAGNOSTICO EN ECOGRAFÍA GINECOLÓGICA, PARA LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES, POR LOS SERVICIOS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y AMBULATORIOS EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR: Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

1. **PRINCIPIOS:** El presente proceso se regirá de conformidad a lo dispuesto en la Resolución No. 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E. y la Resolución No. 1687 del 2022 por medio de la cual, se adopta el Manual de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta y uno de (31) de octubre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato (entiéndase expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías y Suscripción de acta de inicio del contrato).
3. **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO:** El presupuesto oficial estimado es TREINTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$30.000.000). incluido IVA, cuando a ellos hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal legal, costos directos e indirectos. Y se imputará al Presupuesto del gasto del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.
4. **FORMA DE PAGO:** El HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SINCELEJO E.S.E., cancelará al contratista el valor total del presente contrato así:

SERVICIO	VALOR MENSUAL ESTIMADO PARA EVENTOS	FORMA DE PAGO DEL EVENTO
ECOGRAFÍAS GINECO-OBSTETRICA	\$ 30.000.000	El valor del evento, corresponderá al 40 % de la tarifa pactada por el hospital con las EPS

El valor facturado, se cancelará a los noventa (90) días contados a partir de la radicación de la factura/cuenta de cobro. El corte de recibo de facturas es el día 25 de cada mes. Si no presenta la factura antes del día 25 del mes, se entenderá que fue presentada el primer día hábil del mes siguiente.

La factura o cuenta de cobro, deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Factura o Cuenta de cobro
- Copia del contrato
- Copia de la cedula
- Copia del RUT
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes penales
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social integral
- Informe de actividades desarrolladas y/o recibo de entrega a satisfacción y/o comprobante de ingreso al área responsable (farmacia o almacén)

• Informe de supervisión

5. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato estará a cargo del SUBGERENTE ASISTENCIAL o quien haga sus veces, o quien se delegue, de conformidad a lo dispuesto ARTICULO 36.2 de la Resolución 1686 del 2022 por medio del cual, se adopta el Estatuto de Contratación del Hospital Universitario de Sincelejo E.S.E.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Presentar Hoja de vida del profesional que ejecutara las obligaciones del contrato al supervisor del mismo.
2. Póliza de responsabilidad civil profesional, profesionales de la salud de cada uno de los profesionales que ejecutaran las obligaciones del contrato al supervisor del mismo.
3. Realizar e informar por la modalidad de evento, en el horario y días que se establezca, de acuerdo con la Subgerencia Servicios Asistenciales o quien esta delegue los procesos de ecografías ginecobstetricias, de consulta externa, de urgencias, observación, y hospitalización. Se garantiza la atención de pacientes de cualquier servicio del hospital, dándole prelación a los que se encuentren en urgencias u observación.
4. Para el pago del CONTRATISTA se reconoce un 40% de la tarifa pactada por el Hospital con las EPS por la mano de obra e informe del especialista.
5. El HOSPITAL podrá autorizar valores superiores al pactado en el contrato dependiendo de la demanda del servicio por parte de las entidades contratantes y de la disponibilidad presupuestal.
6. Para el pago de las actividades por evento, la presentación de cuentas, se hará en factura por modalidad o servicio prestado (consultas, procedimientos, Juntas médicas) según requisitos de la DIAN con su relación de pacientes y soportes respectivos.
7. Los soportes para los procedimientos diagnósticos son: a) Autorización de las atenciones emanadas por la oficina que la Gerencia determine. b) Copia de los reportes de procedimientos diagnósticos diligenciados, en letra legible y debidamente firmados y sellados por el profesional.
8. Los servicios prestados por EL HOSPITAL a los diferentes regímenes, Ente Territorial o Particular, que sean glosados porque el CONTRATISTA no realizó el reporte escrito del procedimiento, o no realizó la atención oportunamente sin justificación, o por falta de pertinencia médica tales como: omisión o no adherencia a guías de protocolos de manejo, cambios de conductas médicas no justificadas o verificación de la no prestación de la atención, serán descontados a manera de glosa a EL CONTRATISTA en los pagos sucesivos.
9. En caso de ausencias temporales y/o enfermedad del responsable de los procesos, EL CONTRATISTA deberá garantizar la continuidad de los procesos objeto de este contrato.
10. El CONTRATISTA se obliga a presentar las cuentas dentro de los primeros veinte (20) días de cada mes. El HOSPITAL exigirá al momento del pago constancia de la dependencia de cuentas que se encuentra al día en la entrega de las mismas a la fecha del mencionado pago.
11. Participar en la elaboración, implementación, evaluación y actualización periódica de los procesos y procedimientos asistenciales establecidos en el HOSPITAL, para el logro de la mejora continua y la acreditación institucional.
12. Cumplir con los parámetros establecidos en las guías de atención de práctica clínica (GPC) del HOSPITAL.
13. Conocer y respetar los derechos de los usuarios, familiares y funcionarios del HOSPITAL.
14. Participar en forma obligatoria la gestión de los eventos adversos identificados en el HOSPITAL y que sean pertinentes a su especialidad.
15. Apoyar la realización de investigaciones que soporten la academia e interés científico propio de un Hospital Universitario, con el fin de generar conocimientos que impacten positivamente la salud y calidad de vida de la población sucreña. Además, los encargados de los procesos asistenciales especializados brindarán apoyo en las actividades docentes al personal médico en entrenamiento.
16. El CONTRATISTA se obliga a realizar los procesos a su cargo en las áreas físicas que el HOSPITAL determine, durante las adecuaciones y remodelaciones a que se sometan las actuales instalaciones; procurando cumplir cabalmente con las horas proceso definidas en el presente contrato, de lo contrario el HOSPITAL podrá efectuar ajustes de acuerdo a las horas efectivamente cumplidas.
17. Atender de inmediato todos los procesos a su cargo.
18. Realizar con la debida celeridad y oportunidad los procedimientos diagnósticos que requiera el paciente, evitando la ocurrencia de eventos adversos por no oportunidad. Para su realización, deberá solicitar el consentimiento informado del paciente.
19. Asistir a todas las Juntas Médicas a las que esa convocado y requerido.
20. Como instrumento del buen ejercicio de la medicina, deberá aplicar en toda y cada una de sus partes lo contemplado en la Ley 23 de 1981 y su reglamentación
21. El CONTRATISTA se obliga a llevar el control de la ejecución de su contrato e informar al HOSPITAL cuando lleve un 80% de ejecución.
22. Realizar un informe mensual de las actividades realizadas, con evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y las obligaciones y responsabilidades pactadas en la contratación.

7. DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

Los siguientes son los documentos de carácter técnico que deben presentar los proponentes, los cuales deben ser legibles a simple vista:

- ✓ Certificado de inhabilidades e incompatibilidades
- ✓ Hoja de vida persona jurídica
- ✓ Declaración de bienes y rentas SIGEP
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario RUT. (actualizada fecha de impresión)
- ✓ Certificación de experiencia
- ✓ Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de quien suscribe la oferta.
- ✓ Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Antecedentes Medidas Correctivas
- ✓ Certificado Compromiso Anticorrupción.
- ✓ SARLFAT
- ✓ Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Salud Régimen Contributivo.
- ✓ Certificación de encontrarse activo como independiente afiliado al sistema de Pensiones
- ✓ Certificación afiliación ARL o Formato diligenciado de Escogencia de ARL
- ✓ Certificación Bancaria.

8. EXPERIENCIA MÍNIMA Y RELACIONADA CON EL ÁREA DEL SERVICIO A PRESTAR

Experiencia Mínima y Relacionada: Los profesionales postulados, deberán acreditar experiencia mínima relacionada de un (01) año, debidamente certificada o probado mediante contratos.

9. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el ARTICULO 10, inciso 10.1.1.13. del MANUAL DE CONTRATACION y ARTICULO 35 Garantías: del Estatuto Contractual del Hospital Universitario de Sincelejo que consagra lo siguiente: "ESTIPULACION DE GARANTIAS. - En los Estudios Previos que elabore el hospital y en los contratos celebrados cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV-, y en los que se entregue anticipo sin importar la cuantía del contrato, o cuando el hospital lo considere conveniente, podrá pactarse de manera expresa que el contratista se obliga a constituir, a favor de la ESE, las pólizas de garantías expedidas por compañías de seguros.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos"

En ese sentido, para el presente contrato la E.S.E. NO Encuentra necesario la exigencia de garantías.

Si es de su interés los puntos anteriores, solicito a usted envío de oferta dentro de los 2 días siguientes al recibo de la presente solicitud y según el listado de documentos anexo a la presente solicitud.

Por tratarse de una contratación directa para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN, la documentación requerida deberá ser allegadas a las Oficina Jurídica y de Contratación con el fin de ser validada por la misma.

Cordialmente,

RUBY ESTELA BURGOS IGLESIAS
Gerente

Proyecto: Jorge Mario Montero Gomez, Asesor Jurídico Externo en Contratación HUS.
Reviso: Jose Manuel Abuchaibe, Jefe de Oficina Jurídica y de Contratación HUS.



