



CÓDIGO: GJU-CTR-Fo
VERSIÓN: 03
17-08-2018
Página 1 de 45

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CESAR
MUNICIPIO DE AGUACHICA**

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
NIT 892.300.445-8

CONVOCATORIA PÚBLICA
No. CP 04-2025

OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

Aguachica - Cesar

Enero de 2025

Calle 5ª No. 30A – 56 Conmutador 5654854 – Extensión 109 Aguachica – Cesar
www.hospitalregionaldeaguachica.gov.co contratacion@hospitalregionaldeaguachica.gov.co
Trabajamos por su Bienestar



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025

El HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO está interesado en recibir propuestas para llevar a cabo la **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, razón por la cual y de acuerdo a lo establecido en el Manual Interno de Contratación y de conformidad con los estudios previos, convoca Personas Jurídicas con y/o sin ánimo de lucro o colectivos de profesionales especializados representados en ellas, naturales, consorcios, uniones temporales, que a la fecha de la presentación de la propuesta su objeto social contemple las actividades de ser operadores de servicios de salud, por procesos sub-procesos, conexos y complementarios, descritas en la presente invitación.

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Aviso de convocatoria Pública	22/01/2025
Publicación en Secop, Página Web Institucional y Cartelera Oficial.	22/01/2025
Fecha límite para recepción de observaciones o solicitudes de aclaración.	23/05/2025
Fecha límite respuesta a observaciones o solicitudes de aclaración.	24/05/2025
Fecha de cierre para la entrega de las propuestas.	27/01/2025 hasta las 4:00 p.m.
Evaluación de las propuestas.	28/01/2025
Publicación del informe de Evaluación.	28/01/2025
Fecha límite para presentación de observaciones al Informe de evaluación.	29/01/2025
Fecha límite de respuesta a las observaciones al Informe de Evaluación.	30/01/2025
Publicación del acto administrativo de adjudicación y notificación al proponente seleccionado.	31/01/2025
Suscripción del contrato.	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación.
Presentación de Pólizas contractuales.	Dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
Acta de Inicio del contrato.	Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, previa aprobación de las garantías exigidas y expedición del registro presupuestal.

1. JUSTIFICACIÓN:

La Constitución Política de Colombia en su artículo 44 define la salud como un derecho fundamental, el cual debe ser protegido por el Estado. De igual manera la Carta Magna en su artículo 49 establece que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.

Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y



solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares, y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.

El Artículo 3 del Acuerdo 017-2014, el cual define los Estatutos Internos de la Entidad, establece de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 1876 de 1994, la Ordenanza No. 053 de Noviembre 02 de 1995, que el Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado es una entidad pública de categoría especial, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011, en el derecho privado en lo que se refiere a contratación y en el presente Estatuto. En razón a su autonomía, la entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida.

Define el Acuerdo 017-2014 que el objeto del Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado será la prestación de los servicios de salud, entendido este como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, podrá prestar los servicios correspondientes al Plan Obligatorio de Salud POS y los demás servicios incluidos y no incluidos en los planes de beneficios del Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con la capacidad resolutoria y el registro de habilitación. Igualmente podrá actuar como centro de investigación, adiestramiento y formación del personal requerido por el sector salud, para lo cual coordinará sus acciones con otras entidades públicas o privadas.

Para cumplir con su objeto, el Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado asumirá como principios básicos la eficiencia definida como la mejor utilización de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros, con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población usuaria, la Calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, segura, personalizada, humanizada y continua de acuerdo con los estándares aceptados sobre los procedimientos científicos, técnicos, administrativos y mediante la utilización de tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos del servicio de salud que ofrece y las normas vigentes sobre la materia y la Equidad, entendida como la atención de los usuarios, en la medida de las necesidades particulares de salud, de las disposiciones legales que rigen la Seguridad Social en Salud y de los recursos institucionales, sin que medie otro criterio que condicione la atención o discrimine la población y el compromiso social.

El Acuerdo 017-2014, en su artículo 7, establece que son objetivos del Hospital Regional José David Padilla Villafañe Empresa Social del Estado, entre otros, los siguientes:

- Contribuir al desarrollo social mejorando la calidad de vida y reduciendo la morbilidad, la mortalidad, la incapacidad, el dolor y la angustia evitables en la población usuaria de acuerdo con los recursos de la Empresa.
- Producir servicios de salud eficientes y efectivos, que cumplan con las normas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa tenga debidamente habilitados.
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.
- Prestar servicios de salud que satisfagan de manera óptima las necesidades y expectativas de la población.



- Satisfacer las necesidades esenciales y secundarias en salud de la población usuaria a través de acciones gremiales, organizativas, técnico - científicas y técnica – administrativas.

El Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., se encuentra obligado legalmente a ejecutar de manera efectiva, aquello que le es propio, observando los principios contemplados en el artículo 8 del Acuerdo 017-2014 y demás inherentes al servicio público de salud que brinda, utilizando adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional.

En la Planta de Personal de la institución no existen suficientes funcionarios con las condiciones y exigencias legalmente establecidas para que desarrollen los procesos asistenciales y que le permita a la entidad atender la demanda en servicios de salud en el área requerida, por lo que de conformidad con la Resolución 1015 de 2024, que contiene el Manual Interno de Contratación del HOSPITAL, el Acuerdo No. 161-2024 y 163-2024 que contiene el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia 2025 y otorga facultades al Gerente del HOSPITAL para adelantar los procesos de contratación, se hace necesario formular Convocatoria Pública a toda persona que se encuentre interesada en presentar propuesta técnica y económica acorde al objeto del proceso contractual y que cumplan con los requisitos de participación, las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y financieras exigidos.

Que Ley 1438 de 2011 ARTÍCULO 59. OPERACIÓN CON TERCEROS. 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.

Las sentencias C-171 de 2012 y C-614 de 2009 se ratificó la potestad de contratación otorgada a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros y celebrar contratos de prestación de servicios siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, o siendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o se requieran conocimientos especializados.

2. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En el acto administrativo de apertura del proceso contractual, se convocará a toda persona, organización, agremiación y veedurías ciudadana interesada en cada proceso de contratación de la Empresa Social del Estado, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de la Constitución Política y la Ley, permitiéndole su participación y acceso al proceso y sus documentos, dentro del ejercicio de sus derecho y con los límites que impone las normas legales vigentes.

Para efectos del control social se convoca al presente proceso de selección, a toda persona, organización, agremiación y veedurías ciudadana. La información y documentación pertinente se podrá obtener en la oficina de Contratación del HOSPITAL.

De acuerdo con el Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción: Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado deben reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" a través de la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o a través de cualquier otro mecanismo que disponga el Gobierno Nacional.

3. OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES D DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.



De conformidad con el alcance del objeto de la Convocatoria, el presente contrato se liquidará sobre los servicios efectivamente prestados, acorde con los requerimientos y condiciones técnicas definidas y conforme al Anexo No. 03.

4. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., ha dispuesto un presupuesto oficial de **DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE (\$2.851.358.400)** incluido IVA y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato que resulte con la adjudicación del presente proceso contractual.

El valor total de la propuesta incluyendo el IVA no podrá superar el valor del presupuesto oficial. En caso de hacerlo será rechazada.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los recursos para atender el contrato con el PROPONENTE que resultare electo dentro de la presente convocatoria provienen de Recursos Propios de la Entidad. El contrato resultante del proceso de selección será imputado al Presupuesto de la entidad vigencia 2025 con cargo al código presupuestal No. 2.4.5.02.09.001 SERVICIOS DE ENFERMERIA, según certificado presupuestal No 103 del enero 20 de 2025, expedido por el Subgerente Administrativo y Financiero encargado del Presupuesto del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. suscribirá con el oferente seleccionado un contrato de prestación de servicios por un término de **OCHO (08)** meses, término dentro del cual debe ejecutar a satisfacción el objeto contratado, previo cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Aprobación de las garantías exigidas.
- Pago de Impuesto de estampilla Departamental, de conformidad con lo señalado en el artículo 149 del Estatuto de Rentas Departamental.
- Expedición del respectivo registro presupuestal.
- Suscripción del Acta de Inicio.

7. VALOR Y COSTOS DE LA PROPUESTA:

El valor de la propuesta deberá ser en pesos colombianos y a costos del año 2025, y en todo caso, será igual al resultado de sumar todos los valores unitarios que contempla la oferta y con los cuáles quedan cubiertos todos los costos directos e indirectos, beneficios, utilidades, imprevistos, impuestos y demás gastos en que debe incurrirse para ejecutar debidamente el respectivo contrato en el plazo establecido. En todo caso no deberá ser superior al valor contemplado en el presupuesto oficial, en caso contrario la propuesta será rechazada.

El HOSPITAL no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza por concepto de los costos en que hayan incurrido los Proponentes a efectos de participar en la presente Convocatoria Pública

8. FORMA DE PAGO:

EL HOSPITAL pagará el valor del contrato de conformidad con las Facturas radicadas, de acuerdo con el proceso efectivamente realizado, conforme a la propuesta presentada y establecida en el contrato.



Los pagos se efectuarán dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de radicación de la cuenta por parte del CONTRATISTA, en la oficina de Tesorería del HOSPITAL. Para el pago EL CONTRATISTA deberá enviar la factura electrónica el último día calendario del mes correspondiente a la ejecución de las actividades realizadas, al correo de facturacionelectronica@hospitalregionaldeaguachica.gov.co y **deberá realizar la radicación de las facturas de manera mensualidad, dentro de los primeros 10 días siguientes a aquel en el cual realizo las actividades objeto del presente estudio, con los siguiente documentos** : 1) Informe de actividades realizadas en el período; 2) Acta de verificación del cumplimiento a satisfacción de las obligaciones durante el respectivo periodo por parte del Supervisor. 3) Constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral de conformidad con las normas vigentes, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional y del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, 4) Copia del recibo de pago de Impuesto de estampilla Departamental, expedida por la oficina de Rentas y realizada ante la entidad bancaria correspondiente 5) Copia del C.D.P., 6) Copia del contrato, 7) Copia del C.R.P, 8) Copia de cédula de ciudadanía, 9) Copia del RUT actualizado; 10) Copia de las pólizas requeridas, 11) Copia de la Resolución de Aprobación de la Póliza, 12) Certificación Bancaria. 13) Copia del acta de inicio. A partir del segundo pago LA CONTRATISTA aportará a la factura y/o cuenta de cobro correspondiente los documentos requeridos para el primer pago y relacionados en los numerales 1), 2) 3) y 16).

La información relacionada con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral será verificada por la responsable de la oficina de gestión humana del Hospital, quien expedirá la certificación correspondiente. Este soporte hace parte de la verificación de cumplimiento que debe ser efectuada por el Supervisor del Contrato.

El acta de verificación de cumplimiento de cada proceso asistencial contratado deberá especificar el valor de las actividades y horas efectivamente ejecutadas. En el evento de presentarse glosas atribuibles al contratista se debe generar el Acta respectiva indicando: valor de las glosas iniciales, valor de las glosas aceptadas u objetadas, valor de las glosas ratificadas o definitivas, valor de las devoluciones aceptadas u objetadas y valor total a deducir al contratista por estos conceptos.

EL HOSPITAL verificará a través del supervisor las actividades reportadas en el correspondiente informe y el avance y cumplimiento en los compromisos adquiridos para la validación del monto mensual a pagar.

Los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, serán realizados de manera directa por el contratista, en los porcentajes que le correspondan y conforme a lo establecido en su reglamento, quien deberá acreditar que se han efectuado dentro de los plazos establecidos aportando la constancia de pago respectiva.

El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades, certificación de cumplimiento de las obligaciones expedida por el supervisor y el Paz y Salvo de Almacén de los elementos del HOSPITAL utilizados para la ejecución de los procesos asistenciales contratados.

9. DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión de la presente Convocatoria, será el Derecho privado conforme al Decreto 1876 de 1994, en concordancia con el Manual Interno de Contratación del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. adoptado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 025-2014, y facultades de contratación conferidas al Gerente por parte de la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 101-2019 y solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes con fundamento en la Ley 80.



En lo no regulado particularmente, se regirá por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta Convocatoria, las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de contratación, modalidad Convocatoria Pública.

Se soporta igualmente esta Convocatoria Pública atendiendo el marco Constitucional de garantizar los derechos fundamentales de la Salud y la Vida de los ciudadanos, de manera ininterrumpida por parte del Estado y al Manual Interno de Contratación del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista se compromete a operar, por su cuenta y riesgo, los servicios objeto de la presente Convocatoria, en las instalaciones del HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE E.S.E., ubicado en la Calle 5 No 30A - 56 del Municipio de Aguachica – Departamento del Cesar, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas en el Anexo No. 03.

11. SISTEMA DE GESTION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

El contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de SG-SST de todo el talento humano. Para lo cual deberá efectuar las afiliaciones respectivas a la administradora de riesgos laborales antes de comenzar la ejecución del contrato y efectuar los exámenes de ingreso exigidos en las normas legales vigentes. Todos los trabajadores deben tener la dotación completa y demás elementos de trabajo y protección según la actividad y bajo la verificación del Supervisor del contrato. Esta dotación deberá cumplir con las normas de higiene y seguridad industrial de acuerdo al riesgo que ejecute.

12. CONTROL PARA LA EVASIÓN DE LOS PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 de 2003, el Contratista deberá atender sus obligaciones con los Sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del personal a su cargo, cuando a ello haya lugar según la naturaleza del proponente.

Debiéndose realizar la contratación con personas jurídicas, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, para un lapso no inferior a seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la entidad proponente no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.

Para la presentación de propuesta por parte de personas jurídicas será indispensable acreditar el requisito anteriormente señalado.

Estará bajo la absoluta responsabilidad del contratista el cumplimiento de las obligaciones contractuales relacionadas con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes según la naturaleza del proponente.

13. DESCUENTOS POR GLOSAS EN LA OPERACIÓN DEL SUBPROCESO:

Con la presentación de la propuesta se entiende que el CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL a descontar del valor del contrato el 100% de las glosas y devoluciones efectuadas por las entidades responsables del pago que se generen o efectúen por cualquier concepto, actividad o acción atribuible al CONTRATISTA directamente o a través de los afiliados y/o ejecutores partícipes que designe para el cumplimiento del objeto contractual. El HOSPITAL, pagará la parte no objetada y la respectiva objeción será notificada al CONTRATISTA para que sea soportada y/o se adelante el proceso de conciliación de la misma. El CONTRATISTA tendrá máximo diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación, para presentar ante la oficina de auditoría de cuentas médicas



del HOSPITAL, la respectiva respuesta y soportes a las objeciones o glosas notificadas. Si vencido el plazo anteriormente citado el CONTRATISTA no presenta respuesta a la glosa u objeción notificada, se entenderá por aceptada. Una vez definida la glosa por parte de la Entidad Responsable de Pago, se remitirá para pago el saldo de la factura que fue soportado dentro del proceso de conciliación. En todo caso, el trámite de auditoría y pago se regulará por lo dispuesto en las normas legales vigentes.

14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA:

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por el HOSPITAL.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de esta, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario.

El oferente deberá constituir a favor del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., una garantía de seriedad de la oferta, en cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta. La vigencia de la garantía va desde la presentación de la oferta y se extenderá por tres (03) meses más a partir de la adjudicación de la Convocatoria. La póliza en mención debe ser constituida por una Aseguradora debidamente acreditada y debe estar firmada por el Representante Legal de la Empresa.

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de todos y cada uno sus integrantes o a nombre del proponente plural, quien deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

La garantía de seriedad de las ofertas no aceptadas será devuelta. Una vez finalizada la presente Convocatoria Pública, los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y la copia de su propuesta, en la Oficina Jurídica del HOSPITAL, dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación del presente proceso de Convocatoria; de lo contrario, El HOSPITAL procederá al archivo de la propuesta original.

15. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Podrán participar todas las Personas Jurídicas con y/o sin ánimo de lucro o colectivos de profesionales especializados representados en ellas, naturales, consorcios, uniones temporales, que a la fecha de la presentación de la propuesta su objeto social contemple las actividades de ser operadores de servicios de salud, por procesos sub-procesos, conexos y complementarios, descritas en la presente invitación, legalmente constituidas e inscritas en la cámara de comercio o en el Ministerio de Trabajo, con experiencia y capacidad para cumplir con el objeto de la presente Convocatoria, con la eficiencia y calidad requeridas por el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., en el plazo señalado, cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria Pública y conforme a su objeto social, que debe ser similar al objeto de la presente convocatoria.

16. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA:



Para participar en la presente Convocatoria Pública, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos respectivos que acrediten lo solicitado

16.1 REQUISITOS JURÍDICOS: Las asociaciones sindicales interesadas deberán garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos jurídicos.

- A. Carta de presentación de la propuesta: Esta debe ser diligenciada por el oferente, en forma clara y en idioma español. Diligenciar en el Anexo No. 01.
- B. Autorización de la Asamblea General del Sindicato por medio del cual se autoriza a la presentación de la oferta y en caso de ser seleccionados a la suscripción del contrato sindical.
- C. Acreditar la existencia previa del sindicato con al menos seis meses de constitución antes de la firma del contrato sindical.
- D. Constancia de depósito de estatutos de fundación de una organización sindical, ante el Ministerio de Trabajo.
- E. Constancia de depósito de miembros de junta directiva, ante el Ministerio de Trabajo, si aplica.
- F. Estatutos de la Organización.
- G. Acreditar la afiliación de trabajadores vinculados a la empresa con la cual se celebra el contrato sindical.
- H. Aportar la estructura y capacidad administrativa y financiera para prestar los servicios.
- I. Aportar el reglamento del contrato sindical que debe estar conformado por los siguientes ítems:
 - Tiempo mínimo de afiliación al sindicato para participar en la ejecución de un contrato sindical.
 - Procedimiento para el nombramiento del coordinador o coordinadores en el desarrollo del contrato sindical.
 - Procedimiento para seleccionar a los afiliados que van a participar en la ejecución del contrato sindical.
 - Causales y procedimiento de retiro y remplazo de afiliados que participan en la ejecución del contrato sindical.
 - Mecanismos alternativos de solución de conflictos entre los afiliados y el sindicato teniendo en cuenta la garantía de los derechos fundamentales al debido proceso y el derecho a la defensa.
 - Porcentaje de los excedentes del valor del contrato sindical que se destinará a educación, capacitación, vivienda, recreación y deporte para los afiliados.
 - La forma como el sindicato realizará todas las gestiones relacionadas con el sistema de seguridad social integral de los afiliados.
 - Los demás derechos y obligaciones que se establezcan para los afiliados contratados para la ejecución del contrato
- J. Certificado de antecedentes Fiscales de la Organización Sindical y del representante legal expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.



- K. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Organización Sindical y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.
- L. Certificado de antecedentes Judiciales del representante legal, expedido por la Policía Nacional, vigente y donde se evidencie la ausencia de antecedentes.
- M. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal, ampliada al 150%.
- N. Presentar el Formato de hoja de vida, debidamente diligenciado.
- O. Presentar el listado del personal que ejecutara los procesos objeto de la presente convocatoria pública, especificando el nombre completo, número del documento de identidad, perfil profesional, número de la tarjeta profesional y fecha de expedición (si aplica), número de la Resolución de inscripción ante la Secretaría de Salud del Cesar o inscripción en el RETHUS (REGISTRO UNICO NACIONAL EN TALENTO HUMANO), fecha de inscripción ante la Secretaría de Salud del Cesar (si aplica).
- P. Presentar en medio magnético las Hojas de Vida, con sus respectivas certificaciones de soportes académicos y laborales o contractuales (fiscal, disciplinario y judicial), según corresponda. tendientes a acreditar la experiencia de los profesionales que ejecutaran los procesos objeto de la presente Convocatoria. (En cumplimiento de la obligación legal de habilitación en busca de la calidad en la prestación de los servicios y la seguridad del paciente).
- Q. Certificar bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo establecen las disposiciones constitucionales y legales vigentes; y que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital y terceros por los perjuicios que ocasione.
- R. Certificación de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o contador público, para un lapso no inferior a seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la entidad proponente no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución.
- S. Declaración juramentada de no encontrarse en situación de deudor moroso con el Estado o de haber suscrito acuerdo de pago vigentes. En el evento de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
- T. Fotocopia del RUT actualizado. La fecha de expedición del RUT no debe ser mayor a un año contado a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En el evento de que el proponente sea un consorcio o unión temporal se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
- U. Diligenciar el formulario relacionado con la experiencia solicitada, conforme al Anexo No. 02.
- V. Presentar la propuesta económica, incluido todos los impuestos de Ley e IVA a que haya lugar. Diligenciar el Anexo No. 04.
- W. Certificación de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- X. Diligenciar el compromiso anticorrupción. Anexo No. 05
- Y. Aportar la Garantía de seriedad de la propuesta, en original, debidamente firmada y con el respectivo recibo de pago en original.
- Z. Estados financieros básicos a MARZO 31 DE 2024, debidamente certificados. Los documentos a relacionar son los siguientes:



- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, fijos y otros activos y los pasivos en: pasivos corrientes y a largo plazo.
- Estado de resultados.
- Notas a los estados financieros.
- Copia de la declaración de renta vigencia 2023 y complementarios o de ingresos y patrimonio según corresponda al tipo de entidad PROPONENTE.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador.
- Certificado de antecedentes disciplinarios del Contador, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses.
- Certificación de índices de liquidez, endeudamiento y capital de trabajo expedida por el contador público que suscribe los estados financieros.

Nota: Los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente suscritos por el representante legal y contador certificados, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en general, expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y determina que su aplicación se circunscribe a todas las personas que de acuerdo con la ley, estén obligadas a llevar contabilidad y a aquellas que sin estar obligadas a llevarla, pretenden hacerla valer como prueba.

17. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA OFERTA: El proponente acreditar cada una de las siguientes condiciones técnicas de cada ejecutor del proceso:

PERFILES y REQUERIMIENTOS DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES	
PROCESO:	PROCESOS ASISTENCIALES
ÁREA:	URGENCIAS – HOSPITALIZACIÓN – CIRUGÍA
SERVICIO:	AUXILIARES DE ENFERMERÍA
CANTIDAD:	Garantizar la prestación oportuna del proceso, en las áreas relacionadas.
HORAS:	Sistema de turnos
PERFIL PROFESIONAL	*Título de Auxiliar de Enfermería. *Auxiliar con amplios conocimientos en procedimientos médicos, manejo de protocolos y buen trato de los pacientes. * Experiencia laboral mínimo de un (1) año. DOCUMENTACIÓN: * Fotocopia de la Cédula. * Tarjera y Resolución de Inscripción ante la secretaria de Salud Departamental. * Fotocopia de los Certificados académicos. * Certificaciones laborales.
PERFIL ACTITUDINAL	* Disposición en la realización de las tareas asignadas. * Buena presentación personal, buen trato y manejo del entorno personal. * Habilidad de interacción y apoyo a las demás dependencias. * Compromiso con la institución. * Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
OBJETIVOS	Operar actividades de auxiliares de enfermería con el fin de lograr el cuidado integral del individuo, familia y comunidad de acuerdo a las políticas de la Empresa.
ACTIVIDADES DESARROLLAR	1. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normativa vigente y políticas institucionales. 2. Atender y orientar al usuario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas de salud. 3. Organizar el servicio y ambiente físico del paciente, tanto para la admisión como para la estancia del mismo en la institución. 4. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las actividades en relación con su disciplina. 5. Desarrollar acciones en Principios Básicos de enfermería de mediana complejidad



- asignadas.
6. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
 7. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales.
 8. Realizar y participar en acciones educativas sobre aspectos básicos de salud.
 9. Dar atención de enfermería al paciente durante el tratamiento médico quirúrgico y administrar los medicamentos y cuidados al paciente de acuerdo con órdenes médicas y de enfermería.
 10. Realizar segregación en la fuente según lo establecido por el Plan Institucional de residuos hospitalarios.
 11. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia comunidad o medio ambiente.
 12. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo.
 13. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
 14. Apoyar a su superior inmediato en las actividades de atención de pacientes críticos.
 15. Hacer notificación inmediata de los eventos de interés en salud pública que se diagnostiquen en su servicio.
 16. Mantener los valores éticos relacionados con el respeto por la vida y la dignidad humana sin distinciones de edad, credo, sexo, raza, nacionalidad, lengua, cultura, condición socioeconómica e ideología política.
 17. Asistir a la persona en las actividades de nutrición asignadas y/o delegadas por el Profesional y de Acuerdo con Guías y Protocolos Establecidos.
 18. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes.
 19. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
 20. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización racional de los servicios de salud.
 21. Preparar el servicio y colaborar con el profesional de la salud en la prestación del servicio.
 22. Identificar los mecanismos de atención de urgencias de acuerdo a las Normas Vigentes y Políticas Institucionales.
 23. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo según las políticas institucionales.
 24. Diligenciar y Custodiar la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según normativa vigente (resolución 1995 de 1999).
 25. Diligenciar adecuada y oportunamente todos los registros de atención en salud en el sistema de Información DGH.NET
 26. Velar para que los procesos administrativos relacionados con la atención del paciente se cumplan.
 27. Cumplir con la Constitución, la Ley, los Decretos, Ordenanzas, Acuerdos y demás manuales institucionales que soportan la materia.
 28. Atender a la persona en situación de riesgo de salud durante el traslado según grado de complejidad y normas vigentes.
 29. Brindar Atención Inicial de urgencias al usuario según protocolos y Guías de manejo establecidas.
 30. Atender Integralmente al usuario en la unidad Quirúrgica de Acuerdo con Guías de Manejo y Protocolos Vigentes.
 31. Brindar atención integral al individuo y la familia en relación al ciclo vital de acuerdo con el contexto social, político, cultural y ético.
 32. Controlar las infecciones en el usuario y su entorno de acuerdo con las buenas prácticas sanitarias de asepsia.
 33. Cuidar integralmente al usuario en condiciones críticas de salud según su estado y de acuerdo con criterios técnico científicos vigentes.
 34. Apoyar las actividades de diagnóstico individual de acuerdo con guías de manejo y tecnología requerida.
 35. Cumplir las normas de bioseguridad, manuales de procesos y procedimientos, protocolos y guías de atención y demás normas definidas por la Entidad en el marco del Sistema de Garantía de la Calidad.
 36. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia a la que se encuentra adscrita.
 37. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilitaciones, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
 38. Portar el Uniforme definido por la normatividad vigente y el carnet que permita la fácil identificación por parte del usuario y personal de la entidad.
 39. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el subproceso.



PROCESO:	PROCESOS ASISTENCIALES
ÁREA:	RAYOS X
SERVICIO:	AUXILIARES
CANTIDAD:	Garantizar la prestación oportuna del proceso, en el área relacionada.
HORAS:	Sistema de Turnos
PERFIL PROFESIONAL	*Título de Auxiliar de Radiología. *Auxiliar con amplios conocimientos en procedimientos médicos, manejo de protocolos y buen trato de los pacientes, amplios conocimientos en el servicio Radiológico y toma de placas. * Experiencia laboral mínimo de un (1) año. DOCUMENTACIÓN: * Fotocopia de la Cédula. * Tarjera y Resolución de la secretaria de Salud Departamental. * Fotocopia de los Certificados académicos. * Certificaciones laborales.
PERFIL ACTITUDINAL	* Disposición en la realización de las tareas asignadas. * Buena presentación personal, buen trato y manejo del entorno personal. * Habilidad de interacción y apoyo a las demás dependencias. * Compromiso con la institución. * Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
OBJETIVO	Apoyar la realización de toma de imágenes diagnósticas.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Apoyar la toma radiográfica y generación de informes radiológicos. 2. Cumplir las normas de protección radiológica 3. Preparar medios de contraste para prácticas y pruebas específicas. 4. Apoyo al proceso de revelado de placas radiográficas. 5. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares en Colombia. 6. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las actividades en relación con su disciplina. 7. Preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo. 8. Mantener los valores éticos relacionados con el respeto por la vida y la dignidad humana sin distinciones de edad, credo, sexo, raza, nacionalidad, lengua, cultura, condición socioeconómica e ideología política. 9. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo según las políticas institucionales. 10. Diligenciar adecuada y oportunamente todos los registros de atención en salud en el sistema de Información DGH.NET 11. Velar para que los procesos administrativos relacionados con la atención del paciente se cumplan oportunamente. 12. Cumplir las normas de bioseguridad, manuales de procesos y procedimientos, guías y protocolos de atención y demás lineamientos definidos por la Institución en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 13. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia. 14. Asistir a las jornadas de capacitación y entrenamiento relacionadas con el área. 15. Portar el Uniforme definido por la normatividad vigente y el carnet que permita la fácil identificación por parte del usuario y personal de la entidad. 16. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el subproceso.

PROCESO:	PROCESOS ASISTENCIALES
ÁREA:	LABORATORIO CLÍNICO Y SERVICIO TRANSFUSIONAL
SERVICIO:	AUXILIARES DE LABORATORIO
CANTIDAD:	Garantizar la prestación oportuna del proceso, en las áreas relacionadas.
HORAS:	Sistema de Turnos



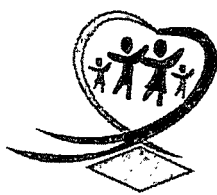
PERFIL PROFESIONAL	*Título de Auxiliar de Enfermería o de Laboratorio. *Auxiliar con amplios conocimientos en procedimientos médicos, manejo de protocolos y buen trato de los pacientes. * Experiencia laboral mínimo de un (1) año. DOCUMENTACIÓN: * Fotocopia de la Cédula. * Tarjera y Resolución de la secretaria de Salud Departamental. * Fotocopia de los Certificados académicos. * Certificaciones laborales.
PERFIL ACTITUDINAL	* Disposición en la realización de las tareas asignadas. * Buena presentación personal, buen trato y manejo del entorno personal. * Habilidad de interacción y apoyo a las demás dependencias. * Compromiso con la institución. * Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
OBJETIVO	Operar actividades propias del nivel auxiliar de las áreas de laboratorio clínico y banco de sangre, con el fin de lograr el cuidado integral del individuo, familia y comunidad de acuerdo a las políticas de la Empresa.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Toma y separación de muestras para el análisis de laboratorio clínico y Servicio Transfusional, en servicios ambulatorio, urgencia y hospitalización. 2. Apoyar la preparación de reactivos, medios de cultivo y soluciones utilizadas en el laboratorio. 3. Registro y entrega de resultados de las nuestros obtenidas. 4. Lavado, esterilización y preparación de material para la toma de muestras. 5. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las actividades relacionadas con su disciplina. 6. Realizar y participar en acciones educativas sobre aspectos básicos de salud. 7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en un paciente. 8. Preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo. 9. Mantener los valores éticos relacionados con el respeto por la vida y la dignidad humana sin distinciones de edad, credo, sexo, raza, nacionalidad, lengua, cultura, condición socioeconómica e ideología política. 10. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo según las políticas institucionales. 11. Diligenciar adecuada y oportunamente todos los registros de atención en salud en el sistema de Información DGH.NET 12. Asistir y orientar al paciente en caso de programación de algún procedimiento quirúrgico de acuerdo con guías y protocolos Establecidos. 13. Velar para que los procesos administrativos relacionados con la atención del paciente se cumplan. 14. Cumplir las normas de bioseguridad, manuales de procesos y procedimientos, guías y protocolos de atención y demás lineamientos definidos por la Institución en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 15. Brindar Atención Integral al Individuo y la familia en relación al Ciclo Vital de Acuerdo Con el Contexto Social, Político, Cultural Y Ético. 16. Cumplir de manera efectiva la misión y los objetivos de la dependencia. 17. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. 18. Asistir a las jornadas de capacitación y entrenamiento relacionadas con el área. 19. Portar el Uniforme definido por la normatividad vigente y el carnet que permita la fácil identificación por parte del usuario y personal de la entidad. 20. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el subproceso.

PROCESO:	PROCESOS ASISTENCIALES
ÁREA:	CONSULTA EXTERNA
SERVICIO:	AUXILIARES DE ENFERMERÍA
CANTIDAD:	Garantizar la ejecución eficiente del proceso de aceptación de usuarios referidos al Hospital y el reporte a las Entidades Aseguradoras de los usuarios que requieran ser trasladados a un mayor nivel de complejidad.
HORAS:	Sistema de turnos



PERFIL PROFESIONAL	*Título de Auxiliar de Enfermería. *Auxiliar con amplios conocimientos en procedimientos médicos, manejo de protocolos y buen trato de los pacientes. * Experiencia laboral mínimo de un (1) año. DOCUMENTACIÓN: * Fotocopia de la Cédula. * Tarjeta y Resolución inscripción ante la Secretaría de Salud Departamental. * Fotocopia de los Certificados académicos. * Certificaciones laborales.
PERFIL ACTITUDINAL	* Disposición en la realización de las tareas asignadas. * Buena presentación personal, buen trato y manejo del entorno personal. * Habilidad de interacción y apoyo a las demás dependencias. * Compromiso con la institución. * Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
OBJETIVO	Operar actividades como auxiliar de enfermería en la referencia y contrareferencia de pacientes.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Organizar el servicio dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1141 de 2013. 2. Aplicar los principios y normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las actividades que realiza en relación con su disciplina. 3. Desarrollar acciones en principios básicos de enfermería de mediana complejidad. 4. Instruir al paciente y al familiar en los procesos a seguir según recomendaciones del especialista. 5. Orientar a los familiares sobre el proceso de traslado de pacientes. 6. Ejecutar eficientemente todos los procesos relacionados con la aceptación de pacientes. 7. Ejecutar eficientemente todos los procesos relacionados con el traslado de los pacientes. 8. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en un paciente. 9. Preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo. 10. Mantener los valores éticos relacionados con el respeto por la vida y la dignidad humana, sin distingos de edad, credo, sexo, raza, nacionalidad, lengua, cultura, condición socioeconómica e ideología política. 11. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes. 12. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo según las políticas institucionales. 13. Diligenciar y Custodiar la historia clínica en el proceso de prestación de servicios según normativa vigente (resolución 1995 de 1999). 14. Diligenciar adecuada y oportunamente todos los registros en la bitácora establecida y dentro del sistema de Información DGH.NET 15. Velar para que los procesos administrativos relacionados con la atención del paciente se cumplan de manera oportuna. 16. Cumplir las normas de bioseguridad, manuales de procesos y procedimientos, guías y protocolos de atención y demás lineamientos definidos por la Institución en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 17. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. 18. Asistir a las jornadas de capacitación y entrenamiento relacionadas con el área. 19. Portar el Uniforme definido por la normatividad vigente y el carnet que permita la fácil identificación por parte del usuario y personal de la entidad. 19. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el subproceso.

PROCESO:	PROCESOS ASISTENCIALES
ÁREA:	TRIAGE
SERVICIO:	AUXILIARES DE ENFERMERÍA
CANTIDAD:	Garantizar la prestación oportuna del proceso, en el área relacionada.
HORAS:	Sistema de turnos



PERFIL PROFESIONAL	*Título de Auxiliar de Enfermería. *Auxiliar con amplios conocimientos en procedimientos médicos, manejo de protocolos y buen trato de los pacientes. * Experiencia laboral mínimo de un (1) año. DOCUMENTACIÓN: * Fotocopia de la Cédula. * Tarjeta y Resolución inscripción ante la Secretaria de Salud Departamental. * Fotocopia de los Certificados académicos. * Certificaciones laborales.
PERFIL ACTITUDINAL	* Disposición en la realización de las tareas asignadas. * Buena presentación personal, buen trato y manejo del entorno personal. * Habilidad de interacción y apoyo a las demás dependencias. * Compromiso con la institución. * Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.
OBJETIVO	Ejecución de actividades como auxiliar de enfermería con el fin de lograr el cuidado integral del individuo, familia y comunidad de acuerdo a las políticas de la Empresa.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1. Organizar el servicio y ambiente físico del paciente, en cumplimiento de la Resolución 1141 de 2013. 2. Aplicar los principios y normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en cada una de las actividades que realiza en relación con su disciplina. 3. Desarrollar acciones en principios básicos de enfermería de mediana complejidad. 4. Instruir al paciente y al familiar en los procesos a seguir según recomendaciones del médico de triage. 5. Preparar al paciente y colaborar en los medios de diagnóstico y tratamientos especiales. 6. Realizar y participar en acciones educativas sobre aspectos básicos de salud. 7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en un paciente. 8. Preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo. 9. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial. 10. Mantener los valores éticos relacionados con el respeto por la vida y la dignidad humana, sin distinciones de edad, credo, sexo, raza, nacionalidad, lengua, cultura, condición socioeconómica e ideología política. 11. Prestar primeros auxilios en caso de accidentes. 12. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo según las políticas institucionales. 13. Diligenciar adecuada y oportunamente todos los registros de atención en salud en el sistema de Información DGH.NET 14. Velar para que los procesos administrativos relacionados con la atención del paciente se cumplan de manera oportuna. 15. Cumplir las normas de bioseguridad, manuales de procesos y procedimientos, guías y protocolos de atención y demás lineamientos definidos por la Institución en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud y el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 16. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses. 17. Asistir a las jornadas de capacitación y entrenamiento relacionadas con el área. 18. Portar el Uniforme definido por la normatividad vigente y el carnet que permita la fácil identificación por parte del usuario y personal de la entidad. 19. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el subproceso.

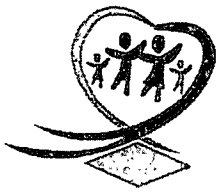
18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para el cabal cumplimiento del contrato, se tiene como obligaciones Generales del contratista, entre otras, las siguientes:

- a) **GENERALES:** El CONTRATISTA manifiesta conocer y entender a cabalidad las obligaciones establecidas en la presente convocatoria pública y en los documentos que hacen parte integral del mismo, obligándose para con el HOSPITAL a las siguientes:
1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor del mismo.
 2. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos y condiciones definidos en las normas legales vigentes.



3. Afiliar oportunamente al Sistema General de Riesgos Laborales, al personal que ejecutará el contrato, y pagar de manera anticipada en los términos establecidos en el Decreto 1607 de 2002 y demás normas legales vigentes.
 4. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas del HOSPITAL, que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
 5. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente, y haciendo entrega de los mismos a la Oficina de Contratación para su archivo en el expediente del contrato respectivo.
 6. Presentar al Supervisor del contrato, un informe mensual y oportuno, sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
 7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al HOSPITAL o a terceros.
 8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
 9. Prestar sus servicios de manera independiente y autónoma.
 10. Presentar oportunamente los informes requeridos por las entidades del orden nacional, departamental y municipal y que tengan relación con la actividad a desarrollar o cuando sean requeridos por el HOSPITAL.
 11. Cumplir de manera efectiva, con la propuesta presentada.
 12. Informar al HOSPITAL en caso de cambio de domicilio o lugar de trabajo.
 13. Asistir a las reuniones y comités a los que sea citado, brindando la información que se le solicite.
 14. Dar estricto cumplimiento a las normas de ética y valores, en la ejecución del contrato.
 15. Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión del HOSPITAL, mediante la aplicación de los procesos y procedimientos que sean propios en el ejercicio de sus obligaciones contractuales y en la participación activa en las actividades de implementación del Sistema a que sea convocado.
 16. No instalar, ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita del Supervisor.
 17. Responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos al Supervisor en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la liquidación del contrato, por lo que para dicha liquidación, se deberá aportar como requisito indispensable, la constancia de entrega de bienes.
 18. Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas (software) que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
 19. Los atributos de orden patrimonial, derivados de los derechos de autor de la obra resultado de la ejecución del objeto contractual, y de los informes, artículos, guiones o documentos elaborados por el CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, serán de propiedad exclusiva del HOSPITAL, correspondiéndole la titularidad sobre los derechos de explotación económica. En relación con tales documentos, obras o creaciones EL HOSPITAL actúa como tercero de Buena Fe.
 20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.
- b) **ESPECÍFICAS:** Para el cabal cumplimiento del contrato, se tiene como obligaciones específicas del contratista, entre otras, las siguientes:
1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme al estudio previo, término de condiciones y demás documentos de la Convocatoria Pública, la propuesta y el contrato que se suscriba.
 2. Presentar en el plazo establecido en el cronograma, los documentos y cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, financiero, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Inicio del Contrato.
 3. Suscribir el contrato del cual se anexa la minuta, ver Anexo No. 04.
 4. Realizar las actividades descritas en las condiciones técnicas de acuerdo con las necesidades del HOSPITAL y conforme a la propuesta presentada.



5. Pagar los deducibles que por sustracción de bienes o daño de los mismos, ocasionen las personas que ejecuten el proceso que sean afiliados a la empresa contratista y que tengan bajo su tenencia y/o cuidado bienes de propiedad del Hospital, previa declaración de responsabilidad de los mismos.
6. Repondrá al valor comercial, los equipos no asegurados por la respectiva compañía de seguros de la E.S.E. con ocasión de su menor valor y hayan sido sustraídos o dañados en virtud de la actividad por él realizada, o por las personas que designadas para ello.
7. El CONTRATISTA se obliga con el Hospital a que todas las decisiones asistenciales generadas cumplan con un alto nivel científico, ético y humano, de una manera oportuna y en correspondencia con las necesidades médicas de los usuarios, con personal de reconocida idoneidad y eficiencia médica; y deben procurar por el mejoramiento de la salud del usuario y por el uso racional de los recursos disponibles.
8. Ejecutar el proceso conforme al objeto del contrato, con los criterios de calidad que incluyen seguridad, pertinencia, oportunidad, eficiencia y eficacia.
9. Realizar de manera correcta y oportuna los registros y el diligenciamiento de la historia clínica digital, en el sistema de información DGH.NET de la entidad, dando estricto cumplimiento a las condiciones definidas por la Resolución 1995 de 1999 y demás normas relacionadas.
10. Asumir el valor de las objeciones y glosas realizadas por las Entidades Responsables de Pago y que sean generadas por causas atribuibles al Contratista o al personal designado por este.
11. Asumir el costo de las atenciones en salud, que por causas atribuibles al contratista o al personal designado por este, no se encuentren debidamente registradas en la Historia Clínica Digital, en el Sistema de Información DGH.NET definido por la Entidad.
12. El CONTRATISTA no podrá suspender las actividades objeto del contrato, en consideración a que la Salud es un servicio público esencial.
13. La suspensión del contrato conllevará al no pago del valor pactado durante el tiempo que dure la inactividad por parte del CONTRATISTA, previa verificación e informe del Supervisor.
14. El CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL para que descuente por cada hora que dure la suspensión, interrupción o inactividad del servicio, y por cada uno de los servicios que resulten afectados, tales como, Urgencias, Consulta Externa y Hospitalización en el monto equivalente.
15. El cumplimiento del proceso contratado deberá ser prestado única y exclusivamente por personal titulado, inscrito en la secretaria de salud del cesar, con la experiencia establecida en en las condiciones técnicas debidamente reconocidas como tales, por las autoridades reguladoras competentes y en ningún caso por personal en entrenamiento.
16. Cumplir estrictamente con el sistema obligatorio de garantía de la calidad, las normas sobre bioseguridad, los manuales de procesos y procedimientos, los protocolos y las guías de manejo definidas por el HOSPITAL y las normas vigentes.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Hospital.
18. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
20. Mantener la reserva profesional sobre la información que les sea suministrada por parte del hospital para el desarrollo del objeto del contrato.
21. Radicar oportunamente las facturas de cobro y dentro de los plazos establecidos.
22. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
23. Presentar en la oficina de gestión humana del HOSPITAL y dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la relación del personal del CONTRATISTA, especificando nombre completo, numero de cedula, valor de los honorarios o asignación mensual, EPS, Administradora de Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales a las que se encuentren afiliados cada una de las personas que el CONTRATISTA asigne para la ejecución del contrato, con el respectivo valor cotizado. Para verificar lo anterior el CONTRATISTA deberá aportar copia de los siguientes documentos: contratos individuales de trabajo del personal que utilice para la ejecución del contrato con su respectivo documento de identidad y Planilla de afiliación a Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar; Planilla detallada del pago mensual de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Sucesivamente se presentaran dentro del término señalado las modificaciones de personal que el CONTRATISTA realice durante la ejecución del contrato.



24. Presentar en la oficina de gestión humana dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, las respectivas certificaciones de pago de aportes a la seguridad social, sueldos, prestaciones sociales y demás que ordena la Ley, del personal a su cargo y con sus respectivos soportes.
25. Es responsabilidad única y exclusiva del proponente seleccionado, garantizar el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL). Este requisito se debe acreditar mediante Certificación mensual expedida por el Contador Público o Revisor Fiscal del Contratista, donde conste que los aportes se realizan en los términos y condiciones definidos por las normas legales vigentes y que se encuentra a paz y salvo en el pago de los mismos.
26. Es responsabilidad única y exclusiva del proponente seleccionado, garantizar el pago oportuno de sueldos, prestaciones sociales, bonificaciones y demás que ordena la Ley. Este requisito se debe acreditar mediante certificación mensual expedida por el Representante Legal, donde conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de dichos conceptos.
27. Presentar las hojas de vida de los afiliados ejecutantes de los procesos asistenciales contratados, y en el caso de existir algún cambio de los ejecutores deberá informar por escrito al Supervisor del Contrato y al Jefe de Gestión Humana, actualizando a su vez las respectivas hojas de vida.
28. Desarrollar programas y planes de capacitación por el periodo contratado, orientado al mejoramiento de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional.
29. Mantener informado al usuario y/o su familiar sobre su estado de salud, diagnóstico, pronóstico, plan de tratamiento, riesgos.
30. Desarrollar el proceso de atención con los más altos estándares Éticos y de Calidad, con exclusiva adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares establecidos, de conformidad con las normas legales vigentes.
31. Poner a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley.
32. Informar los eventos adversos e incidentes que se presenten en el HOSPITAL de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas y dentro de las doce (12) horas siguientes a la ocurrencia del hecho.
33. El CONTRATISTA es responsable de la evolución electrónica del usuario, durante todo el tiempo que dure su estancia, de las órdenes médicas, de la solicitud, registro e interpretación de los exámenes para clínicos y de la Epicrisis.
34. Participar en la capacitación para la implementación y operación de la herramienta informática DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA.
35. Contestar las glosas o devoluciones que se deriven del presente contrato. La objeción o contestación de las glosas las realizará dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la notificación. Si vencido este término EL CONTRATISTA no se ha pronunciado sobre la glosa o devolución, esta se dará por aceptada.
36. Cumplir las normas de Bioseguridad, guías, manuales, protocolos o procedimientos requeridos y que garanticen el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad en los procesos contratados.
37. Conocer, actualizar, aplicar y divulgar los protocolos o guías de manejo aplicables al proceso de atención contratado.
38. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia, preservación, protección de los bienes del HOSPITAL, como son, controles de manejo, revisiones de equipos, etc., so pena de responder como CONTRATISTA, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio del daño o de la pérdida de los implementos utilizados, descuento que EL CONTRATISTA autoriza a efectuar de los honorarios por percibir; autorización que se entiende expresa y escrita para cada caso en particular.
39. Responder por cualquier daño causado a los bienes del HOSPITAL y generado por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos, cuya responsabilidad le sea imputada a título de dolo o culpa grave, la salvo el deterioro natural de los mismos.
40. Establecer dentro de sus reglamentos o estatutos, el régimen de seguridad social de sus afiliados, de conformidad con los honorarios que perciba el asociado, realizando los trámites administrativos necesarios para el proceso de afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
41. Cancelar a sus asociados todos los derechos económicos a que tiene derecho de conformidad con el régimen del compesaciones del afiliado, por la operación del presente contrato.



42. Desarrollar el objeto social de manera eficiente y oportuna con plena observancia de la ley, los estatutos, los procedimientos médicos específicos y los parámetros establecidos en el presente contrato, en beneficio de toda la Comunidad.
43. EL CONTRATISTA es el único responsable de la contratación de los profesionales que se requieren para el cumplimiento del Contrato, por tal razón EL HOSPITAL no adquiere ninguna vinculación o relación laboral o administrativa con ellos.
44. Si uno o varios de los asociados incumple con las obligaciones del contrato y de la oferta presentada, EL HOSPITAL oficiará al CONTRATISTA para que tome las medidas pertinentes, a fin de que el proceso no sufra traumatismos, ya que situaciones como éstas entorpecen la oportunidad en la atención en salud a los usuarios que acuden al HOSPITAL; el no cumplimiento dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el presente contrato.
45. Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los usuarios, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación.
46. Debe proponer un plan para evaluar la satisfacción de los usuarios durante la operación del subproceso.
47. Debe abstenerse de cobrar valor alguno a los usuarios del HOSPITAL durante la operación del subproceso.
48. Tendrá un papel protagónico, fundamental y en ocasiones definitivo en los procesos de responsabilidad médica.
49. Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica de los usuarios. En lo que corresponda a la Historia Clínica, esta debe ser el reflejo exacto y completo de las condiciones de salud del usuario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1995 de 1999, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que regulen la materia, por lo tanto EL CONTRATISTA se obliga a través de su personal a elaborar las Historias Clínicas de manera digital y que reúna las siguientes características: **A) COMPLETA:** Esto es que contenga la totalidad de la información relevante sobre los antecedentes del usuario, diagnóstico, tratamiento y en general que se consigne de manera clara e integra la información que requiere un profesional de la medicina para conocer y atender en forma adecuada a una persona. **B) COHERENTE:** La Historia Clínica es un documento que elaboran varias personas a lo largo del tiempo. El CONTRATISTA entiende que cada antecedente es un elemento integrante de un todo y se obliga a que cada anotación conserve una armonía con las anteriores y facilite elementos importantes a las siguientes. **C) SUSTENTADA:** La Historia Clínica debe estar soportada en estudios científicos. El CONTRATISTA acepta conocer que el ejercicio de la profesión médica está enmarcado dentro de unos criterios científicos generalmente aceptados y apartarse injustificadamente de ellos puede ser un indicio en contra de la diligencia e idoneidad del profesional. **D) NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO o SIN LLENAR:** Al dejar espacios en blanco se corren riesgos innecesarios. El CONTRATISTA debe concientizarse de las implicaciones de tal actitud. **E) INCLUIR AUTORIZACIONES:** Algunos procedimientos o tratamientos, en razón de su complejidad o posibles complicaciones y/o resultados, requieren de una autorización expresa y escrita del usuario. Sea que las autorizaciones se consignen en formatos independientes o que se incluyan como otra anotación en ellas, dentro de tal historia clínica debe quedar siempre la constancia clara de que se cuenta con el consentimiento informado y autorización expresa del usuario. **F) FECHA Y FIRMA:** Estos datos formales dan a la historia clínica el carácter de documento privado, identifican el autor de cada anotación y precisan el momento en que cada profesional interviene, por lo anterior todos los profesionales deberán utilizar sello en todos sus procedimientos. El cual deberá contener nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, número de registro o tarjeta profesional especialidad del médico tratante o responsable y su firma. **G) LEGIBLE:** Es deber del CONTRATISTA revisar su actitud frente a la forma en que asumen el manejo de estos documentos, solo de su conducta depende el valor jurídico que puede aportar judicialmente una Historia Clínica. **H) FORMATOS DE ATENCIÓN:** El CONTRATISTA a través de sus trabajadores se compromete para con el HOSPITAL a diligenciar de manera integral el cien por ciento (100%) de los formatos establecidos y documentos diligenciables que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la ESE. **I) RESERVA:** El CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL a coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la Historia Clínica del Usuario. **J) CONTRA REMISIÓN:** El CONTRATISTA se compromete con el HOSPITAL a realizar las



- contra remisiones a primer nivel de complejidad de manera oportuna cuando la clínica del usuario lo amerite.
50. Diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el HOSPITAL para la formulación de medicamentos y ceñirse a las normas institucionales, autorización de exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas, utilizar los códigos internacionales de clasificación de enfermedades vigentes (CIE10) y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el Supervisor del contrato.
 51. Presentar ante la supervisión del contrato y dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, las actas de asamblea y reunión de junta directiva, que periódicamente realice el proponente, de conformidad con lo establecido en sus Estatutos, según la naturaleza del proponente.
 52. Operar de manera independiente con autonomía autodeterminación y autogobierno debidamente constituida con sus propios medios, con libertad técnica y directiva, con capacidad funcional, según las condiciones técnicas y económicas, asumiendo los riesgos en su realización bajo los parámetros de eficiencia, y calidades correspondientes, el subproceso auxiliar de enfermería., para la atención en salud de los usuarios del hospital regional José David Padilla Villafañe Empresa Social Del Estado

c) GENERALIDADES:

El talento humano que emplee el Contratista será de libre elección y remoción. No obstante, lo anterior, el contratante podrá solicitar al Contratista el retiro o traslado de cualquier trabajador asociado suyo, si el supervisor del contrato considera que hay situaciones o circunstancias que así lo exijan o ameritan.

Las indemnizaciones que se causaren por concepto de terminación unilateral de contrato de trabajo, son por cuenta del Contratista. Toda orden de retiro o traslado de personal impartida por la supervisión del contrato, deberá ser realizado por el Contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido.

Es obligación del contratista suscribir contratos individuales de trabajo con el personal que utilice y presentar a la oficina de gestión humana, copia de estos contratos. Además deberá entregar conforme a las fechas acordadas en los respectivos contratos, copia de las planillas de pago de salarios suscrita con los trabajadores, con indicación de la respectiva cedula de ciudadanía. Igualmente, en la medida que el Contratista ingrese o retire personal deberá presentar el respectivo informe a la oficina de gestión humana, adjuntando copia del documento de identidad y las afiliaciones a salud, pensión, ARL y Caja de compensación familiar, cuando así corresponda.

d) PERSONAL A CARGO:

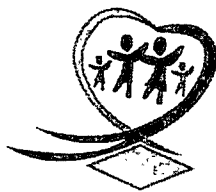
Será por cuenta del Contratista el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe para el cumplimiento del objeto del contrato o la denominación de acuerdo a la naturaleza del proponente.

El contratista deberá conciliar ante la respectiva oficina de trabajo, las prestaciones e indemnizaciones a que hubiere lugar, cuando se reconozcan indemnizaciones por accidentes de trabajo, enfermedad profesional o en cualquier otro caso, si aplica al tipo de proponente.

El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

Los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que pagará el Contratista a sus trabajadores y que debe tener en cuenta el Proponente al formular su propuesta, son como mínimo las que señala el Código sustantivo del Trabajo y demás normas legales complementarias o la denominación de acuerdo a la naturaleza jurídica del proponente.

Es entendido que el personal que el Contratista acupe para la ejecución del objeto del contrato, no tendrá vinculación laboral alguna con el Contratante y que toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del Contratista.



19 CONSULTA DE LOS REQUISITOS:

Los requisitos podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, en la Cartelera Oficial ubicada en la parte exterior de la Gerencia del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. o en la página Web del Hospital: www.hospitalregionaldeaguachica.gov.co así:

APERTURA: 22 DE ENERO DE 2024

CIERRE: 27 DE ENERO DE 2024 4:00 PM.

PARAGRAFO PRIMERO: DE NO PRESENTARSE OFERTAS AL CIERRE DE RECEPCION DE LAS MISMAS, LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL JOSE DAVID PADILLA VILLAFÑE, EXPEDIRA ACTO ADMINITRATIVO DE DECLARATORIA DESIERTA

20 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El oferente deberá presentar la propuesta en la Ventanilla Única del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. hasta el día y hora señalados en la presente Convocatoria Pública. El oferente deberá presentar la propuesta observando las siguientes condiciones:

1. La propuesta deberá incluir un ÍNDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran los contenidos. La oferta debe ser suscrita por el Representante Legal, o en su defecto por la persona autorizada para tal fin.
2. Carta de presentación de la oferta: suscrita por el proponente, con el nombre y la firma; cuando se trate de persona jurídica debe ser firmada por el Representante Legal de la misma o su apoderado, debidamente facultado para ello. (DILIGENCIAR Anexo No. 01).
3. Anexar los documentos requeridos para participar, conforme el orden establecido en el literal 16.
4. Los documentos que integran la propuesta, deberán presentarse en original, en idioma español, sin tachaduras, ni enmendaduras, con especial claridad, legibilidad, siguiendo el orden establecido en la presente Convocatoria, estando correctamente foliados y legajados.
5. Una vez recibidas las propuestas en el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., no se podrán efectuar modificaciones, ni entregar documentos adicionales.
6. No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección.
7. La recepción de las propuestas del presente proceso se realizará en la Ventanilla Única del Hospital Regional José David Padilla Villafañe ESE, ubicada en la Carrera 31 No. 4A-36, o en el correo descrito en la presente convocatoria, hasta el día y hora establecida en el cronograma de la presente Convocatoria Pública. No se aceptan ofertas parciales, ni enviadas por fax, ni correo electrónico, ni radicadas en otra entidad o dependencia de la ESE.
8. El presente proceso de selección se cerrará en la fecha, hora y lugar indicado en el cronograma señalado en este documento. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar diferente al señalado en el cronograma no serán tenidas en cuenta y el Hospital las devolverá sin abrirse a la dirección registrada
9. Se presentará con la documentación exigida, en original y medio magnético; en sobre o paquete debidamente sellado y rotulado con el nombre del proponente, la dirección para notificaciones y los siguientes títulos:

CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025

HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

OBJETO:



CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

NOMBRE o RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE

DIRECCIÓN, TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO DEL OFERENTE

21 CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS:

Las propuestas deberán reunir los siguientes parámetros:

1. Debe contener el valor unitario de cada subproceso, en el cual se considera incluye el IVA y demás retenciones de ley al momento del pago.
 2. Las tarifas ofertadas permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato.
- El valor total de la propuesta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial estimado para la presente Convocatoria Pública. En caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada

El HOSPITAL se reserva el derecho de confirmar aleatoriamente la información presentada por cada uno de los proponentes.

22 DOCUMENTOS:

El PROPONENTE que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Este requisito no se exigirá cuando se trate de auxiliares titulado y domiciliado en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

22.1 PERFIL REQUERIDO:

- a) Acreditar formación como técnico o auxiliar en: enfermería, laboratorio clínico, rayos x o imágenes diagnósticas, entre otros.
- b) Contar con la Resolución de Inscripción ante el RETHUS y Tarjeta Profesional.
- c) Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia certificada en instituciones de salud de mediana o alta complejidad.

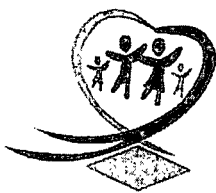
23 ACLARACIONES Y ADENDAS:

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los términos de la presente Convocatoria Pública, los cuales serán resueltos de acuerdo con lo establecido en este numeral.

Si hubiere omisiones o contradicciones, o se tuvieran dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de la Convocatoria Pública, el Proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la dirección física o a través del correo electrónico gerencia@hospitalregionaldeaguachica.gov.co

Cualquier interpretación, aclaración o cambio que se introduzca a las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicado por el Hospital, a manera de "ADENDA" a todos los participantes en este procedimiento de selección.

Se considera "ADENDA" para efectos de esta Convocatoria Pública, la respuesta a las solicitudes de aclaración.



El Hospital únicamente se obliga a responder las observaciones y solicitudes de aclaración teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria Pública, y que reúnan todos los siguientes requisitos:

- a. Identificar la Convocatoria Pública a la que hace referencia.
- b. La solicitud debe estar debidamente firmada, Indicando el nombre completo y número de cedula de ciudadanía de la persona que la envía y su dirección física o de correo electrónico.
- c. Haber sido recibidas por el Hospital, en la dirección física o correo electrónico institucional y dentro del plazo definido para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración establecida en el cronograma de la presente Convocatoria Pública.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este numeral no generarán para el Hospital la obligación de contestarlas.

24 IRREVOCABILIDAD, ACLARACIONES Y REQUERIMIENTOS:

Presentada una propuesta, esta es irrevocable y por lo tanto, el participante no podrá retirarla, complementarla, modificarla, adicionarla o acondicionar sus efectos, tampoco podrá formular aclaraciones a su propuesta, salvo que el HOSPITAL, por escrito lo solicite.

25 VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe estar vigente por un plazo mínimo de sesenta (60) días. La sola presentación de la propuesta será prueba suficiente para acreditar esta circunstancia.

26 SELECCIÓN OBJETIVA DEL PROPONENTE, FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Recibidas las propuestas y antes de proceder a la evaluación, se verificará cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias en la Convocatoria Pública, para ello, deberán cumplir en el orden establecido en el presente numeral, con los requisitos indicados en cada literal, lo cual dará la opción de continuar en el proceso y ser evaluadas:

26.1 CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando entre otros aspectos, que el objeto de la persona jurídica PROPONENTE este acorde con el objeto requerido para contratar.

El no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

26.2 CAPACIDAD FINANCIERA:

El PROPONENTE debe demostrar a través de certificaciones, indicadores y estados financieros así:

- **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Deberá acreditarse un Índice de Liquidez mayor o igual a uno punto cinco (1,5), calculado así: $\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo corriente}$.
- **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Deberá acreditarse un nivel de endeudamiento, menor o igual a cero puntos ocho (0,8), calculado así: $\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$.
- **CAPITAL DE TRABAJO:** El Proponente deberá acreditar un Capital de Trabajo mayor o igual al veinte por ciento (20%) del presupuesto establecido por EL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE E.S.E., para esta contratación calculado así: $\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$.

El no cumplimiento de cualquiera de los índices señalados anteriormente será tomado como propuesta que NO CUMPLE FINANCIERAMENTE.

26.3 PROPUESTA ECONÓMICA:

Será presentada en la forma establecida en el Anexo No. 03; la cual será evaluada mediante el estudio económico financiero comparativo, atendiendo a los precios del mercado.

26.4 EXPERIENCIA:

El PROPONENTE debe acreditar haber ejecutado mínimo CINCO (05) contratos celebrados a partir del primero de enero de 2022, con empresas cuyo objeto contractual sea la ejecución de actividades afines a las que se pretenden desarrollar con esta Convocatoria y que su sumatoria



sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para esta contratación, para lo cual deberá tramitar el Anexo No. 02.

Para la demostración de la experiencia será necesario que el CONTRATISTA aporte el contrato debidamente firmado por las partes o el acta de liquidación respectiva o certificación del órgano competente.

La omisión de anexar estas copias o certificaciones no es subsanable y la oferta será rechazada.

27 CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Por no cumplir con los requisitos exigidos en la constitución, la ley y el manual de contratación de la ESE.
2. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea (Superando la hora y fecha máximas indicadas en el cronograma de la convocatoria), o en un lugar distinto al señalado en el presente Convocatoria Pública.
3. Cuando la propuesta no aporte los documentos requeridos en el presente proceso de selección.
4. Cuando la propuesta no anexe la documentación exigida en original y medio magnético, sobre sellado, foliada en su totalidad.
5. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.
6. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona.
7. Por carecer de capacidad jurídica y financiera del proponente, para ofertar.
8. Tratándose de personas jurídicas que no aporten el certificado o constancia de estar a paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social.
9. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, inexactos, alterados, tachados, borrados o enmendaduras que no hayan sido refrendadas y den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realizada.
11. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual, o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.
12. Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causal de disolución o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
15. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
16. Cuando no se presenten las hojas de vida de los auxiliares que ejecutarán el proceso.
17. Usar formatos diferentes a los establecidos como anexos de la presente Convocatoria Pública.
18. Se rechazarán las propuestas enviadas por correo, siendo requisito su entrega de manera presencial por parte del Representante Legal o por la persona autorizada para ello.

27.1 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

1. La ausencia de requisitos o falta de documentos de la futura contratación o al proponente, no constituirán rechazo, cuando no sean necesarios para la comparación.
2. La no subsanabilidad de una oferta, dentro del término previsto, genera su rechazo.
3. El oferente se obliga, con la sola entrega de su oferta, a atender efectivamente los requerimientos que la Empresa Social del Estado le haga para la subsanación de la ofertas y acepta el rechazo de la misma en caso de su renuencia o inobservancia a tales requerimientos.



28 FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

1. El análisis y calificación de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E.
2. El HOSPITAL evaluará y adjudicará el contrato al PROPONENTE cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos, teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación y con ellos se establecerá un orden de elegibilidad sobre una asignación máxima total de **Ochocientos (800) puntos**.
3. La escogencia se hará al ofrecimiento más favorable para el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., sobre la base que la capacidad jurídica, el control de legalidad y capacidad financiera, aspectos que serán objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección **sin otorgar puntaje**.

EVALUACIÓN	FACTORES	PUNTAJE
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumplimiento de los requisitos establecidos.	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	Cumplimiento de los Índices de Liquidez, endeudamiento y capital de trabajo	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	Acreditar haber ejecutado mínimo CINCO (05) contratos, a partir del primero de Enero de 2022, cuyo objeto contractual sea la ejecución de actividades afines a las que se pretenden desarrollar con esta Convocatoria Pública y que su sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.	CUMPLE / NO CUMPLE

4. En cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva; para ser adjudicada la propuesta debe tener un puntaje mínimo de quinientos (500) puntos
5. Los puntajes que determinaran la propuesta seleccionada serán el resultado del estudio realizado por el comité evaluador teniendo en cuenta la oferta más favorable que cumpla con los requisitos exigidos por el HOSPITAL, así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	REQUISITO
PROPUESTA ECONÓMICA	500	Se le asignara el máximo puntaje a la propuesta más económica, el cual servirá de base para la asignación del puntaje a las restantes en forma directamente proporcional.
FACTOR EXPERIENCIA	300	Se le asignara el máximo puntaje a la propuesta que acredite la mayor experiencia. El cual servirá de base para la asignación del puntaje a las restantes en forma directamente proporcional.

29 CALIFICACIÓN FINAL:

La evaluación y recomendación de adjudicación estará a cargo del Comité Evaluador del Hospital. Una vez realizada la evaluación se procederá a elaborar un acta mediante la cual se rinda su concepto, la cual se publicará en la página web institucional y en el SECOP.

El resultado de sumar el puntaje obtenido por la propuesta técnica y el puntaje por la propuesta económica, arrojará la calificación final que obtendrá el oferente y lo calificará como el seleccionado para sugerir al ordenador del gasto su contratación.

La Propuesta Económica será presentada en la forma establecida en el Anexo No. 03 y evaluada mediante el estudio económico financiero comparativo, atendiendo a los precios del mercado sobre el objeto a contratar.

En la evaluación económica se tendrá en cuenta la propuesta económica presentada por el oferente. Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta y la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección.

Los precios allí ofertados permanecerán constantes durante toda la vigencia del contrato.



En el valor de la propuesta se deberá incluir el IVA; si el PROPONENTE no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, el HOSPITAL lo considerará INCLUIDO en el valor total de la PROPUESTA y así lo aceptará el PROPONENTE.

Los puntajes que determinaran la propuesta seleccionada serán el resultado del estudio realizado por el comité evaluador y se tendrá en cuenta la oferta más favorable que cumpla con los requisitos exigidos por el Hospital.

30 CRITERIOS DESEMPATE:

Los siguientes son los criterios de desempate que se insertarán en los procedimientos contractuales en que haya comparación de ofertas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa Social del Estado escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos.

Si persiste el empate, la Empresa Social del Estado debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme Nacional a una extranjera.
3. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en el término de condiciones del Proceso de Contratación.
4. En todo caso la Entidad en los términos de condiciones deberá especificar cuál será y como se desarrollará este método.

31 CONFIDENCIALIDAD:

La información que se aporte con las propuestas no constituyen reserva o secreto legal, sin embargo Iniciado el período de evaluación de Ofertas y hasta la notificación oficial del resultado, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones y evaluación de las Ofertas.

32 DECLARATORIA DE DESIERTA:

La presente Convocatoria Pública se podrá declarar desierta en los siguientes casos:

1. Por no presentarse ninguna oferta.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria.
3. Por presentarse circunstancias o motivos que impidan la escogencia objetiva del PROPONENTE.
4. Porque los precios ofertados no se ajusten a las condiciones del mercado.
5. Porque técnicamente ninguna propuesta se ajuste a los requerimientos del objeto de la Convocatoria.

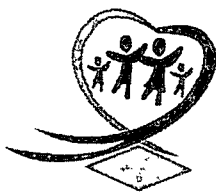
PARÁGRAFO: Si llegase a declararse desierto el proceso de selección, por inexistencia de PROPONENTES o cuando ninguna propuesta se ajuste a la Convocatoria, se procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 025-2014 que contiene el Manual Interno de Contratación de la E.S.E.

33 PUBLICIDAD:

Una vez suscrito el contrato, el contratista debe cancelar los derechos de publicación del contrato en la Gaceta Departamental, siempre y cuando el monto u objeto exijan esta obligación.

34 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS:

TIPIFICACIÓN DEL	DE INCUMPLIR CON LA OFERTA PRESENTADA
------------------	---------------------------------------



RIESGO	
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento; y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del adjudicatario.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
MECANISMO DE COBERTURA	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento el oferente deberá constituir a favor del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., una garantía de seriedad de la oferta, en cuantía no inferior al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta. La vigencia de la garantía va desde la presentación de la oferta y se extenderá por tres (03) meses más a partir de la adjudicación de la Convocatoria.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Si el contratista no cumple con el objeto del contrato está poniendo en riesgo la atención en salud y el tratamiento médico de los pacientes, finalmente el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte del contratista que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al Hospital para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida, sin perjuicio de que pueda declararse la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. Ese perjuicio será tenido en cuenta en la minuta del contrato mediante una tasación anticipada de perjuicios o Clausula Penal Pecuniaria.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
MECANISMO DE COBERTURA	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DE INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Derivado del principio de solidaridad consagrado en el Código Laboral en donde el contratante y el contratista son solidariamente responsables de los salarios y prestaciones sociales que se le adeuden a los trabajadores del contratista, se requiere que el riesgo de demanda que pueda sufrir la entidad estatal como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones labores por parte del contratista, le obliga a tomar medidas encaminadas a poder repetir contra el contratista y contra la compañía de seguros en caso de ser condenada al pago de salarios o prestaciones sociales.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
MECANISMO DE COBERTURA	En la minuta del contrato deberá dejarse una cláusula donde se establezca que es responsabilidad única y exclusiva del contratista los salarios y prestaciones sociales de sus empleados y que en caso de ser demandada la entidad estatal por el pago de los mismos, el contratista se obliga a constituir una garantía única por un valor no inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cuya vigencia comprenda el plazo total del contrato y tres (3) años más.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DE INCUMPLIMIENTO EN LAS CONDICIONES DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Para precaver eventuales perjuicios que tengan su origen en la forma inadecuada o negligente como se efectuaron las actividades contratadas, conforme a las obligaciones legales, propias del objeto contractual.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
MECANISMO DE COBERTURA	En la minuta del contrato deberá dejarse una cláusula donde se establezca la constitución de la garantía única que busque Para precaver eventuales perjuicios que tengan su origen en la forma inadecuada o negligente como se efectuaron las actividades contratadas, conforme a la obligaciones legales, propias del objeto contractual. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato.
ASIGNACIÓN DEL RIESGO	CONTRATISTA
MECANISMO DE COBERTURA	En la minuta del contrato deberá dejarse una cláusula donde se establezca la constitución de la garantía única que cubra la responsabilidad civil extracontractual del contratista. Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

De acuerdo con la distribución realizada, no procederá reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el HOSPITAL no hará



ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

35 CONTRATACIÓN:

35.1 ADJUDICACIÓN:

Se efectuará mediante resolución motivada proferida por el Gerente del HOSPITAL. La resolución de adjudicación se publicará en la página WEB y en el SECOP; y se notificará al correo electrónico del oferente seleccionado.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

35.2 FIRMA DEL CONTRATO:

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato único de derecho privado, en la sede del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., ubicado en la calle 5 # 30ª 56, en la Oficina Jurídica, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, la E.S.E. Hospital Regional José David Padilla Villafañe, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes que se hará en la Oficina de contratación de la E.S.E. Hospital Regional José David Padilla Villafañe. Para su ejecución se requiere el certificado de registro presupuestal, la aprobación de las garantías constituidas por el contratista y la suscripción del acta de inicio.

35.3 CESIONES Y SUB CONTRATOS:

No se podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita de la gerencia del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., consagradas en el Manual de Contratación de la entidad.

35.4 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Para el presente contrato el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., discrecionalmente podrá hacer uso de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad consagradas en el estatuto de contratación de la Administración Pública.

35.5 NO VINCULACIÓN LABORAL:

El personal que el contratista designe para la ejecución del contrato no tendrá relación alguna con el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el HOSPITAL y el Contratista, ni entre el HOSPITAL y el personal designado por el Contratista.

35.6 INDEMNIDAD:

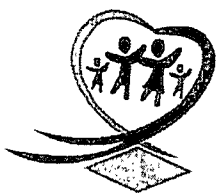
Será obligación del contratista mantener indemne a la Empresa Social del Estado de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.

35.7 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la propuesta. Solamente podrá completarse la propuesta con los documentos habilitantes previamente requeridos por el Comité de Adquisición de bienes y servicios del HOSPITAL.

35.8 RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la Oficina de Contratación del HOSPITAL, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente Convocatoria, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.



35.9 MULTAS:

En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el HOSPITAL le impondrá una multa diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El contratista autoriza al HOSPITAL para que descuenta, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el HOSPITAL podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

35.10 CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El PROPONENTE que resulte seleccionado se compromete para con el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. a designar un COORDINADOR del objeto de la presente Convocatoria, el cual se encargará de supervisar que el objeto del contrato se cumpla con los principios de calidad, oportunidad y eficiencia; haciendo los ajustes necesarios que se requieran, trabajando de manera articulada con el HOSPITAL, garantizándole la atención en forma oportuna y cumpliendo con el objeto de la presente Convocatoria Pública.

35.11 GARANTÍAS:

El contratista constituirá a su costa y a favor del HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE E.S.E., las siguientes garantías, cuyas pólizas deben ser allegadas para su respectiva aprobación dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la suscripción del contrato:

a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

b) **GARANTÍA DE PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del 10% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

c) **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Para precaver eventuales perjuicios que tengan su origen en la forma inadecuada o negligente como se efectuaron las actividades contratadas, conforme a las obligaciones legales, propias del objeto contractual. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más.

d) **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

35.12 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Empresa Social del Estado, el valor de la garantía se reduce, la Empresa Social del Estado debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa Social del Estado debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

La Empresa Social del Estado debe prever en los términos de condiciones para la Contratación, el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

35.13 EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS:

La Empresa Social del Estado debe hacer efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- a. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- b. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- c. Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

36 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

Es el conjunto de funciones o actividades desempeñadas por un responsable designado, que realiza el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, con la finalidad de promover la ejecución idónea y oportuna del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto de su estado técnico, jurídico, administrativo, contable y financiero, evitando perjuicios a la Entidad y al contratista o al negocio jurídico, conforme a las obligaciones y tareas que se le haya asignado.

Lo anterior, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual.

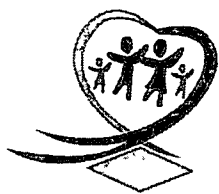
En los contratos que celebre la Empresa Social del Estado, deberá estipularse la obligación de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un Supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa Social del Estado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Además de las actividades que se le impongan o estén asignadas en otro conjunto de directrices vinculantes para cada contrato que celebre la Empresa Social del Estado, el supervisor, según sea el caso, deberán cumplir las siguientes:

1. Exigir al contratista la ejecución la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el CONTRATISTA.
3. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
4. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
5. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones o modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud.
6. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato.



7. Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al CONTRATISTA, la documentación requerida para ello.
8. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, por parte del contratista.
9. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del contratista.
10. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato.
11. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato, los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
12. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados.
13. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes;
14. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
15. Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite.
16. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

El Supervisor responderá civil, disciplinaria y penalmente por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la celebración y ejecución de los contratos, respecto de los cuales haya ejercido o ejerza funciones de supervisión, al igual que por los hechos u omisiones que le fueran imputables y que causen daño a la Empresa Social del Estado, conforme lo establezcan las disposiciones legales vigentes.

37 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

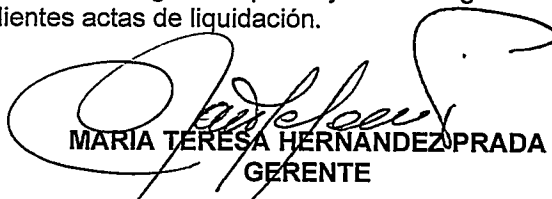
Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo o en aquellos en que así se pacte expresamente deberán liquidarse.

El plazo para liquidar bilateralmente el contrato será aquel que se estipule al planear el procedimiento y en el contrato, que no podrá ser superior a cuatro (4) meses luego de la finalización de su plazo. Para lograrla, previamente la Empresa Social del Estado deberá enviar comunicación al Contratista a su dirección registrada en el objeto que concurra en fecha, hora y lugar que se le determine para tal fin. De no poderse suscribir el acta dentro de dicho plazo, la Empresa Social del Estado procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

La liquidación contendrá entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones a cargo de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor de cada parte, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, como también los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Los funcionarios competentes para liquidar los contratos, son el Gerente de la Empresa Social del Estado y él o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, los cuales deben preparar las correspondientes actas de liquidación.


MARIA TERESA HERNÁNDEZ PRADA
GERENTE



**CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025
ANEXO No. 01
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Fecha _____

Doctor
MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA
Gerente
HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E.
Ciudad

Ref.: CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025

Cordial saludo.

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, de acuerdo con las condiciones que se establecen hago la siguiente propuesta seria e irrevocable para la Convocatoria Pública No. CP 04-2025, cuyo objeto es la **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO** y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo obliga a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el eventual contrato que de ella se derive.
3. Que me comprometo con el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el Convocatoria de condiciones y en la propuesta.
4. Que el valor de la propuesta incluye todos los costos directos e indirectos propios del desarrollo del presente contrato.
5. Que me comprometo a adelantar todas las actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto atendiendo lo establecido en la presente Convocatoria, en la propuesta, en las aclaraciones de las propuestas y conforme a las demás indicaciones que le sean dadas por el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.
6. Que conozco plenamente los documentos propios del proceso de selección y acepto todas las condiciones y requisitos en ellos contenidos.
7. Que si la propuesta que presento resulta seleccionada, me comprometo a suscribir el contrato, a constituir y a presentar las garantías y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en la presente Convocatoria.
8. Que me comprometo a obrar con la transparencia y honestidad que los principios de la contratación estatal, las leyes y la Constitución Política de Colombia exigen.
9. Que conozco y acepto la forma de pago establecida en la presente Convocatoria.
10. Que me comprometo a que el equipo humano a emplear será el necesario y el adecuado para la óptima ejecución del contrato.
11. Que la propuesta se radica en un (1) sobre cerrado y marcado que contiene los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
12. Que el sobre contiene los documentos originales y consta de _____ () folios.
13. Que _____ (sí o no) soy responsable del impuesto al valor agregado (IVA).
14. Que, de conformidad con lo dispuesto en la ley 789 de 2002, artículo 50, y en la ley 828 de 2003, artículo 9, _____ (sí o no) estoy obligado a pagar los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento:



1. Que no estoy incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes.
2. Que dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha de entrega de esta propuesta, no he sido sancionado contractualmente con multas o declaratoria de caducidad, mediante acto administrativo ejecutoriado.
3. Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta, no he sido multado, sancionado y/o amonestado por algún organismo de control del Estado.
4. Que no estoy incluido en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (artículo 60 de la ley 610 del 2000).
5. Que no he accionado administrativa o judicialmente en contra del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. de manera directa a través de personas jurídicas en las cuales sea socio o haga parte, en representación de terceras personas o entidades de cualquier tipo, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta.
6. Que la información y documentos que hacen parte de esta propuesta son veraces y corresponden a la realidad en todos los aspectos que a ellos concierne.

Atentamente.

Nombre o razón social del proponente _____
NIT _____
Nombre del representante legal _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección comercial del proponente _____
Teléfonos _____ Fax _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____

Nota 1.- Quien diligencie y firme la carta de presentación de la propuesta deberá ajustarla a las condiciones particulares del proponente. Para el efecto tendrá en cuenta si se trata de persona natural, o de persona jurídica. En ese sentido, utilizará las formas verbales según corresponda a la modalidad del proponente, de modo que si es persona natural será en primera persona del singular (yo); si es persona jurídica se referirá a ella en segunda persona con nombre propio (p.j. XX Ltda. se compromete a...).

Nota 2.- Se le recuerda a los proponentes que quien esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no podrá participar en el proceso de selección y deberá abstenerse de presentar propuesta.

Nota 3.- Si el proponente ha sido objeto de multas, sanciones y/o amonestaciones por parte de cualquier organismo de control, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso.



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025
ANEXO No. 02
FORMULARIO DE EXPERIENCIA

ENTIDAD CONTRATANTE	
CONTRATO No.	
OBJETO	
PLAZO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
VALOR	
PARTICIPACIÓN (*)	

ENTIDAD CONTRATANTE	
CONTRATO No.	
OBJETO	
PLAZO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
VALOR	
PARTICIPACIÓN (*)	

ENTIDAD CONTRATANTE	
CONTRATO No.	
OBJETO	
PLAZO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
VALOR	
PARTICIPACIÓN (*)	

(*) Indicar el porcentaje de participación en el contrato.

FIRMA DEL PROPONENTE

Nombre o razón social del proponente _____

NIT _____

Nombre del representante legal _____

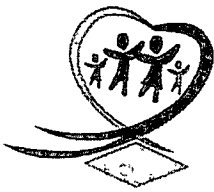
C.C. No. _____ de _____

Dirección comercial del proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Correo electrónico: _____

Ciudad _____



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025
ANEXO No. 03
PROPUESTA ECONÓMICA

Aguachica, _____

Doctora
MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA
Gerente
HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE E.S.E.
Ciudad

Ref.: Propuesta económica CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025: **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.**

A continuación, detallo la propuesta económica para el desarrollo de los procesos, por el periodo de un mes, así:

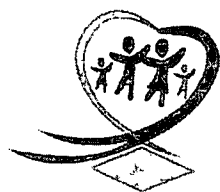
ANEXO CONTRATO ASISTENCIAL AUXILIARES									
SUBPROCESO	DESCRIPCIÓN DE LAS SECUENCIAS	VALOR HORA DIA	VALOR HORA NOCHE	TOTAL HORAS DIA	TOTAL HORAS NOCHE	TOTAL HORAS	VALOR TOTAL DIA	VALOR TOTAL NOCHE	VALOR TOTAL DEL PROCESO
UNIDAD DE CUIDADO INTENSIVO ADULTO	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 6 HORAS)	13.400		744		744	9.969.600	0	41.366.400
	EN LA TARDE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 6 HORAS)	13.400		744		744	9.969.600	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 48 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 12 HORAS)		14.400		1.488	1.488	0	21.427.200	
URGENCIA GENERAL	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 36 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 6 TURNOS DE 6 HORAS)	13.200		1116		1116	14.731.200	0	61.156.800
	EN LA TARDE SE REQUIERE 36 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 6 TURNOS DE 6 HORAS)	13.200		1116		1116	14.731.200	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 72 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 6 TURNOS DE 12 HORAS)		14.200		2.232	2.232	0	31.694.400	
URGENCIA GINECOLOGICA SALA DE PARTOS	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	13.100		372		372	4.873.200	0	20.236.800
	EN LA TARDE SE REQUIERE 18 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 3 TURNOS DE 6 HORAS)	13.100		372		372	4.873.200	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 12 HORAS)		14.100		744	744	0	10.490.400	
MEDICINA INTERNA	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	19.790.400
	EN LA TARDE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 12 HORAS)		13.800		744	744	0	10.267.200	
QUIRURGICAS	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	19.790.400
	EN LA TARDE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 12 HORAS)		13.800		744	744	0	10.267.200	
CIRUGIA Y CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 30 HORAS X 31 DIAS (DISTRIBUIDA EN 5 TURNOS DE 6 HORAS)	12.900		930		930	11.997.000	0	36.735.000



	EN LA TARDE SE REQUIERE 36 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 6 TURNOS DE 6 HORAS)	12.900		1.116		1.116	14.396.400	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 12 HORAS)		13.900		744	744	0	10.341.600	
GINECOBSTERICIA - MATERNIDAD	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 18 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 3 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		558		558	7.142.400	0	29.685.600
	EN LA TARDE SE REQUIERE 18 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 3 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		558		558	7.142.400	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 36 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 3 TURNOS DE 12 HORAS)		13.800		1.116	1.116	0	15.400.800	
PEDIATRIA	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		744		744	9.523.200	0	39.580.800
	EN LA TARDE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		744		744	9.523.200	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 48 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 4 TURNOS DE 12 HORAS)		13.800		1488	1488	0	20.534.400	
REFERENCIA	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 6 HORAS X 31 DÍAS	12.800		186		186	2.380.800	0	9.895.200
	EN LA TARDE SE REQUIERE 6 HORAS X 31 DÍAS	12.800		186		186	2.380.800	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS		13.800		372	372	0	5.133.600	
LABORATORIO CLINICO	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	19.790.400
	EN LA TARDE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.800		372		372	4.761.600	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 24 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 12 HORAS)		13.800		744	744	0	10.267.200	
CAMILLEROS	EN LA MAÑANA SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.500		372		372	4.650.000	0	14.322.000
	EN LA TARDE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 2 TURNOS DE 6 HORAS)	12.500		372		372	4.650.000	0	
	EN LA NOCHE SE REQUIERE 12 HORAS X 31 DÍAS (DISTRIBUIDA EN 1 TURNO DE 12 HORAS)		13.500		372	372	0	5.022.000	
CONSULTA EXTERNA	AUXILIARES DE ENFERMERIA DE 44 HORAS SEMANALES	11	2.370.000						26.070.000
TRASLADO ASISTENCIAL	DISPONIBILIDAD	5	2.680.000			4.600.000			18.000.000
VALOR TOTAL DEL PROCESO DE ATENCION EN SALUD AUXILIARES									\$ 356.419.800

FIRMA DEL PROPONENTE

Nombre o razón social del proponente _____
NIT _____
Nombre del representante legal _____
C.C. No. _____ de _____
Dirección comercial del proponente _____
Teléfonos _____ Fax: _____
Correo electrónico: _____
Ciudad _____



CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025
ANEXO No. 04
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con _____ (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E. adelanta la presente Convocatoria Publica No CP 04-2025, que tiene por objeto el **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFÁÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, en los términos prescritos en el Manual de Contratación de la E.S.E. y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- a) El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario o personal vinculado a la entidad en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;
- b) El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CUARTA: El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Convocatoria Pública, si se comprueba el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

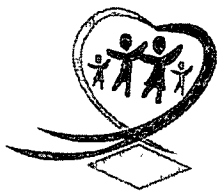
CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP 04-2025

ANEXO No. 05

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO No.		LUGAR Y FECHA	Aguachica, xxxxxx, xx (xx) de	
CLASE DE CONTRATO		CONTRATO DE OPERACIÓN DE SERVICIOS		
CONTRATANTE	HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
CONTRATISTA	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		NIT	XXXXXX
REPRESENTANTE	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		C.C.	XXXXXX
OBJETO	CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO			
VALOR	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			XXXXXXXX
PLAZO	OCHO (08) MESES	SUPERVISOR	ENFERMERA JEFE DEL ÁREA ASISTENCIAL	
C.D.P	NUMERO	CÓDIGO	NOMBRE	
			VALOR	

Entre los suscritos **MARÍA TERESA HERNÁNDEZ PRADA**, mujer, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número **63.317.875** de Bucaramanga - Santander, obrando en calidad de Gerente y Representante Legal del **HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE E.S.E** , lo cual se acredita con el Decreto número **000081** del 22 de abril de 2024 y acta de posesión de fecha 06 de mayo de 2024 emanados de la Gobernación del Departamento del Cesar, con domicilio en Aguachica - Cesar, identificada con el NIT número **892.300.445-8**, estando debidamente facultado para celebrar este tipo de contratos conforme a los lineamientos establecidos en el Numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, quien en adelante y para los efectos del presente instrumento contractual se denominará **EL HOSPIT**, por una parte, y por la otra **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, con registrada ente **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, y portadora del NIT **XXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **xxxxxxxxxx** de **xxxxxxxxxx**, debidamente facultado (a) para celebrar esta clase de contratos y que para efectos del mismo en adelante se denominará **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato, regido por las normas vigentes previa las siguientes consideraciones: A) Que el **HOSPITAL** es una ESE de mediana complejidad, que hace parte de la estructura y organización de la administración pública departamental en el nivel descentralizado por servicios, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, calidades jurídicas que les confiere identidad propia. B) La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, debiéndose garantizar el acceso a todas las personas a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, mediante la organización, dirección y reglamentación de la prestación del servicio a los habitantes, conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. C) Que la **E.S.E.**, se encuentra obligada a ejecutar de manera efectiva las acciones tendientes a prestar el servicio público de la salud, observando los principios y utilizando adecuadamente sus recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles, procurando coherencia entre la utilización de dichos recursos y el desarrollo de su actividad misional D) Que de acuerdo con la certificación expedida por la Jefe de Gestión Humana de la entidad, el personal de planta es insuficiente para cubrir la demanda de los servicios para el desarrollo de los procesos asistenciales de los auxiliares, en las unidades funcionales de urgencias, referencia, cirugía, maternidad, hospitalización, consulta externa, traslado asistencia, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica para la atención en salud. E) Que conforme a lo señalado en el estudio previo, es necesario garantizar la prestación de los servicios de salud, por medio de la contratación del proceso asistencial de los auxiliares, en las unidades funcionales de urgencias, referencia, cirugía, maternidad, hospitalización, consulta externa, traslado asistencia, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica con las exigencias legalmente establecidas para atender la demanda de los usuarios y de esta manera cumplir la misión institucional encomendada, en forma eficaz, adecuada y oportuna. F) Que omitir la contratación del proceso asistencial de los auxiliares de la salud, conllevaría la paralización de la prestación de los servicio, en la medida en que es el complemento indispensable de la actividad médica y la entidad cuenta con una planta de personal muy limitada e insuficiente, como resultado del proceso de Reorganización, Rediseño y Modernización de la Red Pública de Prestadores del Departamento Cesar, requiriéndose la contratación del mismo, manteniendo el esquema de ajuste fiscal establecido para la ESE. G). Que conforme a lo señalado en Manual de Contratación, la competencia para la celebración de los contratos del Hospital Regional José David Padilla Villafañe E.S.E., corresponde al Gerente, estableciéndose que aquellos cuyo valor sea superior a cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, se realizaran mediante convocatoria pública, trámite que requiere varios días desde la apertura hasta la adjudicación. I) Que el **HOSPITAL** cuenta con la Disponibilidad Presupuestal según consta en la información contenida en la parte inicial del presente documento, con cargo al presupuesto para la vigencia 2019. J) Que mediante Resolución número **XX** del **XXX** de **XXXXX** de 2025, el **HOSPITAL**, ordenó la apertura de la convocatoria pública CP 04-2025, cuyo objeto **CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**, la cual fue publicada en la cartelera, en la página Web de la entidad



www.hospitalregionaldeaguachica.gov.co y en el SECOP. H) Que de conformidad con el acta de cierre del proceso convocatoria Pública XXXXXXXXXXXX, se presentó XXX proponente interesado en el objeto de la convocatoria citada. I) Que el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX el Comité Evaluador conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad, el Estudio previo y la convocatoria realizada, efectuó el estudio de la propuesta presentada, verificando el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, factor de experiencia y económico; recomendando a la Gerencia de la entidad, la adjudicación de la misma al proponente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. J) Que mediante Resolución número XXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX se procedió a la adjudicación al proponente seleccionado por el Comité Evaluador, K) Que el GERENTE, luego del análisis respectivo y de acuerdo con lo consagrado en la Ley 100 de 1993, en su calidad de ordenador del gasto, una vez verificado el cumplimiento de la etapa precontractual procede a la formalización del proceso, para lo cual se suscribe el presente CONTRATO DE XXXXXXXX, el cual se regirá en general por las normas vigentes y en especial por las siguientes **CLAUSULAS:** **PRIMERA: OBJETO: CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE LOS AUXILIARES DE ENFERMERIA, EN LAS UNIDADES FUNCIONALES DEL HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFAÑE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto del contrato se desarrollara en las condiciones establecidas en la oferta presentada por el CONTRATISTA, la cual hace parte integral del presente contrato de operación y a las necesidades del HOSPITAL, conforme a los requerimientos del servicio por parte de los usuarios. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las actividades requeridas para el desarrollo del proceso contratado serán ejecutadas en su totalidad por el CONTRATISTA en los términos de la propuesta presentada y contenida en los ANEXOS UNO (1) y DOS (2), documentos que hacen parte integral del presente contrato operacional. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El proceso será desarrollado en las unidades funcionales de urgencias, referencia, cirugía, maternidad, hospitalización, consulta externa, traslado asistencia, apoyo diagnóstico y complementación terapéutica, en el tiempo de ejecución ofertado que permita garantizar la atención integral, oportuna eficiente y con pertinencia de los usuarios de la ESE, teniendo en cuenta que se trata del servicio público de salud, en el cual prevalece la atención oportuna y continua, para beneficio de la comunidad usuaria. **PARÁGRAFO TERCERO:** Realizar la atención del proceso contratado de conformidad con la oferta de presentada que define los componentes de su ejecución, la cual hace parte integral del presente contrato de operación. **PARÁGRAFO CUARTO:** Dada la naturaleza de contrato colectivo laboral, el CONTRATISTA debe depositar copia del contrato operacional con su correspondiente reglamento ante la Dirección Territorial del Cesar del Ministerio del Trabajo, con sede en este municipio, debiendo aportar al HOSPITAL dentro de los diez (10) hábiles subsiguientes al perfeccionamiento del contrato la respectiva constancia de depósito junto con la copia del Reglamento. **TERCERA: VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el presente contrato operacional tiene un valor de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PESOS M/CTE (\$xxxxxxxxxx.00) incluyendo IVA, y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del mismo, impuestos de Ley, gastos de legalización y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la propuesta presentada. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El HOSPITAL cancelara los valores correspondientes a las actividades efectivamente desarrolladas y reconocidos por la Entidad Responsable de Pago en los montos pactados y establecidos en el ANEXO No. 02 del presente contrato. En el evento que dichas a las cuales se les presten los servicios de salud objeto del presente contrato operacional, apliquen descuentos por concepto de glosas o devoluciones atribuibles al SCONTRATISTA, el HOSPITAL pagara proporcionalmente sobre los valores reconocidos. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El HOSPITAL verificará a través del supervisor del contrato OPERACIONAL, los procedimientos y actividades realizadas y reportadas en el informe mensual que presente el CONTRATISTA, con el fin de determinar el cumplimiento del objeto contratado y el valor a pagar de conformidad con la liquidación realizada para el periodo comprendido. **PARÁGRAFO TERCERO:** Los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud integral y Riesgos Laborales serán realizados de manera directa por el CONTRATISTA, para lo cual deberá aportar mensualmente al HOSPITAL el documento que soporte que se encuentra a Paz y Salvo con el mismo. **PARÁGRAFO CUARTO: CUENTA PARA PAGO:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta aportada por el CONTRATISTA en la entidad financiera indicada. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **CUARTA: FORMA DE PAGO:** EL HOSPITAL pagara el valor mensual correspondiente, previa verificación de las actividades efectivamente realizadas en ejecución del proceso contratado que determinen el monto total a cancelar y dentro de los Noventa (90) días siguientes a la radicación por parte del CONTRATISTA de la factura y/o cuenta de cobro correspondiente en la oficina de Tesorería de la entidad, junto con la presentación de los siguientes documentos: 1) Informe de la totalidad de actividades realizadas en ejecución del proceso contratado. 2) Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste el cumplimiento a satisfacción del objeto contratado. La certificación de la ejecución del proceso, deberá especificar las actividades, horas y valor contratados, valor actividades u horas ejecutadas, valor actividades u. horas no ejecutadas. En el evento de presentarse glosas atribuibles al CONTRATISTA se debe generar la certificación respectiva indicando: valor de las glosas iniciales, valor de las glosas aceptadas u objetadas, valor de las glosas ratificadas o definitivas, valor de las devoluciones aceptadas u objetadas y valor total a deducir al CONTRATISTA por estos conceptos. 3) Constancia o Certificación expedida por el contador o revisor fiscal del CONTRATISTA, donde conste que se encuentra a Paz y Salvo en los pagos a los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y de Riesgos Laborales de conformidad con las normas vigentes, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional por el respectivo periodo, anexando cedula de ciudadanía y tarjeta profesional del contador al 150%. Dicha certificación deberá ser verificada por la oficina de gestión humana del Hospital, quien expedirá la certificación correspondiente. 4) Copia del contrato, 5) Copia del recibo de pago de Impuesto de estampa Departamental, expedida por la oficina de Rentas y realizada ante la entidad bancaria correspondiente 6) Copia de cédula de ciudadanía del representante legal del CONTRATISTA, 7) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la nación vigente, 8) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Republica vigente, 9) Copia del RUT, 10) Certificación Bancaria. 11) Copia del acta de inicio. A partir de la radicación de la segunda factura y/o cuenta de cobro en la oficina de Tesorería de la entidad, el CONTRATISTA aportará a la misma los documentos relacionados en los numerales 1, 2, 3 y 11 requeridos para el primer pago. **PARÁGRAFO PRIMERO: El HOSPITAL** verificará a través del supervisor las actividades reportadas en el correspondiente informe y el avance y cumplimiento en los compromisos adquiridos para la validación del monto mensual pactado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral y al Sistema General de Riesgos Laborales, serán realizados de manera directa por EL CONTRATISTA, en los porcentajes que le correspondan y conforme a lo establecido en su reglamento, quien deberá acreditar que se han efectuado dentro de los plazos establecidos aportando la constancia de pago respectiva junto con el informe mensual de actividades. **PARÁGRAFO TERCERO:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del CONTRATISTA del informe final de actividades, certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el



supervisor y el Paz y Salvo de Almacén de los elementos de la entidad utilizados para la ejecución del proceso contratado.

PARÁGRAFO CUARTO: DESCUENTO POR GLOSAS; EL CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL a descontar del valor del contrato el 100% de las glosas y devoluciones efectuadas por las entidades responsables del pago que se generen o efectúen por cualquier concepto, actividad o acción atribuible al CONTRATISTA directamente o a través de los afiliados y/o ejecutores partícipes que designe para el cumplimiento del objeto contractual. El HOSPITAL, pagará la parte no objetada y la respectiva objeción será notificada al CONTRATISTA para que sea soportada y/o se adelante el proceso de conciliación de la misma. El CONTRATISTA tendrá diez (10) días hábiles, contados a partir de la notificación, para soportar las objeciones encontradas en la auditoría de cuentas. Vencido dicho plazo, se dará por aceptada la objeción por parte del HOSPITAL. Una vez definida la glosa por parte de la Entidad Responsable de Pago, se remitirá para pago el saldo de la factura que fue soportado dentro del proceso de conciliación. En todo caso, el trámite de auditoría y pago se regulará por lo dispuesto en las normas legales vigentes.

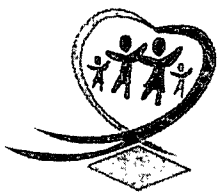
QUINTA: REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES; El valor del presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. Los pagos que el HOSPITAL haga en virtud de éste se harán con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal del 2025, tal como se establece en el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. y contenido en la información incorporada en la parte inicial del presente contrato OPERACIONAL.

SEXTA: PLAZO; El término de duración del presente contrato OPERACIONAL es de XXXXXXXXXXXX contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

SÉPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA; El CONTRATISTA manifiesta conocer y entender a cabalidad los términos y condiciones establecidas en el presente CONTRATO OPERACIONAL y en los documentos que hagan parte integral del mismo, asumiendo para con el HOSPITAL las siguientes obligaciones:

A) GENERALES:

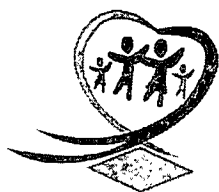
- 1) Ejecutar el contrato OPERACIONAL en los términos establecidos y realizar las actividades del proceso contratado de manera oportuna, eficiente y diligente, manteniendo el contacto con EL HOSPITAL, con miras a garantizar el desarrollo del mismo.
- 2) Dada la naturaleza de contrato colectivo laboral, el CONTRATISTA debe depositar copia del contrato OPERACIONAL con su correspondiente reglamento ante la Dirección Territorial del Cesar del Ministerio del Trabajo, con sede en este municipio, debiendo aportar al HOSPITAL dentro de los diez (10) hábiles subsiguientes al perfeccionamiento del contrato la respectiva constancia de depósito junto con la copia del Reglamento.
- 3) Garantizar durante el plazo contractual el desarrollo del proceso, mediante la ejecución de las actividades requeridas con oportunidad, calidad, eficiencia, eficacia, accesibilidad y cumpliendo con los perfiles y requerimientos y brindando una atención integral del usuario.
- 4) Garantizar la vinculación de los ejecutores del contrato OPERACIONAL mediante convenio individual de ejecución conforme a los parámetros establecidos en el reglamento de la asociación OPERACIONAL.
- 5) Cancelar en forma oportuna a sus afiliados y/o ejecutores partícipes todas las prestaciones económicas establecidas en la legislación laboral y demás a que tengan derecho.
- 6) Cumplir los esquemas salariales permitidos en la ley sin que incurran en ningún tipo de desalarización.
- 7) Presentar a la firma del contrato OPERACIONAL las hojas de vida de los afiliados y/o ejecutores partícipes del proceso contratado en el formato único establecido por la función pública con los soportes y documentos correspondientes que acrediten su idoneidad requerida conforme lo dispuesto en el ANEXO No. 01, tales como diplomas, antecedentes judiciales, fiscales y disciplinarios, los cuales podrán ser corroborados por el HOSPITAL. Cuando se presente algún cambio, en cuyo caso deberá informar en forma inmediata al Supervisor del Contrato OPERACIONAL y al Jefe de Gestión Humana, actualizando a su vez las hojas de vida de los nuevos partícipes, conforme lo señalado en la ley.
- 8) Incluir programas y planes de capacitación por el periodo contratado, orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional.
- 9) Actuar con honestidad, responsabilidad, racionalidad, disciplina y excelencia en la atención de los usuarios del HOSPITAL y demás personal que presta servicios a la Empresa.
- 10) Acatar los reglamentos del HOSPITAL, para efectos de asegurar los derechos de los usuarios a los servicios de salud.
- 11) Los ejecutores deben portar un carné de identificación y cumplir con todas las exigencias en cuanto a documentación e implementos de seguridad necesarios para el proceso.
- 12) Presentar al supervisor del contrato OPERACIONAL, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
- 13) Presentar mensualmente dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente a aquel en que se ejecutó el proceso junto con la factura de cobro o documento equivalente, informe de ejecución de las diferentes actividades en los términos establecidos en el presente contrato.
- 14) Certificar mensualmente al HOSPITAL el pago de los aportes de seguridad social de los afiliados y/o ejecutores partícipes, como responsable de la administración del sistema de Seguridad social integral, tales como la afiliación, retiro, pagos y demás novedades.
- 15) Promover la salud ocupacional de los afiliados y/o ejecutores partícipes.
- 16) Suscribir oportunamente las actas de inicio y de liquidación del contrato, conjuntamente con el supervisor.
- 17) Contribuir al cumplimiento oportuno de los procesos desarrollados por la entidad en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
- 18) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato OPERACIONAL, certificando que reposen en la dependencia correspondiente, y haciendo entrega de los mismos al supervisor.
- 19) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato OPERACIONAL, cuando con ellos se cause perjuicio a la E.S.E. o a terceros.
- 20) Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato OPERACIONAL.
- 21) Prestar sus servicios de conformidad con lo dispuesto por las normas vigentes para el desarrollo de los contratos OPERACIONAL.
- 22) Presentar la información requerida por la ESE y que tengan relación con la actividad a desarrollar.
- 23) Informar a la ESE en caso de cambio de domicilio del CONTRATISTA.
- 24) Disponer lo pertinente para que los afiliados y/o ejecutores partícipes asistan a las reuniones y comités en los que sea necesaria su presencia y brinden la información que se le solicite en desarrollo del proceso ejecutado.
- 25) Dar estricto cumplimiento a las normas de ética y valores en la ejecución del contrato OPERACIONAL.
- 26) Participar en la implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, mediante la aplicación de los procesos y procedimientos que sean aplicables en el ejercicio de sus obligaciones contractuales y en la participación activa en las actividades de implementación del Sistema a que sea convocado.
- 27) No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados para el desarrollo del objeto del contrato OPERACIONAL, ningún software sin la autorización previa y escrita del supervisor.
- 28) Asumir el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad del HOSPITAL que utilicen en ejecución del objeto contractual; así mismo, responder cuando por culpa exclusiva y comprobada de los afiliados y/o ejecutores partícipes, se presente pérdida o daño de los objetos o equipos que tengan a cargo; en este caso el CONTRATISTA resarcirá los perjuicios ocasionados.
- 29) Responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato OPERACIONAL, hacer entrega de los mismos al Supervisor en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. Dicha entrega deberá realizarse de manera previa a la liquidación del contrato



OPERACIONAL, por lo que para dicha liquidación, se deberá aportar como requisito indispensable, el correspondiente certificado de entrega de bienes correspondiente, expedido por la dirección correspondiente. 31) Hacer uso adecuado de las herramientas tecnológicas (software) que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. 32) Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato OPERACIONAL, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito. 33) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar al HOSPITAL. 34) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato OPERACIONAL y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del mismo. B) **ESPECÍFICAS:** 1) Designar un COORDINADOR del contrato OPERACIONAL, el cual se encargará de supervisar que el mismo se cumpla con los principios de calidad y eficiencia de manera articulada con la ESE, con el fin de garantizar la atención en forma oportuna y cumpliendo con el objeto del mismo, realizando un seguimiento permanente e informando de manera inmediata al supervisor cualquier situación que pueda generar alteraciones en el proceso de atención de los usuarios. 2) Designar el personal afiliados y/o ejecutores partícipes con formación como auxiliares que ejecutarán el proceso contratado de acuerdo a las condiciones y perfiles requeridos por el HOSPITAL y establecidos en la oferta presentada y conforme a las necesidades reales de la entidad. 3) Garantizar el desarrollo del proceso aun en caso de ausencia de uno o varios de los afiliados y/o ejecutores partícipes por cualquier circunstancia. 4) Realizar las actividades descritas en el ANEXO No. 01 de acuerdo con las necesidades de la ESE y conforme a la propuesta presentada. 5) Hacer entrega al Supervisor del contrato y al jefe de Oficina de Gestión Humana del HOSPITAL, la programación de turnos establecida los afiliados y/o ejecutores partícipes, debidamente firmada y elaborada en el formato utilizado por el CONTRATISTA, con el logo que lo identifique, a más tardar cinco (05) días hábiles antes de terminar cada periodo mensual, ajustándose a las especificaciones requeridas y necesidades del HOSPITAL. 6) No desbordar el promedio mensual establecido por el HOSPITAL para presupuestado, sin previa autorización de la Gerencia del HOSPITAL, para lo cual deberá informar oportunamente el valor mensual ejecutado, lo cual será requisito para el reconocimiento y pago de las cuentas correspondientes. 7) Coordinar la acción de los afiliados y/o ejecutores partícipes que conlleve atender y orientar a las personas en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con políticas institucionales y normas vigentes. 8) Generar actitudes y prácticas saludables en los ambientes de trabajo. 9) Desarrollar el proceso de atención con los más altos estándares éticos y de calidad, con adherencia a las guías de manejo Institucionales en esta materia y bajo los estándares establecidos, de conformidad con las normas legales vigentes. 10) Acatar las sugerencias impartidas por el supervisor del Contrato OPERACIONAL obrando con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del mismo. 11) Poner a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley. 12) Informar al HOSPITAL sobre cualquier circunstancia que se presente y que altere la normal ejecución del contrato OPERACIONAL dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la ocurrencia del incidente o evento adverso, de acuerdo a las políticas de seguridad del paciente establecidas por la institución. 13) El CONTRATISTA es responsable de la evolución escrita y/o electrónica del usuario, según la frecuencia contratada durante todo el tiempo que dure su estancia. 14) Presentar programa y plan de inducción y re inducción para facilitar la adaptación e integración a los procesos. Así mismo estar atentos a la participación activa en los programas de inducción programada por la institución en las diferentes áreas y estar sujetos a requerimientos del interventor para el seguimiento de los mismos. 15) Utilizar y diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el HOSPITAL y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el supervisor del contrato OPERACIONAL y en el tiempo acordado. 16) Participar en la capacitación para la implementación y operación de la herramienta informática DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. 17) Contestar las glosas o devoluciones que se deriven del presente contrato OPERACIONAL. La objeción o contestación de las glosas las realizará dentro de los diez (10) siguientes a la notificación. Si vencido este término EL CONTRATISTA no se ha pronunciado sobre la glosa o devolución, esta se dará por aceptada. 18) Cumplir las normas de Bioseguridad, guías, manuales, protocolos o procedimientos requeridos y que garanticen el cumplimiento de los estándares de calidad y oportunidad en el proceso contratado. 19) Atender y solucionar oportunamente las objeciones presentadas por EL HOSPITAL relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad en la atención de los usuarios. 20) Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. 21) Conocer, actualizar, aplicar y divulgar los protocolos o guías de manejo aplicables al proceso de atención contratado. 22) EL CONTRATISTA es el único responsable de la contratación del personal que requieren para el cumplimiento del Contrato OPERACIONAL, por tal razón EL HOSPITAL no adquiere ninguna vinculación o relación laboral o administrativa con ellos. 23) Acatar las directrices que se impartan en materia de seguridad por parte de la empresa contratada para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada al HOSPITAL. 24) Si uno o varios de los afiliados y/o ejecutores partícipes incumple con las obligaciones del contrato OPERACIONAL en los términos de la oferta presentada, EL HOSPITAL oficiará al CONTRATISTA para que tome las medidas pertinentes, a fin de que el proceso no sufra traumatismos que entorpecen la oportunidad en la atención en salud a los usuarios. El no cumplimiento dará lugar a la aplicación de las medidas establecidas en el presente contrato OPERACIONAL. 25) En el evento de presentarse suspensión del objeto del contrato OPERACIONAL por parte de los afiliados y/o ejecutores partícipes, se deberá garantizar la atención inicial de Urgencias en cada uno del proceso contratado. 26) La suspensión del contrato operacional conllevará al no pago del valor pactado durante el tiempo que dure la inactividad por parte del CONTRATISTA, previa verificación e informe del Supervisor. 27) EL CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL para que descuenta el valor correspondiente conforme a lo pactado en cada una de las actividades del proceso contractual, por cada hora que dure la suspensión, interrupción o inactividad del servicio en cada una de las unidades funcionales de urgencias, cirugía, maternidad, hospitalización y consulta externa. 28) Acatar las Políticas de Seguridad Informática de la Institución. 29) Registrar diariamente los procedimientos, actividades e intervenciones realizados a los usuarios, con el fin de mantener actualizados los informes estadísticos definidos por la normatividad vigente y todos aquellos registros necesarios para el cumplimiento de los procesos de costos y facturación. 30) Proponer un plan para evaluar la satisfacción de los usuarios durante la ejecución del proceso. 31) Abstenerse de cobrar valor alguno a los usuarios de la ESE durante la ejecución del proceso. 32) Cumplir las Guías de manejo requeridas por norma o Institucionales para llevar a cabo una ejecución óptima del proceso, participando en los nuevos modelos gerenciales que adopte la institución, dentro de su plan de Mejoramiento en Calidad dentro de la Institución. 33) Cumplir con las exigencias legales y éticas para el adecuado manejo de la historia clínica, la cual debe ser el reflejo exacto y completo de las condiciones de salud del usuario, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 1995 de 1999, expedida por el Ministerio de la Protección Social y las demás normas que regulen la materia, por lo tanto EL CONTRATISTA se obliga a través de sus afiliados y ejecutores partícipes a elaborar una Historia Clínica de manera Completa, Coherente, Sustentada, Sin dejar espacios sin llenar, incluyendo autorizaciones, fecha y firma, de manera legible y en los formatos de la entidad en los términos establecidos en el estudio.



34) Realizar de manera correcta y oportuna los registros y el diligenciamiento de la historia clínica digital, en el sistema de información DGH.NET de la entidad, dando estricto cumplimiento a las condiciones definidas por la Resolución 1995 de 1999 y demás normas relacionadas. 35) Asumir el costo de las atenciones en salud, que por causas atribuibles al contratista o al personal designado por este, no se encuentren debidamente registradas en la Historia Clínica Digital, en el Sistema de Información DGH.NET definido por la Entidad. 36) Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por de la ESE y ceñirse a las normas institucionales, y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el interventor del contrato OPERACIONAL. 37) El CONTRATISTA será el único responsable por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional de los afiliados y/o ejecutores participantes. 38) En caso de disolución del contratista de trabajadores que haya sido parte de un contrato OPERACIONAL, sus afiliados y/o ejecutores participantes continuarán prestando sus servicios en las condiciones estipuladas, mientras dure la vigencia del contrato. La caución que haya prestado el contratista disuelto subsistirá para garantizar las obligaciones de los respectivos sus afiliados y ejecutores participantes. 39) Los afiliados y/o ejecutores serán de libre elección y remoción del CONTRATISTA. No obstante lo anterior, el HOSPITAL se reserva el derecho de solicitar el retiro o traslado si el supervisor del contrato considera que hay motivo para ello. 40) Las demás que se deriven de este documento contractual. **OCTAVA: OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:** El HOSPITAL se obliga a: 1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de las actividades desarrolladas por el CONTRATISTA con ocasión del presente contrato. 2) Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesaria para el desarrollo del objeto contractual. 3) Suministrar la información y documentación que requiera el CONTRATISTA para la correcta ejecución del proceso contratado. 4) Cancelar el monto pactado en los términos y condiciones establecidas, previo recibo a satisfacción, visto bueno e informe del supervisor. 5) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 6) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 8) Designar el Supervisor que certifique el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente contrato. 9) Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley. 10) Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del CONTRATISTA. 11) Recibir del CONTRATISTA la ejecución del proceso objeto del presente contrato. 12) Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. 13) Recibir a satisfacción los servicios de salud prestados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las obligaciones establecidas en el contrato. 14) El Supervisor dará aviso oportuno al CONTRATANTE, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 15) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales. 16) Las demás que se deriven de este documento contractual. **NOVENA: GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del HOSPITAL REGIONAL JOSÉ DAVID PADILLA VILLAFANE E.S.E., Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, expedida en una compañía de seguros legalmente establecida en el país para cubrir los siguientes amparos: 1) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más... 2) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para precaver eventuales perjuicios que tengan su origen en la forma inadecuada o negligente como se efectuaron las actividades contratadas, conforme a las obligaciones legales, propias del objeto contractual. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la duración del contrato y cuatro (04) meses más. 3) **DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Para precaver los eventos en que el CONTRATISTA no cumpla el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores utilizados en la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía será del 10% del valor del contrato y su plazo será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más. 4) **DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato del valor del contrato y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía a la que se refiere la presente cláusula deberá ser presentada por el CONTRATISTA junto con el recibo de pago, en la oficina de contratación de la entidad a más tardar dentro de los cinco (05) días siguientes a la suscripción del contrato para la aprobación correspondiente, y como requisito para la suscripción del acta de inicio y posterior ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento que exista adiciones, modificaciones, prorrogas o suspensiones del contrato EL CONTRATISTA se obliga a adicionar, modificar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales y la suficiencia de la garantía exigida, debiendo entregarla en la misma forma indicada. El termino de duración de la garantía se empezara a contar a partir de la expedición de la misma. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía exigida, cuando en razón a cualquier circunstancia se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros ocurridos durante el termino de ejecución del contrato, según sea el caso. **DECIMA: ACUERDO DE CONFIABILIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN:** EL CONTRATISTA mantendrá bajo reserva y no podrá propagar, difundir o utilizar en beneficio propio o de terceras personas, la totalidad o parte de cualquier información que pertenezca al HOSPITAL o de información que maneje con ocasión a las actividades que ejecute en virtud del presente contrato. Igualmente mantendrá en secreto las bases de datos e información propia de la actividad que desarrolla, metodologías, proyectos estrategias, actividades y asuntos de interés exclusivo del HOSPITAL, y no dará acceso a documentos y archivos a personas no autorizadas. **DECIMA PRIMERA: RÉGIMEN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que existe ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, las leyes ni demás disposiciones legales sobre la materia que impida la ejecución del presente contrato OPERACIONAL; que no ha recibido condena alguna por fallo de responsabilidad fiscal en detrimento del patrimonio del Estado por parte de la contraloría general de la república o alguno de sus delegados en las respectivas entidades territoriales. Así mismo, se compromete en el evento de presentarse una inhabilidad sobreviniente, a ceder el contrato previa autorización escrita del HOSPITAL o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, so pena de darse por terminado unilateralmente por parte de la E.S.E. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra el HOSPITAL o cualquiera de sus afiliados o ejecutores participantes. DECIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de este contrato por parte del CONTRATISTA no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al HOSPITAL para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida, sin perjuicio de que pueda declararse la



caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. **DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes acuerdan que para la solución de controversias o discrepancias que surjan de la celebración, ejecución y terminación del presente contrato acudirán a los mecanismos alternativos de solución de conflictos así: a) Acuerdo directo entre las partes, b) Transacción, c) Conciliación, d) Amigable Composición, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos para tal efecto. **DECIMA CUARTA: MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento del contrato a cargo del CONTRATISTA, y como apremio para que las atienda oportunamente, EL HOSPITAL podrá imponerle multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO** El simple retardo imputable al CONTRATISTA dará origen al pago de las multas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA autoriza a E.S.E. para que descuenta, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, E.S.E. podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. **PARÁGRAFO TERCERO:** El pago o deducción de las multas no exonerará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que EL CONTRATISTA haya cumplido con sus obligaciones, EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, EL HOSPITAL lo podrá hacer directamente y EL CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento establecido en las cláusulas comunes del contrato y el descuento del valor de la multa, de los saldos del contrato por este concepto. **DECIMA QUINTA: SUPERVISIÓN:** El HOSPITAL ejercerá la supervisión del presente contrato a través de la ENFERMERA JEFE DEL ÁREA ASISTENCIAL, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del mismo, incluyendo las especificaciones técnicas, calidad del proceso desarrollado, así como velar por el estricto cumplimiento de su objeto, para lo cual le corresponde: 1) Proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual. 2) Efectuar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la Empresa Social del Estado. 3) Realizar el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligatorio por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del CONTRATISTA. 4) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 5) Exigir al CONTRATISTA la ejecución la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 6) Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el CONTRATISTA. 7) Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla con las condiciones de ejecución del contrato según los términos pactados y tendrá la facultad de requerir al CONTRATISTA para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir. 8) Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas. 9) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones o modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud. 10) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato. 11) Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al CONTRATISTA, la documentación requerida para ello. 12) Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales, por parte del CONTRATISTA. 13) Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del CONTRATISTA. 14) Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato. 15) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato, los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación. 16) Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados. 17) Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes; 18) Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas. 19) Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la ejecución del proceso, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite. 20) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual. **DECIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato podrá darse por terminado por el HOSPITAL en cualquiera de los siguientes eventos: A) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, previo aviso por parte de la supervisión del contrato a la Gerencia. B) Cuando la ejecución de las obligaciones se desarrolle en forma tal que no se garantice razonablemente su terminación oportuna, previo informe del supervisor del contrato. C) En el evento de presentarse suspensión del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA. D) Por mutuo acuerdo de las partes en los casos expresamente previstos en la ley y previo cumplimiento de los trámites respectivos. **DECIMA SÉPTIMA: CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente la ejecución del presente contrato, sin previa autorización previa y escrita del HOSPITAL, el cual podrá reservarse la facultad de negarla. La autorización para sub contratar no exonera en ningún caso al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del presente contrato. **DECIMA OCTAVA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre el HOSPITAL y el CONTRATISTA. En consecuencia, el monto que cancela EL HOSPITAL corresponda únicamente a la ejecución de las actividades requeridas para el desarrollo del proceso objeto del presente contrato OPERACIONAL sin que por ello haya lugar a vínculo laboral alguno. Los afiliados y/o ejecutores partícipes que ejecuten el proceso son de la exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA y en consecuencia la contraprestación económica que surja por la actividad realizada no obliga al HOSPITAL, quien queda liberado de cualquier obligación relativa a todo tipo de compensación, indemnizaciones o cualquier otra denominación que se le asigne y a la que por cualquier motivo puedan tener derecho. **DECIMA NOVENA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA mantendrá indemne al HOSPITAL contra todo reclamo, demanda, acción legal o cobro que se causare o fuera surgiera por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros durante la ejecución del objeto contractual y terminado estos hasta la liquidación del mismo. En caso de que se entable reclamo, demanda o acción legal contra EL HOSPITAL, le será notificado para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad. Si EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del HOSPITAL, éste podrá hacerlo directamente previa notificación escrita al CONTRATISTA quien asumirá la totalidad de los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En el evento que no lo hiciere, EL HOSPITAL tendrá



derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** con ocasión a las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime conveniente. **VIGÉSIMA: CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** Por estipulación expresa se incluyen las cláusulas de Interpretación, Modificación y Terminación Unilateral del contrato, así como la cláusula de Caducidad las cuales podrán ser utilizadas por **EL HOSPITAL** cuando surgieren motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que lo hiciera necesario. **VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO** Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, en el Municipio de Aguachica. **VIGÉSIMA SEGUNDA: SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:** El régimen aplicable al presente contrato **OPERACIONAL** es el señalado en el Código Sustantivo de Trabajo, los artículos 482, 483 y 484 y el decreto 1429 de 2010 **VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con: 1) La suscripción del mismo por las partes. 2) La expedición del registro presupuestal. Para la legalización se requiere que el **CONTRATISTA** acredite: 1) El pago de impuestos y gravámenes a que hubiera lugar. 2) La expedición de la garantía única, dentro de los plazos establecidos. Para la ejecución del contrato requerirá: 1) Resolución emanada de la Subgerencia Administrativa o a quien este delegue, de aprobación de la Garantía exigida. 2) Suscripción y firma del acta de inicio del contrato. 3) Los demás requisitos exigidos por las normas vigentes y los gastos que demande la legalización y del contrato serán por cuenta del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA CUARTA: DOCUMENTOS:** Forman parte integral del presente contrato, todos los documentos anexos exigidos para su validez y en consecuencia producen los mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales así: 1) Estudios y documentos previos, 2) CDP, 3) CRP, 4) Propuesta y anexos, 5) Garantías y resolución de aprobación de las mismas. 6) Acta de inicio. **VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN:** Vencido el plazo de ejecución del contrato y dentro de los cuatro (4) meses siguientes, el funcionario que ejerce la supervisión, procederá a proyectar la liquidación del mismo, verificando de conformidad con lo señalado en el manual de contratación de la entidad, que el **CONTRATISTA** haya cumplido con sus obligaciones con el sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y Aportes Parafiscales cuando a ello haya lugar; de lo cual dejara constancia en el acta correspondiente. Para mayor constancia se firma en la ciudad de Aguachica – Cesar, a los xxx (xx) días del mes de xxxxx de 2025

EL HOSPITAL

CONTRATISTA

MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA
Gerente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT: XXXXXXXXXXXXX
Dirección: XXXXXXXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXXXXXXX
E-mail: XXXXXXXXXXXXX