



E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejorando para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003 DE 2024

CONVOCATORIA A VEEDORES

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO convoca a los VEEDORES CIUDADANOS EN GENERAL para que realicen el control social en las etapas Precontractual, Contractual y Post-contractual del presente proceso de contratación.

Esta convocatoria también se publicará en aviso que se fijará en la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a partir de la apertura de la presente convocatoria hasta su cierre.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página de internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

ALCANCE Y JUSTIFICACION DEL PROCESO CONTRACTUAL

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, adelantó los respectivos estudios de Conveniencia y Oportunidad para iniciar proceso de convocatoria pública de ofertas.



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Efectuar un estudio y evaluación de los procesos asistenciales y administrativos que contribuyen al proceso de facturación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, y generar estrategias y planes de mejoramiento que permita disminuir gradualmente el porcentaje de glosas técnicas que son aplicadas a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO por parte de todos los clientes que han firmado contrato de prestación de servicios de salud con dicha institución, para ello se tuvieron en cuenta:

1. Basados en los manuales de procesos y el modelo estandarizado de control interno (MECI) y programa de medición del aseguramiento de la calidad (PAMEC) de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, seleccionar los procesos involucrados directa e indirectamente en el proceso de facturación.
2. Proponer los ajustes necesarios para el afinamiento del modelo de facturación enfocado a la generación, consolidación, reporte y validación de la información dentro de los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
3. Proponer los ajustes necesarios para el afinamiento del modelo de auditoría interna en la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO concurrente y/o retrospectiva, que permita disminuir gradualmente hasta el mínimo, el porcentaje de glosas técnicas.
4. Desarrollar y acompañar en la aplicación de indicadores que midan el tiempo de respuesta oportuna a las glosas técnicas aplicadas por cada uno de los clientes.
5. Proponer los ajustes necesarios para el afinamiento del ciclo de subprocesos que Garanticen la facturación del 100% de los servicios de salud prestados por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a todos sus clientes en cada uno de los centros de costo.
6. Proponer los ajustes necesarios para garantizar que los insumos, medicamentos y servicios cobrados correspondan a los servicios prestados a los pacientes.
7. Proponer los ajustes necesarios para garantizar que las facturas cumplan con los requisitos exigidos por la normatividad legal vigente expedidas por las entidades gubernamentales.
8. Proponer los ajustes necesarios para garantizar que los servicios prestados correspondan al plan de cobertura para el régimen subsidiado en caso de las EPS-





S y lo que esté fuera del POSS con cargo al subsidio a la oferta a ser asumidos por la respectiva entidad territorial.

9. Proponer los ajustes necesarios para garantizar que los valores cobrados por los servicios prestados, estén de acuerdo a las tarifas pactadas en los diferentes contratos celebrados por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

12. Validar la correcta y oportuna consolidación de los soportes y digitación de los servicios prestados en el software de facturación.

13. Validar que los servicios cobrados estén soportados con la autorización y todos los soportes físicos necesarios por parte de los diferentes clientes del HOSPITAL en aquellas modalidades de contratación que así lo exijan.

14. Definir los procedimientos que garanticen la validación de los archivos generados por el software de facturación y la recepción de los RIPS por parte de los clientes.

15. Establecer un proceso de capacitación continúa basado en la metodología de retroalimentación de fallas y planes de mejoramiento a todos los actores que integran el proceso de facturación

16. Hacer una evaluación sobre los diferentes sistemas de información de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO que estén involucrados directamente en el proceso de facturación y plantear acciones para mejorar su eficiencia, eficacia y efectividad.

17. Efectuar un seguimiento del software de facturación para identificar nivel de seguridad y control sobre los servicios facturados y sobre los copagos.

18. Efectuar seguimiento a los contratos de capitación con las EPSS del régimen subsidiado, en cuanto a que la población cancelada por cada EPSS corresponda a la población realmente reconocida por el Ministerio de la Salud y Protección Social a cada una de ellas.

19. Establecer estrategias de motivación y adherencia al proceso de facturación por parte de los actores responsables del mismo.

20. Generar estrategias que permitan mejorar la calidad del servicio prestado en los puntos de admisión y facturación del La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.



ESE Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

21. Proponer los ajustes en los manuales y formatos de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO para mejorar el proceso de facturación.
22. Recomendar mejoras y/o adquisición de nuevas herramientas informáticas en software y Hardware, dando las especificaciones formales, así como los requerimientos tecnológicos necesarios.
23. Garantizar la conectividad de los centros de facturación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO para obtener información más oportuna y eficiente para evitar pérdidas de información o soportes
24. Apoyar el proceso de liquidación de contratos de prestación de servicios de salud celebrados por la ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO con sus clientes.
25. Apoyar al comité conformado por el equipo de auditores médicos asistenciales internos de la ESE, participando en las reuniones mensuales e informando sobre el cumplimiento de los procesos administrativos del personal asistencial encaminado a disminuir glosas técnicas
26. Presentar informes mensuales de avance en el cumplimiento de estos objetivos.

CAPITULO I

OBJETO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Empresa Social del Estado HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, se permite invitar públicamente para que los interesados presenten propuestas con el fin de contratar la prestación del servicio cuyo objeto y especificaciones se describe a continuación:

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE UN OPERADOR EXTERNO OFERTAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA INTERNA Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, CONCILIACION Y DEPURACIÓN DE CARTERA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO CON CORTE A MARZO DE 2011 Y VIGENCIAS SIGUIENTES, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE MAYO DE 2012, LEY 1438 DE 2011 Y



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Atendamos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

DEMÁS NORMAS QUE LO REGLAMENTAN A FAVOR DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

1.1.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El régimen jurídico aplicable a la presente Convocatoria Pública de Ofertas y al Contrato que de ella se derive será el previsto en el Acuerdo N°003 de 2014 del 4 de junio de 2014 emanado de la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO "Por medio del cual se revoca íntegramente el Acuerdo N°004 de 2012 y se expide un Nuevo Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO".

1.2.- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

De cada una de las etapas y de los trámites del proceso de selección, se dejará constancia escrita suscrita por quienes en ellas y ellos intervengan. La Dirección del proceso de selección estará en cabeza del Gerente de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, sin perjuicio del adelantamiento del trámite que estará a cargo de la Oficina Jurídica.

El proceso de selección se adelantará con observancia principalmente de los principios de objetividad, transparencia y publicidad. En consecuencia, todas las actuaciones serán públicas, dando la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO la oportunidad para que los interesados conozcan sus actuaciones y las controvertan, si a ello hay lugar.

En cada una de las etapas y de los trámites del proceso de selección, solo podrán actuar las personas naturales proponentes, y para el caso de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, podrán actuar solamente sus representantes legales, jurídicamente acreditados, o los apoderados de estos.

Los apoderados podrán actuar en el proceso de selección, previa exhibición y entrega del respectivo poder, con nota de presentación personal y reconocimiento





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

de escrito y firma ante notario público de quien lo otorga. Dicho poder debe contener expresamente las facultades otorgadas al apoderado.

1.3.- DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y contractuales, el domicilio será el Municipio de Montelíbano, Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, ubicada en Carrera 5 N°23-144, sede de la E.S.E.

1.4.- IDIOMA DE LA PROPUESTA.

La propuesta, correspondencia y demás documentos de la presente invitación, deberán estar escritos en idioma español.

1.5.- PLAZO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA.

El plazo de la convocatoria pública es el término que debe transcurrir entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la del cierre, de acuerdo con el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

Cuando lo estime conveniente la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan intervenido en la audiencia para precisar contenido y alcance de la convocatoria pública y sean posibles oferentes, dicho plazo se podrá prorrogar antes de su vencimiento hasta por la mitad del término inicialmente fijado. La solicitud de aplazamiento deberá ser formulada como mínimo dos días antes del cierre de la convocatoria.

1.6.- OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, RESPUESTAS Y AJUSTES





E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejorando Para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Las observaciones a las condiciones contractuales, respuestas y ajustes se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

El proponente deberá examinar cuidadosamente las condiciones contractuales e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma la convocatoria y el proceso de selección.

Las observaciones a las condiciones contractuales deben hacerse por escrito, por el proponente o su apoderado, en el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO podrá hacer las modificaciones que considere convenientes a las condiciones contractuales de convocatoria, a través de adendas y estas formarán parte de las mismas y serán publicadas a través de la página web de la Institución y en cartelera ubicada en un lugar visible de la entidad. En caso de contradicción entre las condiciones contractuales y las modificaciones, primará lo determinado aquellas.

Es entendido que el conjunto de elementos que constituyen la convocatoria se complementa entre sí y cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en un documento y que no esté contemplado en otro, se tendrá como valedero para las condiciones de la convocatoria.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, así como sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos en cualquier momento y hasta la adjudicación. Las condiciones contractuales y los documentos que hacen parte del mismo, formarán parte integral del contrato.

1.7.- FECHAS DE APERTURA Y DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 - 144
Montelibano - Córdoba



La apertura y cierre de la presente convocatoria se llevarán a cabo en el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

Las propuestas recibidas después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la convocatoria, se considerarán extemporáneas y no se tendrán en cuenta.

Cualquier modificación que el proponente quiera introducir a su propuesta deberá ser hecha en la misma forma y por los mismos medios que aquella, antes de la fecha y hora de cierre de esta convocatoria.

Cualquier adición o modificación que se pretendiere hacer después de la fecha y hora de cierre de la convocatoria no se tendrá en cuenta.

1.8.- PUBLICACIÓN Y SUMINISTRO A INTERESADOS DE CONDICIONES CONTRACTUALES A TRAVÉS DE AVISO EN CARTELERA Y PÁGINA WEB.

La publicación y suministro a interesados de las condiciones contractuales será a través de aviso en cartelera y página web y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

Los posibles interesados en participar de la presente convocatoria tendrán la posibilidad de conocer el contenido de las condiciones contractuales a través de la página web <http://www.hospitalmontelibano.gov.co/> o acercándose al Hospital Local del Montelíbano, Carrera 5ª N°23-144, secretaria de Gerencia y Cartelera.

1.9.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El plazo definitivo de entrega de las propuestas está dispuesto en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

1.10.- LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta se presentará en original; en sobre debidamente sellado, el cual a su vez deberá contener todos los documentos esenciales de la propuesta y necesarios para constatar los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, y técnicos; y en sobre separado debidamente sellado la oferta económica. La propuesta deberá presentarse con un índice del contenido de la misma, encuadernada, rotulada, firmada y foliada, en el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales.

La propuesta técnica y la oferta económica deberán presentarse en original y copia en medio magnética.

1.11.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS:

Cada uno de los sobres de la propuesta deberá tener el siguiente título:

MONTELÍBANO, (FECHA)

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO**

CONVOCATORIA PÚBLICA NÚMERO – 003-2024

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE UN OPERADOR EXTERNO OFERTAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA INTERNA Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, CONCILIACION Y DEPURACIÓN DE CARTERA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO CON CORTE A MARZO DE 2011 Y VIGENCIAS SIGUIENTES, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE MAYO DE 2012, LEY 1438 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS QUE LO REGLAMENTAN A FAVOR DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.





NOMBRE Y DIRECCIÓN DEL PROPONENTE

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los proponentes en la presentación de sus ofertas, ni por la apertura anticipada de una propuesta que no esté debidamente marcada en la cubierta.

Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre de la convocatoria, deberá presentar una solicitud en tal sentido firmada por el representante legal, en caso de persona jurídica, o por la misma persona natural proponente, o por los representantes legales del consorcio o unión temporal. La propuesta le será devuelta sin abrir, en el momento de la apertura de la urna, previa expedición de un recibo firmado por el o los solicitantes.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después que la convocatoria se haya cerrado.

El proponente debe liquidar en el valor de su oferta, los impuestos a que haya lugar. En lo que respecta al impuesto a las ventas, el proponente debe liquidar en el valor de su oferta, el IVA que rige en Colombia. Si el Proponente no aclara lo relacionado con el Impuesto a las Ventas, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO considerará que este está incluido en el valor de la propuesta.

El contratista deberá obtener previa y oportunamente, de las autoridades competentes, los permisos y licencias que fuesen necesarios para cumplir a cabalidad con el servicio objeto de la contratación, requeridos por la ley y los reglamentos y pagará todos los costos y cargos necesarios para dicho efecto. Igualmente acatará todas las leyes, ordenanzas, acuerdos, y reglamentaciones inherentes a dicho contrato.

1.12.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.



E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

En el lugar, fecha y hora dispuestos en el cronograma del punto 1.17 de las presentes condiciones contractuales, en acto público se abrirán los sobres contentivos de las propuestas técnicas. A continuación, se enumerarán las propuestas y foliará cada una de las hojas de las mismas, y se levantará un acta que contenga:

Nombre del proponente.

Número de folios.

Las observaciones de los asistentes a la diligencia.

El Acta se suscribirá por quienes intervengan en nombre de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, los proponentes o sus apoderados y quienes asistan en representación de la comunidad.

El sobre que contiene la propuesta económica, se entregará cerrado al Comité de Evaluación para su apertura y revisión en la fecha dispuesta para tal fin en los términos establecidos en el cronograma.

1.13.- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto de la prestación del servicio a contratar, tendrá las características mínimas que se definen en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes condiciones contractuales así:

1. Metodología
2. Plan de trabajo
3. Responsables
4. Cronograma
5. Presupuesto
6. Estrategia
7. Indicadores





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

8. Evaluación y retroalimentación

1.14.- TERMINO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios producto de esta convocatoria es de OCHO (8) MESES.

1.15.- PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La E.S.E. Hospital Local de Montelíbano cancelará al contratista el valor establecido en la respectiva contratación dado que se trata de un esquema bajo la modalidad de tercerización como alianza estratégica de la prestación de servicios para establecer el estado actual del proceso de facturación y auditoría de cuentas médicas de la entidad, por mensualidades vencidas, con la presentación de la factura o cuenta de cobro respectiva y con el recibo a satisfacción del supervisor así:

1. Hasta un porcentaje del ocho (8%) por ciento sobre los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los servicios de salud del primer nivel de complejidad del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago capitación con las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC que contraten con la ESE;
2. Hasta un porcentaje del siete (7%) de participación de los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los servicios de salud del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago Evento a las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC, Fosyga, Municipio, Departamento, SOAT, Regímenes especiales, particulares y demás.
3. Hasta un porcentaje del trece (13%) por ciento sobre los ingresos efectivamente depurados, conciliados y formalizados en actas definitivas de liquidación de contratos de las vigencias anteriores a favor de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO con cada una de las EPSS contratantes deudoras.





ESE Hospital Local de Montelíbano
Migraemos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Para efectos fiscales se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal N°200 del 5 de abril de 2024, por valor de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$800.000.000.00) expedido por la oficina de presupuesto de ésta entidad.

1.16.- FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Es el día **VEINTITRES (23) DE ABRIL DE 2024 HASTA A LAS 8:00 A.M.**, en la secretaria de la Gerencia de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, ubicada en Carrera 5 N°23-144, bloque administrativo.

1.17.- CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

El cronograma del proceso de selección que se adelanta a través de la presente convocatoria pública de ofertas es el siguiente:

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| Publicación | 18 de abril de 2024 | La invitación podrá ser consultada en el Hospital ubicado en la Carrera 5 N°23-144 de Montelíbano Córdoba, en la secretaria de Gerencia, oficina Jurídica, en página Web: www.hospitalmontelibano.gov.co plataforma SECOP Pagina Web Colombia Compra Eficiente |
| Observaciones | Hasta el 22 de abril de 2024, 12:00 m. | Oficina jurídica o Correos electrónicos: juridica@hospitalmontelibano.gov.co |
| Respuesta a observaciones y/o adendas | 22 de abril de 2024 | Plataforma SECOP Pagina Web Colombia Compra Eficiente |



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

| | | |
|--|---|--|
| Fecha límite de entrega de propuestas por el oferente al Hospital Local de Montelíbano | Hasta el 23 de abril de 2024, Hora de cierre 08:00 a.m. | En la secretaria de la gerencia de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO |
| Apertura de las ofertas | 23 de abril de 2024, 8:30 a.m. | Comité evaluador, oferentes presentes |
| Evaluación jurídica, técnica y orden de elegibilidad | 23 al 24 de abril de 2024. | Comité evaluador |
| Adjudicación, notificación y publicación en cartelera y pagina web del Hospital | 24 de abril de 2024 | Gerencia y Oficina Jurídica |
| Suscripción y legalización del contrato | 24 al 30 de abril de 2024 | Gerencia y Oficina Jurídica |

CAPITULO II

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente presentará los siguientes documentos:

2.1.- DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL PARA VERIFICAR CAPACIDAD JURÍDICA.

2.1.1.- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO N° 1) De acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad, firmada por el representante legal si es persona jurídica, o por los integrantes del consorcio o unión temporal o su representante. La propuesta debe tener mínimo una validez de sesenta (60) días calendario. Si no está firmada la oferta, no tendrá validez y será rechazada. Así mismo deberá anexar o indicar el portafolio de servicios ofrecido. En esta carta se deberá indicar el número de folios que preceden la propuesta.



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

2.1.2.- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. (ANEXO N° 2) El proponente deberá allegar **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**, expedido por la Cámara de Comercio o entidad competente para el caso con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre de esta convocatoria.

Cuando en el certificado de Existencia y Representación legal exista limitación al representante legal para proponer y contratar por la suma de su oferta deberá acompañarse el acta de la Junta Directiva, o del órgano de dirección competente en el que lo autorice expresamente para ofertar en el proceso contractual y, eventualmente contratar.

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

2.1.3.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política, el art. 8 de la Ley 80 de 1.993, el art. 10 del manual de contratación de E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO y demás normas de obligatoria observación. El proponente así lo declarará en Carta anexa a la propuesta. **(ANEXO N° 3)**

2.1.4.- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO N°4) Cuando dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, cada una de ellas deberá cumplir con los requisitos que se le exigen individualmente en las presentes condiciones contractuales.

En el evento que dos o más personas naturales o jurídicas deseen presentar sus ofertas en consorcio o unión temporal, solo será necesario que una de ellas haga el retiro de las condiciones contractuales de convocatoria.



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



Se entiende por **CONSORCIO** cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que la conforman.

Se entiende como **UNIÓN TEMPORAL** cuando dos o más personas en forma conjunta presenten una misma propuesta para la celebración, adjudicación y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Quienes presenten ofertas como consorcios o uniones temporales, deberán ajustarse a lo dispuesto en el manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

El documento de conformación del consorcio deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Identificación de los integrantes.
- Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Designación de la persona que representará legalmente al consorcio.
- Facultades del representante legal.
- Duración, la cuál será por el tiempo comprendido entre la presentación de la propuesta, ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar favorecidos.
- La firma de todos y cada uno de sus integrantes.



- Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditación de la autorización de los órganos respectivos para consorciarse.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, deberán señalar la extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que para todos los efectos representará legalmente el consorcio o unión temporal, señalando las normas básicas que regulen las relaciones entre ellos. Su duración no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más. No podrá haber cesión del contrato entre los miembros del consorcio o unión temporal. Esta condición es cláusula obligatoria del contrato.

2.1.5.- CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES – LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003. (ANEXO N° 5)

Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003. Si el pago de estos conceptos se hacen a través de la PILA, deberá también allegarse copia de la misma.

Las personas naturales y jurídicas, trátense de proponentes o éstos como integrantes de consorcios o uniones temporales que no acrediten (en forma separada, cada uno de los miembros integrantes del consorcio o unión temporal) el requisito antes



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Vivir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

señalado y presenten propuesta se considerará no viable para continuar en la evaluación.

2.1.6- CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, LEY 610 DE 2000. (ANEXO N° 6) Las personas naturales y jurídicas, los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales no podrán encontrarse inscritos en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad a la Ley 610 de 2000, Para el efecto, acompañarán el correspondiente Certificado vigente expedido por el Ente de Control.

2.1.7.- CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (ANEXO N° 7) Las personas naturales, representantes legales de Consorcios o Uniones Temporales y representantes legales de personas jurídicas, allegarán certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

2.1.8.- CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL. (ANEXO N°8) Las personas naturales, representantes legales de Consorcios o Uniones Temporales y representantes legales de personas jurídicas, allegarán certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

2.1.9.- CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. (ANEXO N°9) Las personas naturales, representantes legales de Consorcios o Uniones Temporales y representantes legales de personas jurídicas, allegarán certificado vigente de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de la Nación

2.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT. (ANEXO N°10) Los proponentes (personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios o uniones temporales) deben presentar copia del registro único tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente suscrito por el funcionario competente y la persona registrada.





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

2.1.11.- FOTOCOPIA AMPLIADA Y LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL. (ANEXO N°11) Los proponentes (Representantes legales de personas jurídicas o integrantes de consorcios o uniones temporales) deben presentar fotocopia ampliada al 150% de sus cédulas de ciudadanía.

2.1.12.- PROPUESTA TECNICO (ANEXO N°12) El proponente de acuerdo a la presente convocatoria deberá presentar una oferta en la cual se incluya los perfiles, la metodología y la forma como se busca atender el objeto contractual y las necesidades técnicas requeridas por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO en la presente convocatoria así:

1. Metodología
2. Plan de trabajo
3. Responsables
4. Cronograma
5. Presupuesto
6. Estrategia
7. Indicadores
8. Evaluación y retroalimentación

2.1.13.- PROPUESTA ECONOMICA EN ANEXO TECNICO (ANEXO N°13)

El proponente de acuerdo al anexo técnico de la presente convocatoria, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO reconocerá a operador o tercerizador:

1. Hasta un porcentaje del ocho (8%) por ciento sobre los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los servicios de salud del primer nivel de complejidad del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago capitación con las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC que contraten con la ESE;
2. Hasta un porcentaje del siete (7%) de participación de los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los





E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

servicios de salud del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago Evento a las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC, Fosyga, Municipio, Departamento, SOAT, Regímenes especiales, particulares y demás.

3. Hasta un porcentaje del trece (13%) por ciento sobre los ingresos efectivamente depurados, conciliados y formalizados en actas definitivas de liquidación de contratos de las vigencias anteriores a favor de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO con cada una de las EPSS contratantes deudoras.

Para efectos fiscales se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal N°200 del 5 de abril de 2024 por valor de OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$800.000.000.00) expedido por la oficina de presupuesto de ésta entidad.

2.2.- DOCUMENTOS PARA VERIFICAR CAPACIDAD FINANCIERA.

La verificación de la capacidad financiera de los proponentes permitirá a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO analizar y determinar la situación que en tal campo tenga al momento de presentar su oferta.

Para establecer la capacidad financiera del proponente, deberá presentar los siguientes documentos para acreditar el requisito de los estados financieros:

Registro Único de Proponentes o Balance General y Estado de Resultados debidamente clasificado con corte a diciembre 31 de 2023 y sus respectivas notas explicativas, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público según el caso. Lo anterior sin perjuicio que al proponente favorecido antes de suscribir el contrato se le exija presentar el Balance General y Estado de Resultados debidamente clasificado con corte a diciembre 31 de 2023 y sus respectivas notas explicativas, certificados y dictaminados por el revisor fiscal o contador público según el caso. **(ANEXO N°14)**





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Se entiende por estados financieros certificados, aquellos firmados por los responsables de la información financiera de la empresa o establecimiento del proponente, es decir, los estados financieros deben ser firmados por el Representante Legal o persona natural propietaria del establecimiento de Comercio y el Contador Público que los preparó.

Se entiende por Estados Financieros Dictaminados, aquellos en los cuales el Contador Público en la calidad de Revisor Fiscal o de Auditor Independiente, emite su opinión profesional, previo examen de los estados financieros en atención a las normas de auditoría general.

De igual forma, el proponente debe anexar fotocopias de la Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores, de quien haya suscrito los Estados Financieros; así como certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la junta central de contadores del revisor fiscal y contador. En caso de presentar la oferta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe presentar el certificado respectivo.

Los proponentes plurales al menos uno de los integrantes debe cumplir con el requisito de presentación de estados financieros.

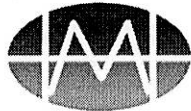
Con fundamento en los documentos solicitados en este numeral, se acreditará la capacidad financiera del proponente quien deberá cumplir con el siguiente nivel de endeudamiento y liquidez:

2.2.1.- Nivel de Endeudamiento.

El proponente debe contar con un endeudamiento igual o menor al 0.3, el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación.

$$NE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$$





2.2.2.- Liquidez

De 5 que, como mínimo debe tener el proponente el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación.

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

2.2.3.- Razón de cobertura de Intereses

El proponente deberá contar con un índice de razón de cobertura de intereses, igual o superior a 5, el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación.

$$\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

2.2.4.- Capital de Trabajo

Mayor o Igual al 20% del valor total del presupuesto, que como mínimo debe tener el proponente el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación.

$$\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{AC} - \text{PC}$$

AC: Activo Corriente
PC: Pasivo corriente

Cuando el dictamen del Comité Evaluador sea desfavorable la propuesta será declarada INHABILITADA.

2.3.- DOCUMENTOS PARA VERIFICAR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para determinar la capacidad de la organización se tomarán los indicadores del Registro Único de Proponentes RUP y se exigirá lo siguiente:

| INDICADOR | FORMULA | INDICE REQUERIDO |
|-----------------------------|--------------------------|----------------------|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad Neta/Patrimonio | Igual o superior a 5 |



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

| | | |
|-------------------------|----------------------------|----------------------|
| Rentabilidad del Activo | Utilidad Neta/Activo Total | Igual o superior a 5 |
|-------------------------|----------------------------|----------------------|

Cuando el dictamen del Comité Evaluador sea desfavorable la propuesta será declarada INVIABLE.

2.4.- DOCUMENTOS PARA VERIFICAR EXPERIENCIA.

Se verificará teniendo en cuenta la celebración de contratos ejecutados relacionados con el objeto de la contratación que se adelanta, celebrados con entidades hospitalarias públicas o privadas.

Esta experiencia deberá ser específicamente relacionada con la figura de la tercerización conforme lo dispuesto en el ALCANCE Y JUSTIFICACION DEL PROCESO CONTRACTUAL

Para participar se deberá acreditar una experiencia mínima demostrando que han celebrado por cinco (5) contratos con objeto similar al establecido en la presente convocatoria. **(ANEXO N° 15).**

2.5 El oferente allegará el perfil del auditor del contrato a desarrollar, el cual deberá ser un Profesional de la salud especializado con experiencia en el desarrollo de auditorías a los procesos relacionados dentro de la presente convocatoria. Para efectos de lo anterior deberá anexarse la respectiva hoja de vida con todos los soportes de formación y experiencia del profesional propuesto. **(ANEXO N° 16).**

Para el efecto, el proponente deberá acompañar a su propuesta fotocopias de copia los contratos y/o certificaciones que tengan por lo menos los siguientes datos:

- Identificación de las partes contratantes
- Objeto del Contrato
- Valor
- Plazo de Ejecución.
- Cumplimiento del contrato.





La certificación que omita cualquiera de los datos anteriores se tendrá por no presentada.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a través de un comité conformado para el efecto, realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera y experiencia, y evaluará las propuestas conforme a los factores de evaluación y ponderación señalados en las presentes condiciones contractuales. Durante el término de evaluación se podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables y procedentes.

3.1.- VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

3.1.1.- FACTORES DE VERIFICACIÓN

LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO verificará los factores de Capacidad Jurídica, Financiera y Experiencia de los Proponentes, señalados en el capítulo 2 de las presentes condiciones contractuales.

Los criterios de verificación se revisarán en orden, esto es, primero el aspecto jurídico de manera que solo quienes cumplan las exigencias de orden legal pasarán al análisis de las condiciones de capacidad financiera y si aprueban estas se procederá a verificar la experiencia, si se cumplen con todos los anteriores requisitos se procederá a adelantar la respectiva evaluación, finalmente se valorará la propuesta económica y se asignará la respectiva calificación.





Todas las propuestas deberán cumplir con todos los criterios de verificación previstos en las presentes condiciones contractuales en el capítulo 2, para proceder a evaluarse por parte del Comité Evaluador y Calificador.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a las no descartadas, es decir, a las propuestas que cumplieron los requisitos de verificación. Así:

3.1.1.1.- CAPACIDAD JURIDICA

En este ítem se verificarán los documentos o requisitos descritos en el numeral 2.1. Denominado *DOCUMENTOS DE ORDEN LEGAL PARA VERIFICAR CAPACIDAD JURÍDICA*. La propuesta que cumpla a cabalidad con estos requisitos será declarada **HABILITADA** y continuará dentro del proceso de verificación y evaluación. La propuesta que no cumpla con lo señalado se declarará **INHABILITADA**.

3.1.1.2.- CAPACIDAD FINANCIERA

Se determinará conforme al cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 2.2 Llamado *DOCUMENTOS PARA VERIFICAR CAPACIDAD FINANCIERA*. El proponente deberá anexar los documentos solicitados y con fundamento en estos, se acreditará la capacidad financiera del proponente quien deberá cumplir con el siguiente nivel de endeudamiento y liquidez:

Nivel de Endeudamiento.

| | |
|--|--|
| El proponente debe contar con un endeudamiento igual o menor al 0.3, el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación. | $NE = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$ |
|--|--|



Liquidez

| | |
|--|---|
| De 5 que, como mínimo debe tener el proponente el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación. | $\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ |
|--|---|

Razón de cobertura de Intereses

| | |
|---|--|
| El proponente deberá contar con un índice de razón de cobertura de intereses, igual o superior a 5, el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación. | $\text{LIQUIDEZ} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$ |
|---|--|

Capital de Trabajo

| | |
|--|---|
| Mayor o Igual al 20% del valor total del presupuesto, que como mínimo debe tener el proponente el cual se obtendrá previa aplicación de la siguiente ecuación. | $\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{AC} - \text{PC}$ AC: Activo Corriente PC: Pasivo corriente |
|--|---|

Cuando el dictamen del Comité Evaluador sea desfavorable la propuesta será declarada INHABILITADA.

3.1.1.3.- CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para determinar la capacidad de la organización se tomarán los indicadores del Registro Único de Proponentes RUP y se exigirá lo siguiente:

| INDICADOR | FORMULA | INDICE REQUERIDO |
|-----------------------------|----------------------------|----------------------|
| Rentabilidad del Patrimonio | Utilidad Neta/Patrimonio | Igual o superior a 5 |
| Rentabilidad del Activo | Utilidad Neta/Activo Total | Igual o superior a 5 |



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Cuando el dictamen del Comité Evaluador sea desfavorable la propuesta será declarada INVIABLE.

3.1.1.4.- EXPERIENCIA

Se verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 2.4.- DOCUMENTOS PARA VERIFICAR EXPERIENCIA. Si el proponente cumple a cabalidad con la experiencia mínima requerida se determinará que la propuesta pasa a ser evaluada por el Comité Evaluador conforme a lo establecido en las presente CONDICIONES CONTRACTUALES

Para participar se deberá acreditar una experiencia mínima demostrando que han celebrado por lo menos cinco (5) contratos con objeto similar al establecido en la presente convocatoria.

Esta experiencia deberá ser específicamente relacionada con la figura de la tercerización conforme lo dispuesto en el ALCANCE Y JUSTIFICACION DEL PROCESO

3.1.2.- FACTORES DE EVALUACION

Dentro del presente proceso contractual una vez la propuesta sea declarada habilitada, viable y se determine que pasa para evaluación se procederá a establecer una calificación la cual atenderá a los factores definidos otorgándose un máximo de 100 puntos que serán definidos de la siguiente forma.

| CRITERIO | PUNTAJE |
|---------------------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA | 50 PUNTOS |
| PRECIO | 33 PUNTOS |
| APOYO INDUSTRIA NACIONAL | 10 PUNTOS |
| EMPRESAS O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES | 5 PUNTOS |
| APOYO DISCAPACIDAD | 1 PUNTO |





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

| | |
|--------|------------|
| MIPYME | 1 PUNTO |
| TOTAL | 100 PUNTOS |

3.1.2.1.- EXPERIENCIA

Atendiendo a lo señalado en el numeral 2.3. Denominado **DOCUMENTOS PARA VERIFICAR EXPERIENCIA**. Se procede a revisar la documentación allegada y conforme a esto se tienen en cuenta dos factores de calificación relativos a la **Experiencia de la persona jurídica en ejecución de contratos iguales o similares** (30 puntos) y la **Cuantía de la sumatoria de los Contratos iguales o similares Suscritos** (20 puntos). Para un total de **50 puntos**.

Los puntajes se asignarán de acuerdo a los siguientes criterios.

| | |
|--|----------------------|
| Experiencia de la persona jurídica en ejecución de contratos similares | Max 30 puntos |
| Quien acredite haber celebrado diez (10) contratos con objeto igual o similar al establecido en la presente convocatoria con entidades hospitalarias | 30 puntos |
| Quien acredite haber celebrado cinco (5) contratos con objeto igual o similar al establecido en la presente convocatoria con entidades hospitalarias | 20 puntos |
| Cuantía de la sumatoria de los Contratos Similares Suscritos | Max 30 puntos |
| De \$100.000.000 hasta \$500.000.000 | 10 puntos |
| De \$500.000.001 hasta \$1.000.000.000 | 15 puntos |
| De \$1.000.000.001 en adelante. | 20 puntos |
| Total evaluación técnica | 50 puntos |





El oferente allegará el perfil del auditor del contrato a desarrollar, el cual deberá ser un Profesional del área de la salud especializado con experiencia en el desarrollo de auditorías a los procesos relacionados dentro de la presente convocatoria. Para efectos de lo anterior deberá anexarse la respectiva hoja de vida con todos los soportes de formación y experiencia del profesional propuesto. **HABILITADO EN EXPERIENCIA O NO.**

3.1.2.2.- PRECIO

La propuesta que ofrezca el menor valor del porcentaje (%) obtendrá **33 puntos**.

A las demás propuestas, cuando no correspondan al menor valor a la misma propuesta, se les otorgará puntaje teniendo en cuenta la siguiente tabla

| | |
|---|-----------|
| Quien presente la propuesta el segundo menor porcentaje | 30 puntos |
| Quien presente la propuesta el tercer menor porcentaje | 20 puntos |
| Quien presente la propuesta la cuarta menor porcentaje (<i>En adelante</i>) | 10 puntos |

A las demás, la calificación a imponer será de 10 puntos.

Las propuestas que superen los porcentajes máximos serán objeto de descalificación.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial serán objeto de descalificación.

3.1.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de





componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

| Concepto | Puntaje |
|---|---------|
| Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional | 10 |
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

3.1.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)”

3.1.2.5 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

La Entidad asignará un puntaje de cinco (5) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición serán válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

3.1.2.6 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de un (1) punto al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado de cámara de comercio que incluya la clasificación o en su defecto certificado expedido por el contador o revisor fiscal que establezca la calidad de mipyme.

Las propuestas que superen el presupuesto oficial serán objeto de descalificación.





ESE Hospital Local de Montelíbano
Miércoles Para Jesús

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

3.1.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 3 del Decreto 1860 que adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.17 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su Artículo 2.2.1.2.4.2.17.

Factores de desempate y acreditación.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejorando para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, en virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejorando para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate,

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.





ESE Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes





plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante





ESE Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

3.2.- ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



ESE Hospital Local de Montelíbano
Mjoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a las presentes condiciones contractuales.

El rechazo de la propuesta significa que esta no es considerada en ninguno de los procesos de selección.

Se considera ajustada a las presentes condiciones contractuales, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos para participar establecidos en factores de verificación y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos, además de los indicados expresamente en otros apartes de estas condiciones contractuales, los cuales generarán RECHAZO DE LA OFERTA, casos que serán previamente evaluados por parte del comité evaluador:

- Cuando se hubiere presentado la oferta después de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre de la Convocatoria.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Art. 8º y 9º, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en conflicto de intereses.
- Cuando se compruebe falsedad en la información suministrada por el proponente y contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta.
- Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona que oferte.
- Cuando el proponente influya o presione sobre el estudio de la propuesta.
- Cuando el valor de la propuesta exceda los porcentajes máximos establecidos en las presentes condiciones contractuales.
- Cuando el proponente no aporte dentro del plazo requerido los documentos que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO le solicite con el fin de aclarar su propuesta.
- Cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo proponente.





E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Atendamos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

- Cuando la propuesta por su presentación o redacción resulte condicional, confusa, indefinida, ambigua, o induzca a error, siempre que impida la comparación objetiva de las propuestas.

A juicio del comité evaluador y calificador, podrá subsanarse la omisión de ciertos documentos en la presentación de la propuesta, cuando estos no incidan como factor de calificación, y siempre que subsanar la omisión de estos, no implique la complementación de una propuesta deficientemente presentada.

3.3.- INFORMES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El comité evaluador y calificador rendirá un informe al Gerente de la entidad, en el que se recomendará el proponente al que se le debe adjudicar el contrato por haber cumplido en su totalidad con las exigencias de orden jurídico, técnico, administrativo, financiero y de precio exigidos por la entidad, acompañado de los respectivos registros de verificación.

3.4.- DECLARATORIA DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO podrá declarar desierta mediante acto administrativo motivado la convocatoria cuando existan motivos o causas que lo ameriten de conformidad con lo previsto en el manual de contratación de la entidad y la ley.

CAPITULO IV

CONTRATACIÓN

4.1.- ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO adjudicará el contrato al proponente cuya oferta estime más conveniente y ajustada a las presentes





condiciones contractuales de conformidad con los factores de escogencia establecidos.

La adjudicación se hará en audiencia pública mediante Resolución que se notificará personalmente al proponente favorecido de conformidad con el Código Contencioso Administrativo y a los demás proponentes se les informará por escrito. En el texto de la resolución de adjudicación, se resolverán todas las observaciones formuladas al informe del comité evaluador. La Adjudicación es irrevocable y obliga a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO y al Adjudicatario.

Si la adjudicación recae en una persona jurídica extranjera de carácter privado, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la celebración y ejecución del contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, de conformidad a lo establecido en la ley.

Si el adjudicatario no suscribe el Contrato dentro del término que se haya señalado, la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO podrá adjudicar, mediante acto administrativo debidamente motivado, el contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

4.2.- FIRMA, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y PAGO DE GRAVÁMENES.

El proponente favorecido deberá presentarse ante la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a suscribir el contrato respectivo en la fecha indicada por la entidad en el cronograma del punto 1.17 de las presentes Condiciones Contractuales. El Adjudicatario deberá constituir la garantía única y cumplir con los demás requisitos para iniciar la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, inclusive.

El Contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, registro





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Migramos para Vivir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

presupuestal y por parte del Contratista, la garantía única y la firma del acta de inicio.

4.3.- FORMA DE PAGO.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO pagará al Contratista el valor del Contrato por mensualidades vencidas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de cada cuenta de cobro, debidamente avalada por los supervisores del contrato, junto con los soportes exigidos por la entidad y radicada en la oficina de tesorería de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

4.4.- LUGAR DONDE SE CUMPLIRÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se llevará a cabo en los Centros de salud y en el Hospital Local de Montelíbano. No obstante, lo anterior, el personal ofrecido por el contratista podrá ser enviado a otro centro o unidad no relacionada en el anexo, previa solicitud escrita del Gerente de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

4.5.- OTRAS EROGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Corresponde al Contratista asumir el pago de los salarios u honorarios y los elementos de carácter laboral, del talento humano que participe en la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, servicios y aportes comprendidos en las Leyes 789 de 2002, art. 50 y Ley 828 de 2003, art. 9, sobre seguridad social y parafiscales y cualquier otro género que establezcan las leyes colombianas, Ordenanzas Departamentales, y Acuerdos Municipales.

4.6.- CESIÓN DE DERECHOS.

El contrato que se firme entre el CONTRATISTA y la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO es intransferible.





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Migraemos para Vivir!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

El proponente favorecido no podrá ceder en todo o en parte los derechos y obligaciones emanados del presente contrato que se llegare a celebrarse, sin autorización expresa y por escrito de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

4.7.- GARANTÍAS DEL CONTRATO.

El proponente favorecido deberá constituir a favor de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, una GARANTÍA ÚNICA, que tendrá por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, en razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Corresponde al contratista el pago por el otorgamiento de las garantías exigidas en el respectivo contrato y sus prórrogas, cuando se presenten motivos que ocasionen la suspensión del contrato, o la adición en plazo y valor del mismo.

Cuando la imposición de multas disminuya el valor de la garantía de cumplimiento, el Contratista deberá reajustar ésta a su valor original.

Si el Contratista se negare a constituir o prorrogar las garantías cuando la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO lo exija, se procederá a iniciar el trámite respectivo para declarar el incumplimiento del contrato en el estado en que éste se encuentre y sin que por este hecho la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO reconozca o pague indemnización alguna.

El contratista debe anexar la garantía única que avale los siguientes riesgos:

- a. **CUMPLIMIENTO:** La cual se constituye por el diez (10%) del valor total del Contrato, por el término del mismo y tres (3) meses más.
- b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** La cual se constituye por el diez (10%) del valor total del contrato por el término del mismo y tres (3) meses más.





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejorando para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

c. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:

Equivalen al diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

4.8.- SUBCONTRATACIÓN.

El contratista necesitará aprobación previa escrita de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO para subcontratar. El valor total de los subcontratos no podrá exceder el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato.

El contratista será en todo caso, responsable de los errores y omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derecho contra la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

4.9.- MULTAS.

EL CONTRATISTA al suscribir el contrato autoriza a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, para deducir del saldo a su favor multas por incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales o por mora en su ejecución, Así: a) Una multa diaria equivalente al TRES POR MIL (3/1.000) del valor fiscal del contrato por mora en la presentación de documentos requeridos para la ejecución del contrato b) Una multa diaria equivalente al tres por mil (3/1000) del valor fiscal del contrato por cada día de incumplimiento a las órdenes impartidas por los supervisores del contrato.

El pago de dicha multa no exonerará al contratista de su obligación de ejecutar a cabalidad el contrato.

Cuando por la imposición de multas se disminuya el valor de la garantía de cumplimiento, el contratista deberá reajustar ésta a su valor original.

4.10.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

En caso de incumplimiento del Contrato, el CONTRATISTA pagará a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato a título de pena pecuniaria.

Esta cláusula penal se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que le corresponden a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, para el cobro de los valores totales por perjuicios ocasionados.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser tomado directamente del saldo a favor del Contratista, si lo hubiere o de las garantías constituidas. Este valor ingresará al Tesoro de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

4.11.- PRORROGA DEL PLAZO.

Si las circunstancias de fuerza mayor y/o caso fortuito de cualquier naturaleza que se produzcan, resultan ser tales que con justicia dan derecho al contratista a una prórroga del plazo, para el cumplimiento del contrato, el interventor deberá determinar la extensión de dicha prórroga, siempre que el contratista dentro de los diez días calendario anteriores al vencimiento del contrato le haya entregado los datos completos y pormenorizados de toda demanda de prórroga del plazo que considere tener derecho, con el objeto que su demanda pueda ser investigada y resuelta.

El contratista deberá demostrar la situación de fuerza mayor o caso fortuito, caso en el cual tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna ni a variación de las condiciones iniciales. Lo anterior no exonera al contratista de su obligación de constituir y mantener vigentes los seguros y garantías que correspondan según lo estipulado en las presentes condiciones contractuales y será responsable de los daños que sufra la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Una vez cesen las causales de fuerza mayor o caso fortuito el contratista deberá comunicar esta situación inmediatamente la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO y continuar la ejecución del contrato presentando la reprogramación del mismo, donde se trate de recuperar el mayor tiempo posible.

4.12.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito anteriormente descritos, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato. La suspensión se hará de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta donde conste el evento que la ocasione. Cuando fuera el contratista el interesado en la suspensión, este deberá haberla solicitado por escrito y obtenido el concepto favorable de los supervisores, condición necesaria para que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO pueda considerar la solicitud de suspensión. El contratista deberá mantener vigentes las garantías correspondientes.

4.13.- SUPERVISIÓN.

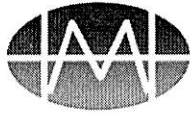
El CONTRATISTA acepta el control técnico y administrativo en la ejecución del contrato, realizado por el E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a través de los supervisores que se contraten o se designen para el efecto.

Todas las cuentas que presente el contratista deberán ser firmadas en constancia de su cumplimiento por los supervisores del contrato.

4.14.- LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato se llevará a cabo en la forma que lo establece el manual de contratación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.





ESE Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaron las partes para poner fin a divergencias presentadas (en caso de que las hubiere) con el fin de poder declararse a paz y salvo.

4.15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Son derechos y obligaciones del Contratista los siguientes:

- 1) El contratista tendrá derecho a recibir el precio pactado como valor del contrato.
- 2) El Contratista se compromete a ejecutar el contrato y responder por la calidad del servicio; acatará las indicaciones de los supervisores durante el desarrollo del contrato y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entramamientos.
- 3) El Contratista no podrá ceder el Contrato que se le adjudique sin el consentimiento escrito de la gerente de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.
- 4) Será obligación primordial del contratista ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones y condiciones contenidas en las presentes condiciones contractuales, el contrato mismo y las orientaciones u observaciones escritas de los supervisores y del gerente de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.
- 5) Pagar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales, bonificaciones y demás emolumentos que ordene la ley al personal a su cargo.
- 6) La responsabilidad por la calidad del servicio que se adquiere es única y exclusiva del contratista. La aceptación o rechazo por parte de los supervisores del contrato, no exime al contratista de su obligación de garantizarla.
- 7) El Contratista debe responder por cualquier daño o perjuicio que ocasione a cualquier persona o propiedad durante la ejecución del contrato.





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Misramus Para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

- 8) El Contratista no podrá establecer un negocio igual o similar al del objeto del contrato dentro del área de influencia de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.
- 9) Las demás obligaciones se desarrollarán de acuerdo con la minuta del contrato.

4.15.1 OBLIGACIONES ESPECIALES:

- 1) Ejecutar el contrato y responder por la calidad del servicio; acatará las indicaciones de los supervisores durante el desarrollo del contrato y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entramamientos.
- 2) Ejecutar el contrato de acuerdo con las especificaciones y condiciones contenidas en las presentes condiciones contractuales, el contrato mismo y las orientaciones u observaciones escritas de los supervisores y del gerente de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.
- 3) Pagar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales, bonificaciones y demás emolumentos que ordene la ley al personal a su cargo.
- 4) La responsabilidad por la calidad del servicio que se adquiere es única y exclusiva del contratista. La aceptación o rechazo por parte de los supervisores del contrato, no exime al contratista de su obligación de garantizarla.
- 5) Desarrollar los ACTIVIDADES DE ADMISION, FACTURACION, AUDITORIA MEDICA COBRO DE CARTERA, DE LA E.S.E HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, mediante el Suministro del soporte organizacional y de atención de la necesidad contratada, para el beneficio de la ESE, en el campo materia del objeto contratado, contribuyendo mediante el trabajo interdisciplinario requerido al desempeño de las siguientes actividades:

I.- Actividad de Facturación:

- A) Facturación:**
- 1) Realizarla identificación de los datos básicos del usuario. (Revisión, control e identificación del tipo de usuario y fuente responsable de pago.
 - 2) Requerir y recibir los soportes de los documentos necesarios para la atención de usuario y posterior cobro de los servicios a través de las facturas
 - 3) Facturar oportunamente las cuentas de los pacientes ambulatorios, de urgencias y hospitalización, y liquidar las cuentas correspondientes a los pacientes egresados.
 - 4) Clasificar, ordenar y generar la planilla de facturas por empresa, contrato y





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos Para Vivir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

entregar al responsable de radicación de cuentas y envío de cuentas. 5) Verificar y coordinar con el funcionario que determine el Hospital, que los contratos estén vigentes y que los servicios solicitados por el usuario estén contemplados en el contrato o asumidos por la normatividad vigente. 6) Solucionar los errores que presenten las facturas elaboradas ya sean devueltas por facturación o por la empresa. 7) Llevar el control y verificación de las bases de datos actualizados. 8) Llevar el control y verificación diaria del consecutivo de la facturación, el orden cronológico y el registro de las operaciones diarias que genere cada atención al usuario. 9) Realizar la verificación y control del manual de tarifas actualizado y que los procedimientos se estén cobrando acorde con la atención prestada. 10) Velar por que la factura generada sea expedida con el lleno de los requisitos legales (estatuto tributario) y fijar la aplicación de correctivos ante cualquier eventualidad que genere el proceso. 11) Realizar la entrega oportuna de los reportes solicitados por contabilidad para el registro oportuno y veraz de cada una de las operaciones que se genere. 12) Responder económicamente por las glosas administrativas por falta de soportes, error en la verificación de derechos, aplicación incorrecta de tarifas, y error en cantidades y conceptos. 13) Revisar y actualizar los procesos y procedimientos propios de facturación y en los que se intervenga. 14) Tramitar las autorizaciones de los procedimientos y servicios requeridos para la atención de los usuarios de la E.S.E. 15) Realizar el censo de los pacientes hospitalizados con el fin de verificar el ingreso de los mismos al sistema de facturación.

B) Coordinación de Facturación: 1) Organizar procedimientos de planeación, dirección, control y seguimiento para la actividad de facturación 2) Ser el representante del Actividad de facturación ante la institución. 3) Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos de la Empresa. 4) Liderar el establecimiento y seguimiento de los mecanismos de control en cada uno de los procesos del área de Facturación. 5) Trazar las directrices de las actividades del área de Facturación, con el objeto de lograr la racionalización y eficacia de los trabajos. 6) Coordinar y liderar el proceso de mejoramiento continuo para facturación. 7) Coordinar y supervisar el trabajo de sus colaboradores al interior de la dependencia. 8) Garantizar a sus clientes tanto internos como externos información oportuna y veraz sobre los servicios prestados a un usuario y los costos de la atención. 9) Dotar de herramientas efectivas que permitan dar a conocer la realidad económica del sistema y orientar a la gerente en la toma de decisiones oportunas y acertadas. 10) Prestar asesoría en procedimientos y técnicas de Facturación. 11) Realizar estudios de eficiencia, aplicar los indicadores de



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co

esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 - 7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

Facturación. 12) Presentar ante la tesorería de la E.S.E. relación de las facturas de evento y capitadas radicadas, pendientes por radicar y las anuladas mensualmente junto con los RIPS. 13) Recepcionar los soportes de los diferentes servicios: urgencias, hospitalización, consulta externa, laboratorio clínico, rayos x, partos, farmacia etc., que presten atención al paciente y demás centros de costos o unidades de negocios que generen soportes de facturación y registrar aquellos soportes que no estén incluidos en la cuenta de cada paciente. 14) Cumplir el radicado de la facturación dentro y fuera de la ciudad a las empresas verificando con los términos fijados por la ley o acordados contractualmente. (los costos de los envíos son asumidos por el Agente Tercerizador). 15) Efectuar la respectiva retroalimentación a todas las áreas de las debilidades que existen el Actividad por parte de cada una e informar de las irregularidades que se presenten en cumplimiento del objeto contractual y esto afecte el cobro de la factura. 16) Realizar el seguimiento de las cuentas, asegurando la autorización por parte de la empresa responsable del pago. 17) Realizar la supervisión de las operaciones nuevas o modificadas sobre la base de datos considerando las pruebas respectivas y responder por su permanente actualización. 18) Recibir las facturas físicas con su respectiva planilla y proceder a revisarlas antes del envío para entrega de la Empresa, previa generación y validación de RIPS. 19) Elaborar relación de envíos junto con la carta de presentación de cuentas y adjuntar a los paquetes los medios magnéticos soporte de las cuentas (RIPS), los cuales se deben ajustar y cumplir con la normatividad vigente en este aspecto. 20) Revisar las planillas de entrega que vengan firmadas y selladas de las empresas y corroborar que efectivamente corresponden a las entregadas. 21) Entregar a cartera las planillas recibidas de la empresa junto con la copia de la factura. 22) Presentar indicadores semanales de facturación enviadas y pendientes de envío por empresas, por meses, No de facturas y valor, facturas pendientes de envío, acumulado del mes y de la semana enviado por régimen. 23) Realizar el soporte de facturas enviadas, pero sin radicar por las empresas. 24) Parametrizar el SOFTWARE de propiedad de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO con todas las variables necesarias del sistema de facturación según contratos de venta de servicios de salud que tenga la E.S.E.

C) Actividad de recaudo por venta de servicios de contado: 1) Recaudar previa la facturación de los servicios, los valores de los copagos, cuotas moderadoras y cuotas de recuperación 2) Realizar la emisión de recibos de caja de manera individual y emisión de planilla de control de recaudo 3) Generar consolidación diaria





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

del recaudo y realizar la consignación en las cuentas designadas por la E.S.E. 4) Conciliar mensualmente la información generada en las áreas de tesorería, cartera, y contabilidad

D). - Actividad de Auditoria Médica y Gestión de Glosas: 1) Desarrollar un programa de PRE- ENVIO a cada factura, con el fin de disminuir el porcentaje de glosas realizadas por las EPS a la facturación presentada 2) Auditar cada una de las facturas que se generen por la prestación de servicios a los diferentes clientes con los que le E.S.E. tenga relación contractual. 3) Verificar que los documentos requeridos por cada uno de los clientes aparezcan como anexo. 4) Garantizar la respuesta oportuna de acuerdo con la normatividad vigente a las glosas recibidas por la Empresa y presentar informes mensuales identificando las causas de glosas y responsables de las mismas a fin de establecer mecanismos de mejoramiento y responsabilidad fiscal de las mismas. 5) Garantizar la realización de conciliación de glosas a la facturación con los auditores médicos de las empresas y presentar concepto para su aprobación. 6) Garantizar la conciliación de la cartera morosa generada por concepto de glosas cuya contra respuesta de las administradoras de planes de beneficio fue no aceptada parcialmente. 7) Realizar reuniones informativas sobre resultados de auditoría y educación continuada sobre la legislación con el fin de gerenciar estrategias de cambio y mejoramiento continuo en los procedimientos administrativos y de prestación de servicios de salud. 8) Asesorar a facturación, liquidación y admisiones en la resolución de problemas de atención y facturación que se presenten diariamente. 9) Revisar los soportes que acompañan cada una de las facturas. 10) Realizar reuniones informativas sobre resultados de auditoría y educación. 11) Realizar la auditoria medica de las cuentas médicas, incluyendo análisis de pertinencia médica, de revisión de soportes como resultados, lecturas de imágenes diagnósticas, documentos de identificación de usuarios; Análisis de cantidades y valores facturados. 12) Respuesta de glosas de tipo médico. 13) Diseñar e implementar los instrumentos básicos para la captura de información de los diferentes servicios, suficiente para permitir la elaboración de una factura producto de la atención brindada. 14) Crear mecanismos de control en las diferentes etapas del proceso de prestación de servicios y cruces de información con las demás dependencias de la Institución, especialmente con el personal médico y de enfermería. 15) Efectuar el análisis de la participación y colaboración de cada una de las áreas asistenciales dentro del proceso de facturación. 16) Realizar la divulgación de los procesos y procedimientos, así como las normas establecidas en facturación, tanto al personal a cargo como a los demás





ESE Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

funcionarios de la institución, a fin de lograr el buen desempeño global del proceso de facturación. 17) Cumplir y hacer cumplir las políticas, normas y procedimientos del Hospital. 18) Procurar que los paquetes de facturación (liquidación individual y soportes), reúnan los requisitos exigidos. 19) Asistir a los comités y reuniones de carácter que le imponga la naturaleza de su cargo.

E) Actividad de Gestión de Cartera: La E.S.E. efectuara el recaudo de cartera mediante el cobro persuasivo y coactivo, tendiente a hacer efectivas las obligaciones claras, expresas y exigibles a su favor, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes aplicables a la jurisdicción coactiva. Para iniciar el proceso administrativo de cobro persuasivo y coactivo se debe verificar la existencia de títulos ejecutivos que contengan la obligación de pagar una suma líquida de dinero a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, la cual debe ser clara, expresa y actualmente exigible. La cartera deberá ser depurada, liquidando para cada entidad el monto de lo adeudado, consolidando la información que la sustente, los títulos y los soportes idóneos de las obligaciones, con el fin de adelantar las conciliaciones con los agentes involucrados, que culmine con el pago o el acuerdo de pago. La cartera corriente se encuentra a cargo del operador de la cartera, mientras que la cartera morosa será trasladada a la oficina jurídica para el cobro respectivo. El proceso de gestión de Cartera se lleva a cabo previos los siguientes procedimientos: a) **Clasificar la cartera:** La cartera de LA ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, se clasifica teniendo en cuenta los siguientes aspectos. **Según el origen de los derechos:** Deudores por servicios de salud y convenios Interadministrativos. **Según la naturaleza:** Cartera con garantía en título valor (facturas, pagares o letras por copagos y cuotas de recuperación); Cartera por contratación con entidades de derecho público (F.F.D.S, IPS públicas, EPS, EPS-S, otras entidades territoriales y nacionales); cartera por la presentación de servicios de salud a vinculados autorizados o no por entidades de derecho público (F.F.D.S., IPS públicas, EPS, EPS-S, otras entidades territoriales y nacionales); Cartera por contratación con entidades de derecho privado por la venta de servicios de salud; Cartera por la presentación de servicios de salud a usuarios asegurados autorizados o no por entidades de Seguros, ARP y otros pagadores por venta de servicios de salud. b) **Realizar el cobro persuasivo:** Si la factura no ha sido cancelada, se inicia el cobro persuasivo durante un tiempo menor a 90 días, enviando una comunicación directa u oficio al deudor solicitando el pago de la obligación, o suscriba un acuerdo de pago que satisfaga dicho valor. **Termino:** La etapa de cobro persuasivo no podrá tener una duración mayor a los tres (3) meses,





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejorando Ases Servicio

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

contados a partir del momento que se hace exigible la obligación a favor de la ESE HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, y no constituye un paso obligatorio; no obstante, en aras de dar cumplimiento al principio de economía consagrada en el código contencioso administrativo se podrá adelantar antes de iniciar el coactivo. **c)**

Apoyar el cobro coactivo. El operador de cartera preparara los informes de cartera clasificada por edades, realizando las observaciones y recomendaciones pertinentes, con el fin de apoyar el cobro coactivo bajo la coordinación de la oficina jurídica **d) Realizar la aplicación de pago:** El operador de cartera realizara la aplicación del pago, en los casos de cancelación de las obligaciones de la cartera corriente, de los recaudados en la etapa de cobro persuasivo y coactivo.

E) Actividad de Conciliación y depuración de cartera vigencias anteriores: a) Realizar el acompañamiento, asesoría y la asistencia técnica integral a la **ESE HOSPITAL DE MONTELIBANO** en la conciliación y depuración de cartera del régimen subsidiado con corte a marzo de 2011 y vigencias siguientes de las EPS contratantes con la E.S.E., en las vigencias correspondientes, en cumplimiento del decreto 1080 de mayo de 2012, ley 1438 y demás normas que lo reglamentan. b) Brindar asistencia técnica a la **ESE HOSPITAL MONTELIBANO** en la implementación del decreto 1080 de mayo de 2012 y todas las acciones necesarias y pertinentes en los procesos de conciliación y depuración de cartera del régimen subsidiado con corte a marzo 2011 y vigencias siguientes incluyendo la actual. c) Determinar los montos de los recursos que cada EPS deudora informara a la entidad territorial o al mecanismo financiero de que trata el decreto 4962 de 2011 girar a favor de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO de acuerdo con lo establecido en el literal b) del artículo 3 del decreto 1080 de mayo de 2012 por cada vigencia independientemente de la fecha de causación de las obligaciones de cada una de las EPS, lo anterior en cumplimiento del artículo 4 del Decreto 1080 de 2012. d) Realizar la conciliación de glosas existentes con cada una de las EPS contratantes con la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO durante las vigencias correspondientes a la conciliación y liquidación de contratos respectivamente. e) Realizar actas de conciliación, depuración de cartera y liquidación de contratos del régimen subsidiado con cada una de las EPS deudoras de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO. f) Buscar soluciones objetivas y efectivas de pago por parte de la EPS a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.

6) Todas las demás que se generen con ocasión al contrato y la Propuesta presentada por el contratista.





E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Miseramus Anni Senari

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

4.16 RESPONSABILIDAD SOBRE BIENES PATRIMONIALES Y TRANSITORIOS.

La empresa contratista es responsable por daño, deterioro o hurto de los bienes patrimoniales y transitorios que se encuentren bajo su custodia, causados por omisión o incumplimiento en los deberes para con la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO. La empresa contratista debe realizar la reposición del bien o bienes después de terminada la investigación respectiva por parte de la Empresa de Seguridad Privada y la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, en el cual se compruebe el grado de responsabilidad de la misma, sin perjuicio y costo adicional para la entidad.

4.17 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.

El contratista se compromete con la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Montelíbano, 18 de abril de 2024.

TATIANA DEL SOCORRO VELEZ CURA

Gerente

E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

PROYECTO: OFIR RAMOS ZUÑIGA Profesional Universitario

REVISOR: Oscar Demoya-Asesor Jurídico



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391

094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba



DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09
VERSION: 1

ANEXO N° 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y Fecha

Señores
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO
Ciudad

CONVOCATORIA PÚBLICA DE OFERTAS NÚMERO – 003 DE 2024

Estimados Señores:

El suscrito----- actuando en nombre y representación de -----
----- de acuerdo con las condiciones contractuales de la Convocatoria Pública de Ofertas N°003 de 2024, hago la siguiente propuesta para la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE UN OPERADOR EXTERNO OFERTAR EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA INTERNA Y REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO, CONCILIACION Y DEPURACIÓN DE CARTERA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO CON CORTE A MARZO DE 2011 Y VIGENCIAS SIGUIENTES, EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1080 DE MAYO DE 2012, LEY 1438 DE 2011 Y DEMÁS NORMAS QUE LO REGLAMENTAN A FAVOR DE LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO, de conformidad con las condiciones contractuales establecidas por la entidad y las especificaciones contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** de las presentes condiciones contractuales".

Así mismo, el (los) suscrito (s) declara (n) que:

1. Tiene (n) poder legal para poder firmar y presentar la propuesta.



E.S.E. Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

2. Esta propuesta compromete totalmente a la (s) firma (s) que legalmente representa (n).
3. Conoce las especificaciones y demás documentos de la contratación y acepta todos los requisitos en ella contenidos.
4. La firma que legalmente representa no está incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.
5. En caso de que le sea adjudicado el contrato para el asunto de la referencia, se compromete en las condiciones contractuales fijadas por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO.
6. Que la presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.

Nombre del Proponente

Dirección

Teléfono

Ciudad

Valor de la Propuesta

Número de Inscripción en el registro único de proponentes

Atentamente,

Nombre Representante Legal

NOTA: Este es el modelo de carta de presentación de la propuesta.

(ANEXO N° 2)

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

(ANEXO N° 3)

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

(ANEXO N° 4)





ESE Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Servir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

(ANEXO N° 5)

CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES
– LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003. (

(ANEXO N°6)

CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA
REPÚBLICA, LEY 610 DE 2000.

(ANEXO N°7)

CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA
NACIÓN.

(ANEXO N°8)

CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL

(ANEXO N° 9)

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

(ANEXO N°10)

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

(ANEXO N° 11)

FOTOCOPIA AMPLIADA Y LEGIBLE AL 150% DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

(ANEXO N° 12)

PROPUESTA BASADA EN ANEXO TECNICO

(ANEXO N°13)





E S E Hospital Local de Montelibano
Mejoramos para Siempre

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

PROPUESTA ECONOMICA EN ANEXO TECNICO

| CONCEPTO | PORCENTAJE |
|---|------------|
| Participación sobre los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los servicios de salud del primer nivel de complejidad del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago capitación con las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC que contraten con la ESE | |
| Participación de los ingresos efectivamente reconocidos y recaudados provenientes de la venta de los servicios de salud del Régimen Subsidiado y Régimen Contributivo modalidad de pago Evento a las diferentes aseguradoras EPSS- EPSC, Fosyga, Municipio, Departamento, SOAT, Regímenes especiales, particulares y demás. | |
| Participación sobre los ingresos efectivamente depurados, conciliados y formalizados en actas definitivas de liquidación de contratos de las vigencias anteriores a favor de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO con cada una de las EPSS contratantes deudoras | |

(ANEXO N° 14)

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES O BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2018

(ANEXO N° 15)

DOCUMENTOS PARA VERIFICAR CAPACIDAD TÉCNICA

(ANEXO N°16)

PERFIL DEL AUDITOR DEL CONTRATO

(ANEXO N°17)

ACREDITACION EMPRESAS O EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelibano – Córdoba



Lugar y Fecha

Señores

E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

Ciudad

CONVOCATORIA PÚBLICA DE OFERTAS NÚMERO – 003 DE 2024

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer.

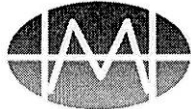
[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifetamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

| Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica | Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro |
|--|---|
| | |

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona



ESE Hospital Local de Montelibano
Misión: Para Vivir

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[Opción 2. Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

| Denominación del cargo directivo dentro de la empresa | Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica | Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo |
|---|--|---|
| [Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo] | [Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año] | [Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo] |

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.



E.S.E. Hospital Local de Montelíbano
Mejoramos para Siempre!

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

NIT: 812000344 - 4

CODIGO: FO-SGC-09

VERSION: 1

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres.

(ANEXO N°18)

ACREDITACION MIPYME

Lugar y Fecha

Señores

E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

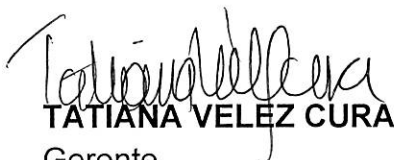
Ciudad

CONVOCATORIA PÚBLICA DE OFERTAS NÚMERO – 003 DE 2024

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes. Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Montelíbano, 18 de abril de 2024.


TATIANA VELEZ CURA

Gerente

E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE MONTELIBANO

PROYECTO: OFIR RAMOS ZUÑIGA Profesional Universitario

REVISOR: Oscar Demoya-Asesor Jurídico



gerencia@hospitalmontelibano.gov.co
esehospitallocaldemontelibano@hotmail.com



320 - 5701391



094 -7626639



Carrera 5ª N°. 23 – 144
Montelíbano – Córdoba