GOBERNACIÓN DEL CESAR	**CONSOLIDADO DE INFORME DE EVALUACIÓN**	PROCESO	**CONTRATACIÓN DIRECTA CDO-SSA-0003-2024**
		OBJETO:	**CONCURRIR EN LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRÉS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANÁ - CESAR**

DATOS DEL PROCESO

PROCESO	**CDO-SSA-0003-2024**
OBJETO	**CONCURRIR EN LA FINANCIACION DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRÉS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANÁ - CESAR**
PRESUPUESTO OFICIAL	**QUINIENTOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVEINTA Y TRES PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($510.598.793,90) M/L.**
NÚMERO DE PROPUESTAS RECIBIDAS	**UNA (1)**

Dentro del término establecido el **HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRES EMPRESA SPCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANA – CESAR**, identificado con NIT**,** 892300175-4 presentó la propuesta solicitada por tratarse de un proceso de contratación directa.

Con base en lo anterior, procede la Secretaria de Salud del Departamento del Cesar, **Dr. JUAN CARLOS MINDIOLA GARCIA,** a realizar la verificación de los requisitos de contenido **TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO** de la propuesta presentada dentro del proceso de contratación directa **CDO-SSA-0002-2024** por el **HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRÉS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANÁ - CESAR**, identificado con NIT 892300175-4**,** representada legalmente por **SERGIO ANDRÉS GIL CELIS,** portador de la cédula de Ciudadanía 80760391 de Bogotá D.C, en su calidad de Agente Especial Interventor.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO

REQUISITO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
DOCUMENTOS DE LA ESE		
1. Estar constituida como Empresa Social del Estado	**X**	
2. Tener habilitación en el registro de prestadores.	**X**	
3. Para la celebración del convenio interadministrativo se requiere que la entidad con la que el Departamento requiere celebrar dicha contratación, se encuentra organizada a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así: a. Dirección. Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que	**X**	

exija el normal desenvolvimiento de la entidad. b. Atención al usuario. Es el conjunto de unidades orgánico funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el usuario. Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio. c. De logística. Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.		

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
DOCUMENTOS DE LA ESE	**X**	
1. Acto de creación y/o transformación de la ESE	**X**	
2. Constancia de habilitación en el registro de prestadores (conforme al literal d del artículo 15 de la 518 de 2015).	**X**	
3. Acto administrativo que faculta al gerente o quien haga sus veces para contratar y/o autorización Junta directiva si existe limitación	**X**	
4. Rut de la ESE (actualizado)	**X**	
5. Certificado expedido por el contador y/o revisor fiscal o quien haga sus veces del pago de la seguridad social en los últimos seis(6) meses	**X**	
6. Certificado de responsabilidad fiscal de la ESE	**X**	
7. Certificado de antecedentes disciplinarios de la ese, actualizado	**X**	
8. Tarjeta profesional del Contador y/o Revisor Fiscal de la ESE	**X**	
9. Cédula de Ciudadanía del Contador y/o Revisor Fiscal de la ESE		
DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	**X**	
1. Acto administrativo de nombramiento del representante legal o quien haga sus veces	**X**	
2. Acta de posesión del representante legal o quien haga sus veces	**X**	
3. Fotocopia legible cedula de ciudadanía representante legal o quien haga sus veces	**X**	
4. Libreta militar del representante legal o quien haga sus veces	**X**	
5. Certificado judicial representante legal o quien haga sus veces, actualizado	**X**	

6. Certificado responsabilidad fiscal del representante legal o quien haga sus veces actualizado	**X**	
7. Certificados de antecedentes disciplinarios del representante legal o quien haga sus veces	**X**	
8. Certificado de medidas correctivas Policía Nacional	**X**	
9. Certificación de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años ley 1918 de 2018	**X**	
10. Certificación de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	**X**	

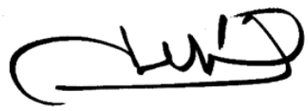
OFERTA ECONOMICA

El valor de la propuesta es de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVEINTA Y TRES PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($510.598.793,90) M/L.**

La oferta económica presentada por el oferente **HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRÉS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANÁ - CESAR,,** identificado con NIT 892300175-4, representada legalmente por **SERGIO ANDRÉS GIL CELIS,** portador de la cédula de Ciudadanía, 80760391 de Bogotá D.C en su calidad de Agente Especial Interventor; **CUMPLE,** se ajusta a las condiciones y criterios de la invitación a presentar propuesta.

EVALUACIÓN

Se concluye que los documentos presentados por el oferente **HOSPITAL REGIONAL SAN ANDRÉS EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHIRIGUANÁ - CESAR**, identificado con NIT 892300175-4**,** representada legalmente por **SERGIO ANDRÉS GIL CELIS,** portador de la cédula de Ciudadanía, 80760391 de Bogotá D.C en su calidad de Agente Especial Interventor**; CUMPLE,** con la totalidad de los requisitos de contenido **TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO** exigidos**.**



JUAN CARLOS MINDIOLA GARCIA
Secretario de Salud del Departamento del Cesar (E)

Proyectó y Revisó contenido jurídico	Ema Sofía Maestre, Profesional Universitario, Secretaría de Salud Departamento del Cesar.	
Proyectó y Revisó contenido técnico	Avelina Iguarán Molina, Profesional Especializado, Secretaría de Salud Departamento del Cesar.	
Revisó y Aprobó	Georgina P. Sánchez Daza, Líder Oficina de Asuntos en Salud, Secretaria de Salud Departamento del Cesar.	
Revisó y Aprobó	Juan Carlos Mindiola García, Secretario de Salud Departamento del Cesar.	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento, cuyo contenido se encuentra ajustado a las disposiciones legales vigentes, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		