

San José de Cúcuta, 28 de diciembre de 2011

Señores:

XXXXXXXX

XXXXX

Ciudad

Asunto: Invitación a cotizar N°. **SS11-219 PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS ASISTENCIALES DE ENFERMERIA Y AUXILIARES DE ENFERMERIA PARA LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION: TODOS; SERVICIOS AMBULATORIOS: URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA DE ADULTOS Y NIÑOS; SERVICIOS QUIRURGICOS: QUIROFANOS, SALA DE PARTOS, SALA DE RECUPERACION Y CENTRAL DE ESTERILIZACION; EPIDEMIOLOGIA Y REEMPLAZOS VACACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES Y OTROS RELACIONADOS Y SEIS ENFERMERAS ADMINISTRATIVAS DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ DE CUCUTA.**

Cordial saludo.

Dentro de la propuesta presentada, al Ministerio de Salud Nacional hoy Ministerio de la Protección Social, dentro del proceso de Reestructuración y Ajuste Institucional, que se llevó a cabo durante la vigencia de 2000, la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz de Cúcuta se viene sometiendo a un programa de ajuste institucional, con lo cual se pretende adecuar su estructura organizacional y planta de personal para mejorar su capacidad de gestión y diseñar un portafolio de servicios ajustado a las necesidades de la población así como a la oferta y demanda, pública y privada, de servicios de la región y a sus recursos físicos, humanos y financieros, de tal forma que se garantice su sostenibilidad a largo plazo.

Se fundamenta lo anterior en que la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, enfrenta una difícil situación financiera que se evidencia en las dificultades que presenta para atender los requerimientos propios de su funcionamiento, como son el pago de las obligaciones laborales, los compromisos con los proveedores y con las entidades bancarias, entre otros.

Para tal efecto, con el apoyo del Ministerio de Salud (hoy Ministerio de la Protección Social) se efectuaron los estudios técnicos del Hospital, analizándose el mercado, la producción y venta de servicios, el comportamiento financiero la cuantificación, cualificación y costo de los recursos humanos, generándose una propuesta de mejoramiento integral de la gestión y ajuste institucional.

En desarrollo de este proceso de reestructuración y ajuste institucional, desde el año 2004, la institución ha venido eliminando los cargos supernumerarios y suprimiendo los cargos del personal de planta que se pensiona o se retira en cada uno de los servicios; no obstante, la prestación del servicio debe continuar a fin de garantizar el derecho a la atención en salud a la población, por lo cual se hace necesario contratar la realización del proceso asistencial correspondiente.

Dentro de las obligaciones a cargo del Hospital, fijadas en el Convenio de Desempeño, respecto de la obtención de resultados de gestión en el ítem racionalización de costos se encuentran enmarcadas respecto a la celebración de contratos de prestación de servicios según literales e. y f. las siguientes. "EL HOSPITAL solamente podrá contratar los servicios que proveerá con agentes externos, en tipo de servicios y montos, definidos en la propuesta de reorganización presentada por EL HOSPITAL." (ITEM 14 y 15 del Plan de Evaluación y Seguimiento). "Los contratos para prestar servicios médicos especializados, deben ser celebrados de acuerdo con las necesidades específicas de la demanda estimadas en la propuesta de reorganización presentada por EL HOSPITAL, en caso de que se determine pago por evento, dicha contratación se hará sobre un porcentaje de la tarifa vigente y estará sujeta a un tope máximo a cancelar por mes." (ITEM 16 del Plan de Evaluación y Seguimiento).

NECESIDAD DE ATENCION DEL PROCESO DE ENFERMERIA

El proceso de atención de enfermería para los servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos,

Página 2 de 22

sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología y remplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados de la E S E Hospital Universitario Erasmo Meoz incluye las actividades de:

La realización del proceso de atención de Enfermería, implica 4.146 horas semanales de recurso humano especializado en Enfermería.

La capacidad actual de la institución en su planta de personal es de solo 1.890 horas semanales, representada en 45 enfermeras de planta de 42 horas cada uno.

En consecuencia, el Hospital necesita contratar con una persona jurídica la realización del proceso de atención El, proceso de atención de enfermería para los servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos, sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología y remplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados para lo cual requiere de 2.256 horas semanales (9.802 mensuales aproximadamente), en consecuencia, se debe contratar por lo menos con **cuarenta y siete (47) enfermeras**, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.

El objeto es la prestación de todos los servicios inherentes al proceso de atención de **ENFERMERIA** que requiera el Hospital para la realización del proceso en los servicios de urgencias, cirugía electiva, consulta externa y servicios de hospitalización, donde fuere necesario, asumiendo todos los riesgos en la realización de su labor profesional con libertad y autonomía científica, técnica y directiva, sin que la actividad adelantada por el profesional genere relación laboral ni prestación social alguna para la institución, de acuerdo al sistema de subsidio a la demanda de servicios y al pago por unidad de producción previstos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el cual se encuentra vigente.

La realización de las actividades de atención es permanente y por lo tanto requiere de la presencia de la enfermera, en el sitio de trabajo durante el turno; las actividades programadas por su carácter de eventuales serán programadas, no obstante, requieren del cumplimiento estricto de los horarios de programación.

NECESIDAD DE ATENCION DEL PROCESO DE AUXILIARES DE ENFERMERIA.

El, proceso de atención de Auxiliares de enfermería para los servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos, sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología y remplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados de la E S E Hospital Universitario Erasmo Meoz incluye las actividades de:

La realización del proceso de atención de Auxiliares de enfermería, implica 20.214 horas semanales de recurso humano.

La capacidad actual de la institución en su planta de personal es de solo 8694 horas semanales, representada en 207 Auxiliares de Enfermería de planta de 42 horas cada una).

En consecuencia, el Hospital necesita contratar con una persona jurídica la realización del proceso Auxiliares de enfermería para los servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos, sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología y remplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados, para lo cual requiere de 11.520 horas semanales (50.054 horas mensuales aproximadamente), en consecuencia, el contratista debe contar por lo menos con **doscientos cuarenta (240) Auxiliares de enfermería**, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.

El objeto es la prestación con todos sus miembros afiliados, de todos los servicios inherentes al proceso de atención de **Auxiliares de Enfermería**, que requiera el Hospital para la realización del proceso en los servicios de urgencias, cirugía electiva, consulta externa y servicios de hospitalización, donde fuere necesario, asumiendo todos los riesgos en la realización de su labor profesional con libertad y autonomía científica, técnica y directiva, sin que la actividad adelantada por el profesional genere relación laboral ni prestación social alguna para la institución, de acuerdo

al sistema de subsidio a la demanda de servicios y al pago por unidad de producción previstos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el cual se encuentra vigente.

La realización de las actividades de atención de urgencias, es permanente y por lo tanto requiere de la presencia de la Auxiliar de Enfermería, dentro del hospital en el sitio de trabajo durante el turno; las actividades programadas por su carácter de eventuales serán programadas, no obstante, requieren del cumplimiento estricto de los horarios de programación.

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir la totalidad de todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA. Por ser relevantes, a continuación se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta:

- Información previa

Los proponentes estudiarán la información relacionada en el presente pliego de condiciones, a efectos de familiarizarse con las condiciones técnicas y administrativas necesarias para ejecutar el contrato.

La totalidad de sus costos, es decir, transporte, legalización de contrato, pago de pólizas, ganancia, descuentos de ley, pago de estampillas Departamentales etc., deberán estar incluidos en los ítems de pago y su respectiva descripción respecto de lo que trata el presente PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA. El proponente favorecido con la adjudicación se obliga a ejecutar el contrato dentro del plazo determinado en este pliego y conforme a los ítems y su descripción respectiva.

Los gastos básicos, entre otros, asociados a la legalización del contrato y que por tesorería se descontarán al valor total del contrato son los siguientes*:

DESCUENTO
RETENCION EN LA FUENTE
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ
GACETA MUNICIPAL

* Los gastos aquí señalados son a título enunciativo y no constituyen obligación para el HOSPITAL en el momento de efectuarse los pagos, ya que puede aplicarse otro tipo de descuentos aquí no señalados por lo cual debe ser obligatoriamente consultados en la tesorería de la entidad para tenerse en cuenta al momento de la formulación económica de la propuesta.

El objeto del presente PROCESO DE CONTRATACION POR CONTRATACION DIRECTA deberá ejecutarse de conformidad con las Especificaciones establecidas, los aspectos que ellas no regulen, se ejecutarán de acuerdo con lo estipulado por el Supervisor en su debido momento.

- Garantías y seguros

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

1. DE LAS VEEDURIAS CIUDADANAS EN LA CONTRATACION

De conformidad con lo establecido en la ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley y la Asociación de usuarios del Hospital, podrán desarrollar su actividad durante todas las etapas de contratación, pudiendo hacer recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades determinadas en dicha disposición.

2. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del estado debe reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION" a través de los teléfonos (1) 560 1095, (1) 565 7649 y (1) 562 4128; al fax: (1) 565 8671; a la línea gratuita

nacional 018000913040; al sitio de denuncias del programa en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente en la Cra. 8 No. 7 – 27 Bogotá D.C.

También puede reportarse el hecho a las páginas www.contratos.gov.co.

3. REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ:

El contratista se obliga para con la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ a desarrollar el proceso con idoneidad para cubrir cada uno de los puntos determinados, así:

3.1 CUBRIMIENTO Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN CADA UNO DE LOS PUNTOS DETERMINADOS:

3.1.1 ENFERMERIA

- A realizar oportunamente “todas” las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de enfermería solicitadas por la coordinación única o el líder de programa de la ESE HUEM.
- A no desbordar el promedio mensual presupuestado, sin previa autorización de la subgerencia de servicios de salud, para lo cual deberá informar oportunamente sobre el valor mensual ejecutado, lo cual será requisito para el reconocimiento y pago de las cuentas correspondientes.
- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- A que su personal cumpla como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
- Planear, coordinar, asesorar, ejecutar y evaluar las actividades de enfermería de acuerdo a la filosofía y objetivos del área.
- Dirigir, participar en el recibo y entrega de turno de acuerdo a las normas establecidas por el área de enfermería,
- Organizar, coordinar y participar en la creación de los círculos de eficiencia del área.
- Coordinar con el jefe del servicio la atención de enfermería que requieren los pacientes.
- Coordinar y planear con la trabajadora social y nutricionista, programas de educación al paciente y/o a la familia según necesidades detectadas.
- Coordinar los trámites necesarios para realización de interconsultas.
- Dar cuidado directo de enfermería a pacientes que por sus condiciones requieren atención del personal profesional.
- Coordinar el traslado de pacientes entre los servicios, confirmando con la enfermera del servicio de destino del paciente, la disponibilidad de cama y el número de esta e informarlo a facturación para la apertura de la cuenta correspondiente.
- Verificar antes del traslado de pacientes, la presencia de la totalidad de los soportes de historia clínica para su envío al momento del traslado.
- Realizar la admisión y valoración del estado de salud del paciente a su ingreso a la unidad, para determinar los cuidados de enfermería.
- Revisar el contenido de la historia clínica al ingreso del paciente, verificando que los soportes de esta, se encuentran en su totalidad.
- Registrar en la historia clínica las actividades especiales realizadas a los pacientes durante su turno.
- Solicitar valoración médica, cuando el estado del paciente lo requiera y cumplir las órdenes dadas por éste.
- Informar al médico y a la nutricionista sobre tolerancia y cambios observados en el paciente con respecto a la dieta.
- Consignar en el kárdex el plan de cuidados de enfermería y mantenerlo actualizado; estar a disposición de todo el equipo de salud para su consulta.
- Colaborar con la coordinadora general, profesores de [a universidad y de la escuela de enfermería, en las prácticas clínicas de los estudiantes de acuerdo a lo que establezcan los convenios de integración docentes - asistenciales,
- Participar en reuniones multidisciplinarias para estudios de casos especiales.
- Establecer prioridades en la atención de enfermería y velar por que esto se cumpla.
- Colaborar con el comité de infecciones en la prevención y el control de las mismas.

- Participar en el desarrollo de los programas de educación en servicio para el personal de enfermería.
- Asistir a las reuniones programadas por la coordinadora general de enfermería y de los comités a los cuales pertenezca.
- Asignar las actividades del personal de enfermería a su cargo.
- Orientar en el servicio al personal nuevo que ingrese a colaborar en él.
- Revisar y firmar la hoja de control de asistencia del personal del servicio.
- Hacer el diagnóstico periódico de las necesidades de recursos materiales, humanos y de capacitación de personal existente en el servicio y pasarlas a la coordinación del área.
- Revisar la tarjeta de droga a fin de mantenerlas actualizadas.
- Elaborar el pedido de farmacia y almacén de elementos que se necesiten según normas establecidas.
- Dirigir y evaluar el programa de control de infecciones intrahospitalarias, por intermedio del respectivo comité.
- Asesorar los comités de vigilancia epidemiológicas en cuanto al procesamiento, presentación e interpretación de datos.
- Participar en el adiestramiento del personal sobre vigilancia epidemiológica e infecciones intrahospitalarias.
- Solicitar, asesorar y dirigir cuando sean necesarias las investigaciones epidemiológicas para identificar, delimitar, y controlar, los brotes e infecciones intrahospitalarias.
- Realizar las investigaciones sobre los casos de infecciones hospitalarias en coordinación con el área de epidemiología.
- Velar por la conservación de elementos y equipos necesarios para la atención de enfermería.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas de vigilancia epidemiológica, establecidas por el ministerio de salud.
- Notificar a la sección de epidemiología del servicio seccional de salud, la información analizada correspondiente, inmediatamente y en forma periódica, utilizando la vía más expedita, según los lineamientos del ministerio de salud.
- Valorar el estado de salud de la población del área de influencia a través del diagnóstico de la situación de salud,
- Participar en la revista médica y de enfermería y en otro tipo de estudios clínicos y responder por los tratamientos de los pacientes.
- Revisar historias clínicas e instrucciones médicas de todos los casos de hospitalización o ambulatorias a su cargo.
- Controlar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos y elementos de servicios bajo su cargo,
- Promover la participación de la comunidad en actividades de salud e impulsar la conformación de comités de salud y formación de líderes.
- Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud a la comunidad,
- Participar en la actualización del manual de normas y procedimientos del área.
- Cumplir y hacer cumplir los estatutos, normas y reglamentos internos del área de enfermería y de la institución.
- Velar y responder por la custodia de la historia clínica y de todos sus soportes, durante la permanencia del paciente en el servicio.
- Responder y mantener actualizado los inventarios del servicio.
- Elaborar el censo diario de los pacientes.
- Recibir y orientar al paciente y sus familiares sobre sus derechos y deberes durante su hospitalización.
- Ejercer las demás actividades inherentes al cargo y/o las asignadas por el hospital.
- Mantener y supervisar permanentemente el carro de paro, velando por su adecuado funcionamiento, de acuerdo con las normas.
- Distribución de horarios: - atención de pacientes - Lunes a domingo: durante las 24 horas del día según programación.

3.1.2 AUXILIARES DE ENFERMERIA

- A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de atención de auxiliares de enfermería para los servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos, sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología

- y reemplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados solicitadas por la coordinación única o por el líder de programa de la ESE HUEM.
- Para ello, el contratista debe contar por lo menos con doscientos cincuenta (250) auxiliares de enfermería, a fin de garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.
 - Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.
 - A no desbordar el promedio mensual presupuestado, sin previa autorización de la subgerencia de servicios de salud, para lo cual deberá informar oportunamente sobre el valor mensual ejecutado, lo cual será requisito para el reconocimiento y pago de las cuentas correspondientes.
 - A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
 - A que su personal cumpla como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
 - Mantener un ambiente físico adecuado para el ingreso y estancia del paciente en el hospital.
 - Orientar al paciente y familiares sobre la hospitalización y requisitos que deben cumplir.
 - Mantener en perfecto orden la estación de enfermería, como los equipos e instrumentos requeridos en su turno.
 - Realizar entrevista al paciente tomando datos que permitan complementar la historia clínica.
 - Tomar y rotular adecuadamente las muestras de laboratorio para su envío al laboratorio.
 - Proporcionar cuidado directo a los pacientes.
 - Asistir al médico durante la revista para colaborar con la exploración clínica del paciente y dar la información sobre estado y evolución del mismo.
 - Velar por que todo paciente que ingrese o egrese de la E.S.E. HOSPITAL ERASMO MEOZ cumpla con las normas de la institución.
 - Trabajar en coordinación con los demás miembros del equipo de salud.
 - Dar enseñanza y terapia de apoyo a pacientes que van a ser intervenidos quirúrgicamente.
 - Aplicar tratamiento y medicamentos según orden médica.
 - Supervisar si la dieta que recibe el paciente es la ordenada por el médico.
 - Vigilar y controlar cualquier signo o síntoma que le ocurra al paciente e informar inmediatamente a su jefe inmediato.
 - Organizar los equipos usados de acuerdo a los instructivos de la central de esterilización.
 - Permanecer en sus turnos con sus uniformes completos y limpios.
 - Procurar dar siempre una buena imagen del servicio y hospital.
 - Colaborar con la práctica de estudiantes de enfermería.
 - Realizar todos los procedimientos de auxiliar de enfermería con base en el manual de procedimientos.
 - Asistir a las reuniones del servicio dirigidas por los profesionales de enfermería.
 - Participar en la creación de los círculos de eficiencia del área.
 - Proporcionar al enfermo comodidad, tranquilidad, una atención adecuada y efectiva.
 - Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y miembros del equipo de salud.
 - Colaborar en la elaboración o actualización de inventarios.
 - Cumplir con las normas establecidas por las distintas dependencias de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, laboratorio, rayos x, esterilización, nutrición, almacén. Finanzas, trabajo social, etc.
 - Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de auxiliar de enfermería y la institución.
 - Realizar acciones de enfermería de baja y mediana complejidad asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería de la institución.
 - Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir
 - Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
 - Prestar primeros auxilios en casos de accidentes.
 - Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
 - Preparar los servicios de consulta y colaborar con el médico en la prestación del servicio.
 - Realizar la vacunación institucional o por canalización y el control de temperatura a la nevera que contiene biológico.

- Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
- Cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas del organismo.
- Ejercer las demás actividades inherentes a sus actividades y/o las asignadas por el hospital.
- El servicio se requiere para cubrir los diferentes servicios del hospital correspondientes a servicios de hospitalización: todos, servicios ambulatorios: (urgencias y consulta externa de adultos y niños), servicios quirúrgicos: (quirófanos, sala de partos, sala de recuperación y central de esterilización), epidemiología y remplazos vacaciones, pensiones, incapacidades y otros relacionados.
- Distribución de horarios: atención de pacientes - Lunes a domingo: durante las 24 horas del día según programación.

3.1.3 JEFE DE ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DE CONSULTA EXTERNA

- A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de administración de consulta externa, solicitadas por la coordinación única y el líder de programa de la ESE HUEM.
- El contratista debe garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.
- Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.
- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
 - A cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
 - Acatar las normas y reglamentos establecidas por el Hospital.
 - Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la consulta externa, cuando su presencia sea solicitada.
 - Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de consulta externa, cuando su asistencia sea solicitada.
 - Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.
 - Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.
 - Participar con el equipo multidisciplinario en la toma de decisión y respecto a la atención más adecuada a operar a los usuarios de acuerdo a su condición.
 - Realizar acciones de integración dolencia, como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel a la prestación de servicio.
 - Realizar acciones de plantación participación en la elaboración de planteo y programas dirigidos al personal, usuario y servicio.
 - Realizar acciones de control supervisando y valorando acción y de enfermería.
 - Capacitar al personal de enfermería y colaborar en la enseñanza a los estudiantes en práctica.
 - Participar acciones de vigilancia y control epidemiológico.
 - Detectar e informar eventos adversos.
 - Controlar, dirigir y actualizar el suministro de los elementos y materiales necesarios para brindar una buena atención en salud a los usuarios.
 - Participación en planes hospitalarios de emergencia desastres y prevención específica de riesgos y accidentes de trabajo
 - Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos.
 - Informar a coordinación de enfermería las novedades diarias en lo referente al personal del servicio.
 - Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
 - Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales.
 - Realizar inducción y re inducción del personal.
 - Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias
 - Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio.
 - Acompañamiento en las visitas de revisión externa.
 - Organizar agendas medicas diarias de medicina especializada por medico en el sistema (130 especialistas)
 - Reasignar consulta y llamar a los usuarios en caso de cancelación de citas medicas.
 - Coordinar la programación de cirugía de pacientes ambulatorios en todas las especialidades

- Supervisar y dirigir las actividades del grupo de informaron al usuario en el servicio de consulta externa.
- Información y atención a usuarios con situaciones especiales.
- Organización de juntas medicas especializadas.
- Acompañamiento al personal de facturación en cuanto a asignación de citas y manejo del plan obligatorio de salud en el área ambulatoria.
- Verificación del proceso de consulta médica: elaboración de historia clínica, recibo y entrega de historia clínica, diligenciamiento y entrega de RIPS.
- Supervisión del proceso de asignación telefónica de citas medicas a pacientes de zona rural.
- Distribuir horarios y consultorios por medico y especialidad.
- Cumplir con labores asignadas por el líder de servicios ambulatorios.
- Apoyo a POA del área de servicios ambulatorios

3.1.4 ENFERMERA ADMINISTRATIVA DE URGENCIAS

- Participar con el equipo multidisciplinario en la toma de decisiones y respecto a la atención más adecuada a operar a los usuarios de acuerdo a su condición de salud.
- Realizar acciones de integración, dolencia y asistencia como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel a la prestación de servicio.
- Realizar acciones de plantación y participación en la elaboración de planteo y programas dirigidos al personal, usuarios y servicio.
- Realizar acciones de control supervisando y valorando acción y de enfermería.
- Capacitar al personal de enfermería y colaborar en la enseñanza a los estudiantes en prácticas clínicas.
- Participar acciones de vigilancia y control epidemiológico.
- Detectar e informar eventos adversos.
- Administrar y dirigir las actividades asistenciales del personal de enfermería.
- Mantener la información institucional (censo diario, registros estadísticos...) y propiciar la organización de los registros clínicos con el personal.
- Controlar, dirigir y actualizar el suministro de los elementos y materiales necesarios para brindar una buena atención en salud a los usuarios.
- Participación en planes hospitalarios de emergencia desastres y prevención específica de riesgos y accidentes de trabajo.
- Asignación de actividades al personal de enfermería: enfermeras asistenciales (12) y auxiliares de enfermería (80).
- Planear las labores diarias del personal auxiliar asistencial (camilleros).
- Coordinar con las enfermeras de quirófano turnos quirúrgicos de urgencias que se encuentren pendientes.
- Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos médicos y monitores.
- Coordinar la solicitud de camas para traslado de pacientes a través del formato establecido.
- Informar a coordinación de enfermería las novedades diarias en lo referente al personal del servicio.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales.
- Realizar inducción y reinducción del personal.
- Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio.
- Acompañamiento en las visitas de revisión externa.
- Coordinar visitas de familiares a pacientes en observación de urgencias.
- Asistir y supervisar la entrega de turno.
- Verificar el cumplimiento del horario establecido.
- Velar por el cumplimiento de las normas institucionales.
- Cumplir con labores asignadas por el líder de servicios ambulatorios.
- Apoyo a POA del área de servicios ambulatorios
- A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de administración de consulta externa, solicitadas por la coordinación única y el líder de programa de la ESE HUEM.
- El contratista debe garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.
- Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.

- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
- A cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
- Acatar las normas y reglamentos establecidas por el Hospital.
- Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con las urgencias, cuando su presencia sea solicitada.
- Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de consulta externa, cuando su asistencia sea solicitada.
- Colaborar en la elaboración y revisión de las guías de práctica clínica (Protocolos de atención) de las causas de diagnóstico atendidas en la Unidad y aplicarlas.
- Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.

3.1.5 ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DE CENTRAL DE ADMISIONES Y REFERENCIAS

- Participar con el equipo multidisciplinario en la toma de decisiones y respecto al ingreso salida y traslado de los usuarios de acuerdo a su condición de salud.
- Realizar acciones de integración, docencia y asistencia como factor de retroalimentación y mejoramiento a nivel a la prestación de servicio.
- Realizar acciones de planeación y participación en la elaboración de planes y programas dirigidos al personal, usuarios y servicio.
- Realizar acciones de control supervisando y valorando acción del equipo de trabajo a su cargo.
- Capacitar al personal del equipo de trabajo.
- Participar acciones de vigilancia y control del flujo de pacientes.
- Participar en la atención informar eventos adversos.
- Administrar y dirigir las actividades del personal del equipo de trabajo.
- Mantener la información institucional (censo diario, registros estadísticos...) y propiciar la organización de los registros clínicos con el personal.
- Controlar, dirigir y actualizar el suministro de los elementos y materiales necesarios para brindar una buena atención a los usuarios.
- Participación en planes hospitalarios de emergencia desastres y prevención específica de riesgos y accidentes de trabajo.
- Asignación de actividades al personal del equipo de trabajo.
- Planear las labores diarias del personal a su cargo).
- Coordinar con las enfermeras de quirófano y los diferentes pisos la disponibilidad de las camas hospitalarias oportunamente.
- Coordinar la asignación de camas hospitalarias.
- Informar a mantenimiento las necesidades del servicio con respecto a reparaciones de área física y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Informar al líder hospitalario las novedades diarias en lo referente al personal del servicio.
- Vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
- Verificar que se lleven a cabo los procesos institucionales.
- Realizar inducción y reinducción del personal.
- Asistir a comités y reuniones citadas por las diferentes dependencias
- Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y desarrollo del servicio.
- Acompañamiento en las visitas de revisión externa.
- Interacción con los equipos de auditoría concurrente, de las empresas responsables de pago
- Coordinar la información a familiares de los pacientes hospitalizados.
- Verificar el cumplimiento del horario establecido.
- Velar por el cumplimiento de las normas institucionales.
- Cumplir con labores asignadas por el líder de hospitalización y subgerencia de salud.
- Apoyo a poa del área de servicios hospitalarios
- Coordinar el traslados de pacientes a otras instituciones de salud
- Coordinar el registro diario de las defunciones de los pacientes hospitalarios.
- Coordinar las autorizaciones de los procedimientos y apoyo diagnósticos de los pacientes hospitalizados no ofertados por el hospital.
- A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de administración de consulta externa, solicitadas por la coordinación única y el líder de programa de la ESE HUEM.
- El contratista debe garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.

- Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.
- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
- A cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
- Acatar las normas y reglamentos establecidos por el hospital.
- Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con las urgencias, cuando su presencia sea solicitada.
- Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de consulta externa, cuando su asistencia sea solicitada.
- Colaborar en la elaboración y revisión de los protocolos de atención.

3.1.6 ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE INFECCIONES

- Identificar infecciones nosocomiales
- Investigar tipo de infección y microorganismo infeccioso
- Participar en la capacitación del personal
- Vigilar las infecciones nosocomiales
- Participar en la investigación de brotes
- Formular política de control de infecciones
- Elaborar mensualmente el informe de infecciones y los indicadores.
- Elaborar los perfiles de sensibilidad y resistencia semestralmente.
- Ejecutar el programa de vigilancia y control de la herida.
- Organizar anualmente campañas de lavado de manos.
- Asegurar cumplimiento de normas nacionales y departamentales relacionadas con el control de infecciones y antibióticos.
- Velar por el cumplimiento de la limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios.
- Coordinar con el personal de servicios generales la capacitación y entrenamiento del personal.
- Vigilar el cumplimiento de la técnica aséptica en los procedimientos de enfermería y médico asistenciales.
- Garantizar lavado de manos y aplicación técnicas de aislamiento
- Informar al médico de cualquier sospecha de infección
- Apoyar el aislamiento de pacientes cuando sea necesario (enfermeras)
- Limitar la exposición del paciente a infecciones
- Supervisar y controlar las acciones del control de infecciones
- Participar en la formulación de políticas de comité de antibióticos
- Asegurar prácticas seguras en la atención de pacientes
- Verificar eficacia y métodos de desinfección y esterilización
- Participar en la creación de programas de control de infecciones
- Apoyar la asesoría en el análisis y dirección de investigaciones y control de brotes.
- Apoyar la aplicación de las normas establecidas por el ministerio de la protección.
- A realizar oportunamente "todas" las actividades requeridas, inherentes al proceso de administración de consulta externa, solicitadas por la coordinación única y el líder de programa de la ESE HUEM.
- El contratista debe garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.
- Presentar antes del 25 de cada mes la programación del recurso humano necesario para la realización del proceso, durante el mes siguiente, con base en las necesidades presentadas por la coordinación única del servicio en la institución, quien lo hará entre el 20 y el 23 de cada mes.
- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
- A cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
- Acatar las normas y reglamentos establecidas por el Hospital.
- Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas, cuando su presencia sea solicitada.

- Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas, cuando su asistencia sea solicitada.
- Colaborar en la elaboración y revisión de los Protocolos de atención.

3.1.7 ENFERMERA JEFE DE APOYO A LA AUDITORA DE CALIDAD Y ASESORIA A LA SUBGERENCIA DE SALUD

- A realizar oportunamente “todas” las actividades requeridas, inherentes al proceso de auditoría de calidad y asesoría a la subgerencia de salud, solicitadas por la coordinación única y el líder de programa de la ESE HUEM.
- El contratista debe garantizar la realización oportuna de las actividades del proceso.
- A presentar oportunamente las cuentas causadas por prestación de servicios del mes inmediatamente anterior.
- Debe cumplir como mínimo con las siguientes actividades, de acuerdo al objeto de la invitación:
 - La realización de actividades de evaluación, seguimiento y mejoramiento de procesos
 - Institucionales definidos en las áreas asistenciales.
 - Evaluación sistemática de los profesionales del equipo de salud, el acierto en sus diagnósticos y Conductas, la calidad de las historias y demás registros clínicos, el uso y racionalidad de los medios de apoyo diagnóstico y terapéutico
 - Evaluar en tiempo real los procesos y los servicios que presta, determinando con ello de manera oportuna la coherencia entre las características del servicio prestado y los criterios de calidad
 - Acciones de auditoría que contribuyen a asegurar la calidad deseable de los diferentes servicios.
 - Realización de informes de auditoría de historias clínicas.
 - Apoyo en las acciones de evaluación de eventos adversos.
 - Preparación, citación, elaboración de actas, custodia de actas, de los comités ad hoc
 - Presentación de informes al comité de conciliación oportunamente
 - Información estadística de los comités ad hoc y de las tutelas.
 - Apoyo en las respuestas a tutelas en sus conceptos técnicos.
 - Acompañamiento a comités institucionales.
 - Y las demás que sea inherentes y compatibles al cargo.
- A cumplir cabalmente con las actividades anteriormente descritas.
- Acatar las normas y reglamentos establecidas por el hospital.
- Participar en las reuniones clínicas, anatomopatológicas, anatomoclínicas y administrativas relacionadas con la consulta externa, cuando su presencia sea solicitada.
- Participar en los comités de calidad y/o en las juntas médicas realizadas a la atención de pacientes de consulta externa, cuando su asistencia sea solicitada.
- Cumplir con las normas de bioseguridad, asepsia y antisepsia vigentes.

3.1.8 ENFERMERA AUDITORIA MEDICA

- Realizar una revisión de las guías de atención de cada uno de los servicios especializados de la institución, con miras a llevar a levantar los instrumentos necesarios para llevar a cabo la auditoría médica concurrente.
- Garantizar la ejecución de las actividades a través de grupos interdisciplinarios conformado por el componente operativo definido en los aspectos organizacionales de la empresa.
- Garantizar que el grupo interdisciplinario responsable de las labores de auditoría y revisoría de cuentas este debidamente capacitado y actualizado en las normas y reglamentos del sector salud de acuerdo con las labores a desarrollar.
- Evaluar la oportunidad de la atención brindada a los usuarios en términos de los periodos transcurridos entre la autorización de los servicios y su prestación.
- Verificar la concordancia de la prestación de los servicios de salud con la capacidad y complejidad del prestador y los servicios demandados y prestados a los usuarios.
- Verificar la concordancia entre los servicios autorizados por las aseguradoras y las realizadas por el prestador.
- Evaluar las estancias hospitalarias en términos de la pertinencia de las mismas en relación con las condiciones clínicas del paciente.
- Evaluar que todos los procedimientos autorizados sean efectivamente realizados.
- Entregar los informes con las especificaciones y tiempos definidos por la institución. Mensuales de actividades de auditoría y sus resultados. A necesidad informes específicos solicitados.
- Participar a necesidad de las actividades de cualquiera de sus subordinados.

- Vigilar el cumplimiento de las actividades a cargo de todos los miembros de esta unidad.
- Informar el no cumplimiento de las actividades a cargo de todos los miembros de esta unidad.
- Programar las actividades del grupo de auditoría a su cargo.
- Coordinar los horarios de los auditores de las EPBS.
- Hacer seguimiento a los indicadores de auditoría.
- Sugerir cambios en los procesos de auditoría
- Sugerir cambios en la plantilla de contratación de la ESE
- Asistir a las reuniones con las EPBS, por citación de una cualquiera de las instancias de dirección de los diferentes procesos relacionados con contratación, facturación, recaudo, cartera, cobro, y gerencia de la Institución.
- Cumplir y hacer cumplir en su unidad con los tiempos de respuesta a glosas de primera instancia y conciliaciones.
- Verificar que los servicios prestados al usuario estén contractualmente amparados y que puedan ser cobrados al asegurador.
- Verificar que efectivamente el usuario tiene derecho contractual a recibir el servicio prestado.
- Relacionar la identificación del usuario con el régimen al que pertenece, el plan de beneficios a que tiene derecho, vigencia de la relación contractual, disponibilidad presupuestal y que el tipo de servicios objeto del cobro esté acordado y amparado en el contrato de prestación de servicios (excepto urgencias que es obligatorio).
- Verificar que los servicios recibidos por el usuario hayan sido los que efectivamente necesitaba, de acuerdo con el estado clínico del usuario y con el diagnóstico que se le efectuó.
- Evaluar desde la AMC la calidad del diligenciamiento de los registros de atención.
- Evaluar la correlación del estado clínico del usuario y los diagnósticos con el empleo de medicamentos, procedimientos quirúrgicos, laboratorio clínico, imágenes diagnósticas y otros recursos de apoyo diagnóstico y terapéutico.
- Verificar que todos los servicios prestados estén registrados, soportados y justificados en la historia clínica.
- Verificar que todos los servicios facturados hayan sido efectivamente prestados y recibidos por el usuario.
- Verificar en cantidad y calidad que todos los servicios y productos facturados hayan sido efectivamente suministrados al usuario, mediante comprobación en las notas de cargo de servicios e insumos, y con los respectivos soportes.
- Verificar que el monto del servicio facturado este de acuerdo con las tarifas acordadas.
- Verificar la exactitud en el cobro a los afiliados y beneficiarios de las cuotas de recuperación, moderadoras y copagos reglamentados por el SNSSS, cuando contractualmente este acordado que el prestador debe recaudarlos.
- Verificar que las facturas de cobro presentadas por los prestadores de servicios correspondan a las normas tarifarias o a los acuerdos contractuales estipulados.
- Motivar las objeciones o glosas y el no pago de una factura y asesora el proceso de toma de decisiones para el mejoramiento.
- Elaborar y presentar a la gerencia el informe de auditoría con las recomendaciones para acciones correctivas o de mejora.
- Evaluar la calidad de las historias clínicas y registros clínicos.
- Establecer los mecanismos necesarios para determinar con los responsables de la atención, la calidad de las conductas prescritas y decididas en el servicio de los pacientes.
- Determinar, mediante una revisión detallada, la justificación y racionalización del uso de los recursos diagnósticos y terapéuticos utilizados
- Evaluar en los prestatarios de los servicios de salud el cumplimiento de las normas de atención y acatamiento de guías y protocolos de manejo establecidos por la institución.
- Establecer e implementar procedimientos para evaluar la oportunidad, suficiencia disponibilidad y accesibilidad en los servicios ofrecidos por la entidad hospitalaria.
- Las demás actividades que le sean asignadas acorde con el objeto del contrato.

Adicionalmente debe cumplir las siguientes obligaciones:

- A REALIZAR OPORTUNAMENTE "TODAS" LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS, INHERENTES AL PROCESO DE ATENCIÓN DE ENFERMERIA SOLICITADAS POR LA COORDINACION UNICA O EL LIDER DE PROGRAMA DE LA ESE HUEM.
- A NO DESBORDAR EL PROMEDIO MENSUAL PRESUPUESTADO, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, PARA LO CUAL DEBERÁ INFORMAR OPORTUNAMENTE SOBRE EL VALOR MENSUAL EJECUTADO, LO CUAL SERÁ REQUISITO PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE LAS CUENTAS CORRESPONDIENTES.

- A PRESENTAR OPORTUNAMENTE LAS CUENTAS CAUSADAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL MES INMEDIATAMENTE ANTERIOR.

3.2 CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERIA.

El Proponente se compromete para con la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ a prestar un servicio de buena calidad, haciendo los ajustes necesarios en el proceso de prestación del servicio de Enfermería, trabajando en equipo y organizándolo para poder brindar al Hospital, la atención de forma oportuna y cumpliendo con el total de actividades que se presenten diariamente.

3.3 CONDICIONES DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENFERMERIA.

El servicio de Enfermería en la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, debe prestarse con idoneidad y experiencia en cada actividad a realizar, con un grupo de trabajo que garantice la continuidad en la prestación del servicio de Enfermería y el cubrimiento requerido en estos pliegos.

El proponente debe presentar en la propuesta los perfiles mínimos exigidos para poder prestar el servicio de manera idónea y con calidad y anexar a la misma con obligatoriedad todas las certificaciones que acrediten dichos perfiles.

3.4 PERFILES REQUERIDOS PROCESO DE ENFERMERIA.

Con el fin de generar como producto final un servicio de Enfermería dentro de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario Erasmo Meoz, con calidad y eficiencia, es importante que el proponente garantice al hospital recurso humano que llene los perfiles mínimos determinados así:

3.4.1 PERFIL DE LA ACTIVIDAD

A. ENFERMERIA:

- a) Título de bachiller.
- b) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- c) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud como enfermera.

B. AUXILIAR DE ENFERMERIA:

- a) Título de bachiller.
- b) Certificado de auxiliar de enfermería expedido por una institución debidamente autorizada.
- c) Experiencia certificada mínima de un (1) año en Instituciones prestadoras de Salud como auxiliar de enfermería.

C. ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DE CONSULTA EXTERNA:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- b) Tarjeta profesional.
- c) Experiencia certificada mínima de DOS (2) años en Instituciones prestadoras de Salud de TERCER NIVEL.

D. ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DE URGENCIAS:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- d) Tarjeta profesional.
- e) Experiencia certificada mínima de DOS (2) años en Instituciones prestadoras de Salud de TERCER NIVEL.

E. ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DE CENTRAL DE ADMISIONES Y REFERENCIAS:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- b) Tarjeta profesional.
- c) Experiencia certificada mínima de DOS (2) años en Instituciones prestadoras de Salud de TERCER NIVEL.

F. ENFERMERIA ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE INFECCIONES:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- b) Tarjeta profesional.
- c) Experiencia certificada mínima de DOS (2) años en Instituciones prestadoras de Salud de TERCER NIVEL

G. ENFERMERA JEFE DE APOYO A LA AUDITORIA DE CALIDAD Y ASESORIA A LA SUBGERENCIA DE SALUD:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- b) Título de especialista en gerencia o auditor de calidad otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia o experiencia mínima de UN (1) año en acompañamiento de los procesos de auditoría.
- c) Tarjeta profesional.

H. ENFERMERA JEFE DE APOYO A LA AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS:

- a) Título de enfermería otorgado por una universidad reconocida oficialmente en Colombia.
- d) Tarjeta profesional.
- e) Experiencia certificada mínima de DOS (2) años en Instituciones prestadoras de Salud de TERCER NIVEL

3.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA PRESTACION DE SERVICIOS EN ENTIDADES INTEGRANTES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Teniendo en cuenta que la E.S.E. HUEM es la única institución prestadora de salud de tercer nivel de la red pública en la zona nororiental del país y la zona de frontera, es importante acreditar la experiencia mínima de un (1) año con entidades privadas o públicas integrantes del SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD del proponente, en la prestación del servicios de auxiliar de enfermería, con el fin de garantizar al hospital experiencia, en cuyo caso deberá presentar certificaciones de calidad y cumplimiento en contratos realizados por mínimo el tiempo señalado.

4. OBLIGACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- a. El proponente se obliga para con el Hospital a presentar en su propuesta de servicios de Enfermería, los documentos que acrediten los perfiles determinados en el numeral 3.4.1 del presente Pliego.
- b. El proponente deberá adjuntar una propuesta económica para prestar el servicio de acuerdo a los puntos y actividades descritos y conforme a lo establecido en el numeral denominado "FACTORES DE PONDERACION".
- c. Se obliga a cumplir con todos los requisitos de carácter legal inherentes a la naturaleza jurídica de su organización y que se encuentran descritas dentro del pliego, so pena de ser descalificada o inadmitida.

5. OBLIGACIONES QUE ADQUIERE EL PROPONENTE ELEGIDO EN CASO DE SUSCRIBIR EL CONTRATO

- a. Se obliga a prestar los servicios objeto de la presente invitación que requiera el HOSPITAL de acuerdo con los requerimientos que se exigen en la misma.
- b. Ajustarse a las actualizaciones y normas relacionadas con la prestación de servicios de salud que emita el Ministerio de la Protección Social.
- c. Acatar los ajustes y procedimientos que requiera el proceso y que serán comunicados por el supervisor del contrato, además de socializar los mismos al interior de su colectividad.
- d. Diseñar un cuadro de producción mensual con el fin de medir la calidad de la producción, el cual deberá ser presentado al supervisor del contrato. De ello deberá rendir informe para la presentación de su factura de cobro.
- e. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicho funcionario y en caso de incumplimiento, establecer las

Página 15 de 22

- responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.
- f. Deberá cumplir con las actividades enunciadas en estos pliegos y en las que incluya el contrato.
 - g. Presentar a la subgerencia de salud las guías de manejo correspondientes a la patología propia de su especialidad que le sean solicitadas.

6. SUPERVISIÓN

La E.S.E Hospital Universitario Erasmo Meoz designará un supervisor, quien efectuará estricta supervisión y control al cumplimiento del contrato. Así mismo velará porque el contratista llene los requerimientos de producción del servicio de lo cual se debe rendir informe mensual para que se pueda efectuar el pago de la cuenta de la prestación del servicio.

Mensualmente se realizará una reunión entre el Contratista, el supervisor del Contrato y la Subgerencia de Servicios de Salud; quienes evaluarán los servicios prestados y analizar todo lo relacionado con la ejecución del Contrato.

7. PROPUESTA ECONÓMICA

El Hospital necesita contratar con una persona jurídica la realización del proceso de **Enfermería**, para los servicios de:

- **HOSPITALIZACION: TODOS**
 - **SERVICIOS AMBULATORIOS: URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA DE ADULTOS Y NIÑOS**
 - **SERVICIOS QUIRURGICOS: QUIROFANOS, SALA DE PARTOS, SALA DE RECUPERACION Y CENTRAL DE ESTERILIZACION**
 - **EPIDEMIOLOGIA Y REEMPLAZOS VACACIONES, PENSIONES, INCAPACIDADES Y OTROS RELACIONADOS**
- a. Se requiere de 2.256 horas semanales (9.802 horas mensuales aproximadamente), en consecuencia, el contratista debe contar por lo menos con **CUARENTA Y SIETE (47) ENFERMERAS**
 - b. Se requiere de 11.250 horas semanales (50.054 horas mensuales aproximadamente), en consecuencia, el contratista debe contar por lo menos con **DOSCIENTOS CUARENTA (240) AUXILIARES DE ENFERMERIA.**
 - c. Se requiere que el contratista debe contar por lo menos con **SEIS (6) ENFERMERAS ADMINISTRATIVAS DE CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS, EPIDEMIOLOGIA, SUBGERENCIA DE SALUD, CENTRAL DE ADMISIONES Y UCI.**

8. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se derive de la presente invitación tendrá una duración de:

- a. ONCE (11) MESES para las CUARENTA Y SIETE (47) ENFERMERAS.
- b. DOCE (12) MESES para las SEIS (6) ENFERMERAS.
- c. DIEZ (10) MESES para las DOSCIENTAS CUARENTA AUXILIARES DE ENFERMERIA.

9. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Las personas naturales y jurídicas no deberán encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad legales y Constitucionales. Además el proponente deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, el Registro Mercantil o el documento idóneo, en donde aparecerá el objeto y actividad de la empresa concordante con el objeto a contratar.

10. TARIFAS Y PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para la presente invitación es de **SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHENTA Y DOS PESOS (\$6.372.838.082,00) M/CTE**, distribuidos de la siguiente manera:

- a. MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$1.728.218.194,00) M/CTE., para ONCE MESES a contratar, contados a partir del 1 de enero hasta el 30 de noviembre de 2012, para las CUARENTA Y SIETE (47) enfermeras con base en una asignación mensual de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$157.110.745,00) M/CTE.
- b. DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$294.901.994,00) M/CTE., para DOCE MESES a contratar, contados a partir del 1 de enero hasta el 30 de diciembre de 2012, para las SEIS (6) enfermeras administrativas con base en una asignación mensual de VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS PESOS (\$24.575.166,00) M/CTE.
- c. CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS (\$4.349.717.894,00) M/CTE., para DIEZ MESES a contratar, contados a partir del 1 de enero hasta el 30 de octubre de 2012, para las DOSCIENTOS CUARENTA (240) auxiliares de enfermería con base en una asignación mensual de CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS (\$434.971.789,00) M/CTE.

El contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso se cancelará con cargo al presupuesto de gastos de la E.S.E. HUEM del rubro REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVOS vigencia 2012.

La duración del contrato estará sujeta al agotamiento del tiempo previsto o al agotamiento de los recursos imputados, condición que podrá variar de acuerdo a los factores externos no dependientes de la institución como la demanda de servicio, las situaciones catastróficas o de fuerza mayor que afectan la producción calculada.

- **FORMA DE PAGO:** Pagos mensuales, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a los servicios prestados, una vez presentada la factura para su cobro, previa constancia de la prestación del servicio por parte del HOSPITAL, y la presentación por parte del CONTRATISTA la relación de actividades desarrolladas o los servicios prestados

11. REGULACIÓN JURÍDICA.

El proceso de invitación y el Contrato, que con ocasión de esta Invitación se celebre, se regulará por las normas generales contempladas en el Estatuto Contractual de la Institución (Acuerdo 011 de 1998), legislación civil y comercial y Ley 100 de 1993.

12. DOCUMENTOS PARA ANEXAR.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación jurídica. Se calificará ADMISIBLE o INADMISIBLE.

La propuesta se integrará como se estipula a continuación, y la omisión de uno de estos documentos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación

12.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará de acuerdo con el modelo anexo al pliego de condiciones, suscrito por el proponente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal. (Ver anexo 1.)

Con la carta de presentación de la propuesta el oferente allegará fotocopia del documento de identidad de quien la suscribe.

Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y

Página 17 de 22

acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados de estos pliegos de condiciones.

Tratándose de una persona jurídica que actúa por medio de apoderado, éste deberá acreditar dicha calidad mediante la presentación del poder debidamente otorgado, que se le haya conferido para todos los efectos de este concurso.

12.2. CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los consorcios y uniones temporales acreditarán su existencia y representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la E.S.E. H.U.E.M.
- a) Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- b) La duración del consorcio o la unión temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

En el documento de constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El consorcio o unión temporal proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de esta invitación, en el caso de ser adjudicatario de la misma.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben manifestar en el documento de conformación, para efectos del pago, en relación con la facturación, lo siguiente:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del Nit de quien factura.
- Si la facturación es por separado cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, deben informar el número del Nit de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el Consorcio o Unión Temporal con su propio Nit, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.

12.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal a través del respectivo documento expedido por el órgano competente para certificar dicha existencia. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación pública.

- El objeto social de la sociedad deberá incluir en las actividades principales el objeto de la presente contratación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación pública, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de procedimiento civil.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del C.P.C. y el artículo 22 de la Ley 80/93; en concordancia con los artículos 259 y 260 del C.P.C. y el artículo 480 del Código de comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostilla (Ley 455 del 4 de agosto de 1998, y en las circulares AC/LG/641/2001 y AC/LG14576 de 2001, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores).

12.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO COMPETENTE.

Debe allegarse autorización del órgano competente para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato por el monto del mismo. Cuando según los estatutos del proponente jurídico, para presentar oferta y suscribir contratos, en los casos en que la autorización delegada al representante legal de la firma sea inferior al valor de la oferta presentada, dará lugar al rechazo de la propuesta. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable.

12.5 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal. De no presentarse este prerequisite con la oferta, el oferente deberá allegarla de dentro del término establecido por la E.S.E. H.U.E.M., en la solicitud que el mismo efectúe al respecto. De no ser atendida por el oferente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la E.S.E. H.U.E.M., se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada, condición que se entiende aceptada por el hecho de su firma en la carta de presentación.

12.6 FOTOCOPIA DEL RUT DEL PROPONENTE.

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario del proponente. De no presentarse este prerequisite con la oferta, el oferente deberá allegarla dentro del término establecido por la E.S.E. H.U.E.M., en la solicitud que el mismo efectúe al respecto. De no ser atendida por el oferente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe E.S.E. H.U.E.M. se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada, condición que se entiende aceptada por el hecho de su firma en la carta de presentación.

12.7 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la oferta cuando se trate de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar I.C.B.F y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores

Página 19 de 22

a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

12.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El proponente deberá anexar certificación de antecedentes Fiscales del Proponente como el de su representante legal; vigente expedido por la Contraloría General de la República.

En caso de personas jurídicas, el certificado deberá ser expedido con el nombre o razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal. En el caso de consorcios o uniones temporales deberán presentarlo cada uno de sus integrantes (Proponentes y representante legal de cada una de ellos).

12.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente deberá anexar certificación de antecedentes disciplinarios tanto del Proponente como el de su representante legal; vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de personas jurídicas, el certificado deberá ser expedido con el nombre o razón social que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal. En el caso de consorcios o uniones temporales deberán presentarlo cada uno de sus integrantes (Proponentes y representante legal de cada una de ellos).

12.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El proponente deberá allegar fotocopia simple o auténtica y con vigencia para el momento de la suscripción del respectivo contrato de los antecedentes judiciales.

12.11 HOJA DE VIDA.

El proponente deberá allegar debidamente diligenciada la Hoja de Vida del representante legal y de la persona jurídica, según formato único establecido por las leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998.

12.12 EN EL EVENTO DE ORGANIZACIONES SINDICALES.

- Copia del acta de fundación de conformidad con el Art. 361 del C.S.T., junto con su constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo.
- Copia del acta de la elección de la junta directiva de conformidad con el Art. 365 del C.S.T. junto con su constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo.
- Copia del acta de Asamblea a través de la cual se aprobaron los estatutos.
- Copia de los estatutos autenticados por el secretario, junto con su constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo.
- Nómina de la junta directiva de la organización sindical con sus documentos de identidad.
- Nómina completa del personal afiliado con su correspondiente documento de identidad.

13. EXPERIENCIA E IDONEIDAD.

Este aspecto dará puntaje a la propuesta para su evaluación técnica y que equivale al factor de CALIDAD a evaluar y será efectuada por el Líder del Programa de Talento Humano de la E.S.E.

Teniendo en cuenta la condición especial del servicio de Enfermería del Hospital, es de gran importancia que el proponente garantice a la entidad el recurso humano que llene los perfiles mínimos exigidos para cada actividad.

Por lo anterior los proponentes deberán adjuntar para acreditar los perfiles y certificaciones exigidas en estos pliegos sobre experiencia, tiempo e idoneidad en la prestación del servicio, expedidas por el representante legal o funcionario autorizado de la persona jurídica o entidad con quien haya contratado.

14. PROPUESTA ECONOMICA

Página 20 de 22

Este aspecto dará puntaje a la propuesta para su evaluación económica y que equivale al factor PRECIO a evaluar y será efectuada por el Líder del Programa de Talento Humano de la E.S.E.

El proponente deberá presentar su propuesta económica conforme a lo establecido en estos pliegos

15. CRITERIOS OBJETIVOS DE SELECCIÓN

La selección del Contratista será objetiva y ésta se hará al ofrecimiento más favorable para la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, sin tener en consideración factores de afecto o interés o cualquier clase de motivación subjetiva.

15.1 FACTORES DE PONDERACION

Son factores de evaluación: EL PRECIO Y LA CALIDAD.

- PRECIO..... 200 PUNTOS
- CALIDAD..... 200 PUNTOS

15.1.1 PRECIO

El menor valor total a todo costo, incluido el IVA, de las propuestas presentadas para la prestación del Servicio de Enfermería, tendrá los DOSCIENTOS (200) puntos correspondientes.

El proponente que oferte el menor precio, tendrá una calificación de 200 **PUNTOS** y el puntaje a los demás proponentes se obtendrá por aplicación de la siguiente regla.

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Propuesta de Menor precio} \times 200}{\text{Valor de la propuesta en estudio}}$$

15.1.2 CALIDAD

El análisis de este factor se hará sobre la experiencia exigida, con un puntaje máximo de DOSCIENTOS (200) PUNTOS. Se calificará los siguientes aspectos:

- A. Si el proponente adjunta como mínimo 293 certificaciones que acredite el perfil comprendiendo en el literal A) del numeral 3.4.1, tendrá una calificación de -----
-----**70 PUNTOS**
- B. Si el proponente adjunta mínimo 293 certificaciones que acredite el perfil comprendiendo el literal B), del numeral 3..4.1, tendrá una calificación de -----**50 PUNTOS**
- C. Si el proponente adjunta como mínimo 293 certificaciones que acredite el perfil comprendiendo en el literal C) del numeral 3..4.1, tendrá una calificación de -----
-----**50 PUNTOS**
- D. Si el proponente no adjunta el mínimo de las certificaciones descritas en los literales A, B y C del numeral 3..4.1 tendrá una calificación de -----**0 PUNTOS**

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LA OFERTA

- El calendario de la presente invitación es:
 - APERTURA: **29 DE DICIEMBRE DE 2011.**
 - CIERRE: **30 DE DICIEMBRE DE 2011 A LAS 5:00:00 PM.**
 - EVALUACION: **30 DE DICIEMBRE DE 2011.**
 - TRASLADO DE LA EVALUACION: **30 DE DICIEMBRE DE 2011**
 - ADJUDICACION: **01 DE ENERO DE 2012.**
- El proponente deberá entregar, registrar y depositar su propuesta en la Subgerencia de Servicios de Salud de la ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, ubicada en el

- primer piso de la Avenida 11E No 5AN-71 Guaimaral en la ciudad de Cúcuta.
- La propuesta deberá estar escrita en Idioma Español, firmada por el representante legal o la persona natural según el caso, en sobre cerrado y sellado. **La propuesta debe presentarse en original y Una copia.**
- Quien firma la propuesta como representante legal, si se trata de una persona jurídica, deberá acreditar además que está autorizado para ello en los Estatutos, o que se tiene autorización de la Junta de Socios o Junta Directiva según el caso, autorización que además debe conferirle capacidad para suscribir el contrato en razón de la cuantía que se le adjudique.
- En el evento de que la propuesta sea firmada por el suplente del Representante Legal, por ausencia temporal o absoluta de éste, conforme a los Estatutos de la Sociedad, deberá acreditar este hecho con la constancia escrita correspondiente.
- La propuesta debe entregarse foliada.
- Presentada la oferta esta es irrevocable y por lo tanto el participante no podrá retirarla, modificarla, adicionar o condicionar sus efectos. El Hospital no considerará aquellas ofertas que omitieren el objeto, o el valor.
- El Hospital aceptará ofertas que sean enviadas por correo certificado, siempre y cuando sean depositadas en la dependencia respectiva antes del cierre de la Invitación.
- La propuesta debe contener la información que se requiere en los pliegos suministrados por el Hospital, de una manera clara, precisa, sin errores aritméticos, sin tachones ni enmendaduras.
- La ESE. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ, no aceptará, y por lo tanto no se hace responsable, en el caso de una propuesta que no esté presentada como aquí se especifica o que no sea depositada antes de la fecha y hora estipuladas para el cierre del proceso. No se recibirán propuestas en un lugar distinto a la dependencia prevista para tal efecto.

17. POLIZAS Y SEGUROS

- POLIZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO la cual deberá ser equivalente al 20% del valor total del presente contrato, debiendo tener una vigencia igual a la duración del presente contrato y cuatro (4) meses más.
- CALIDAD equivalente al 20% del valor total del presente contrato, debiendo tener una vigencia igual a la duración del presente contrato y cuatro (4) meses más.
- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL por el ejercicio profesional de cada uno de los Dres. El valor asegurado no podrá ser inferior a \$100.000.000 con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) meses más.
- SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES equivalente al 5% del valor total del presente contrato, debiendo tener una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres (3) años más

Sin otro particular

IVAN DARIO ZABALETA HERNANDEZ

Gerente

ANEXO 1

Señores

E. S. E. HOSPITAL UNIVERSITARIO ERASMO MEOZ

(ciudad y fecha)

REFERENCIA: Invitación No. _____

El (los) suscrito (s) obrando en nombre propio y/o en representación de: _____ (nombre del proponente) de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para _____

(objeto de la Invitación) y, en caso de que nos sea aceptada por la **E.S.E. H.U.E.M.**, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones de la Invitación y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, sus anexos y adendos que son: (indicar fecha y número de cada uno) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, Ley 610 de 2000, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre de la invitación ó en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las fianzas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que para la realización de las actividades en la ESE HUEM proponemos, contándolo a partir de la fecha de suscripción del Acta de Iniciación, un plazo de _____ () meses.
- Que de acuerdo con el presupuesto oficial, el valor básico de la propuesta excluido el IVA es de _____ (\$.....), siendo el valor total de la propuesta _____ (\$.....). (ESTOS VALORES SE DEBEN INDICAR EN NÚMEROS Y LETRAS)
- Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.
- Para efectos legales, hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
- Que me obligo para con EL HOSPITAL a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta invitación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula Profesional No. _____

Dirección _____

Telefax _____

Celular _____

E mail _____

Ciudad _____

Firma del proponente o de su Representante Legal

NOTA 1: Anexar copia de la cédula de ciudadanía.