

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES CONVOCATORIA PÚBLICA No. 001 de 2.025

La Empresa Social del Estado HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, realizó estudio de conveniencia para iniciar proceso de selección objetiva para contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE: (i) MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD); (ii) ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA); (iii) AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS); (iv) CONDUCTORES DE AMBULANCIA (v) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** por cuanto que en la planta de personal de la entidad no existe el recurso humano idóneo y suficiente para desarrollar las actividades que se proyecta contratar.

Al presente proceso de selección se aplicarán las pautas, principios y procedimientos que, sobre la contratación y su responsabilidad, contempla en la Constitución Nacional, y demás normas al respecto. El mecanismo de selección aplicable a la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA** y al contrato que de ella se derive, será el previsto en el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1.993, el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO (Acuerdo No. 007 de 2014) aprobado por la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO) y la resolución No 136 de 2016 (Ajustada con la Resolución No. 142 del 03 de Julio de 2019), por medio de las cuales se adecuó el Manual de Contratación de la Entidad y las disposiciones pertinentes que rigen el derecho privado. En lo que no se encuentra particularmente regulado allí se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

1. OBJETO:

Contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE: (i) MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD); (ii) ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA); (iii) AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS); (iv) CONDUCTORES DE AMBULANCIA (v) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

2. OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1.1.2. PARA EL PROCESO, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA PROFESIONAL.

Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, de las actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente para el Servicio de Urgencias, Servicio de Triage, Servicio de hospitalización, Servicio de Consulta Externa y solicitar ayudas diagnósticas, solicitud de Interconsultas, administración de medicamentos y realización de actividades y procedimientos como Código Rojo de acuerdo a protocolos o guías de manejo.

Los subprocesos a saber son:

1.1.2.1. Subproceso de Enfermería Profesional en Hospitalización, que incluye horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01 y así garantizar que se preste el servicio, las actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente para el cuidado del paciente hospitalizado en los servicios de Medicina Interna, Quirúrgicas, Pediatría y Ginecoobstetricia, para contribuir en la evolución médica diaria, especialmente del paciente crítico, solicitar interconsultas, solicitar ayudas diagnósticas, administrar medicamentos, hacer red de Referencia y Contra referencia si así se requiriere.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>	

1.1.2.2. Subproceso de Enfermería Profesional en urgencias, que incluye horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el anexo 01 y así garantizar el apoyo especializado, practicando los procedimientos e intervenciones de urgencia necesarios si por condición crítica de la necesidad del servicio así se requiriere.

1.1.2.3. Subproceso de Enfermería Profesional en Triage, que incluye horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el anexo 01 y así garantizar que se preste el servicio, las actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente en el servicio de Triage.

1.1.2.4. Subproceso de Enfermería Profesional en Consulta Externa, que incluye horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el anexo 01 y así garantizar que se preste el servicio, las actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente en el servicio de consulta externa.

1.1.2.5. Subproceso de Enfermería Profesional coordinación del servicio, que incluye horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01 y así garantizar el apoyo especializado para la coordinación.

En cada uno de los subprocesos enlistados el contratista se obliga a:

1. Cubrir el servicio en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos coordinados con el supervisor designado. El personal ejecutor del contratista debe estar debidamente registrado para el ejercicio de la profesión de enfermero ante la Secretaria de Salud de Santander, soportar el correspondiente permiso para laborar en el Departamento y tener una experiencia profesional mínima de 1 año.
2. Presentar las hojas de vida personal ejecutor, incluyendo dentro de estas los antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), certificación de antecedentes profesionales, acreditación de experiencia, carnet de vacunación.
3. Realizar todas las actividades y procedimientos que se presenten en el área mencionada, de acuerdo con la capacidad técnico-científica de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, en beneficio de los pacientes que requieran los servicios de salud en la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio sin excepción, de los regímenes de salud contributivo, subsidiado, PPNA, de excepción, particulares, accidentes de tránsito, eventos catastróficos, atentados terroristas y otros.
4. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora.
5. Ejecutar las actividades, procedimientos y tratamientos de enfermería de mayor responsabilidad de acuerdo con las normas establecidas.
6. Dar atención de enfermería a pacientes, familia y grupos de la comunidad.
7. Realizar la ronda de cambio de turnos médicos y de enfermería, presentando los pacientes con su tratamiento y evolución.
8. Organizar, asignar, delegar y supervisar el trabajo del personal auxiliar.
9. Ejercer control sobre la aplicación de métodos y procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes.
10. Evaluar la calidad en la atención de enfermería en los pacientes y comunidad.
11. Desarrollar acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades y educación sobre aspectos básicos del estado y cuidado del medio ambiente a la comunidad.
12. Prestar los servicios durante todo el tiempo de ejecución del contrato garantizando continuidad en la prestación, que deberá ser oportuna, eficaz, eficiente y continua a los pacientes institucionales, o de entidades con las cuales la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio tenga contrato.
13. Realizar las historias clínicas de urgencias, cirugía, sala de partos y hospitalización, ingreso de enfermería, evoluciones de enfermería, registros de signos vitales y seguir las órdenes médicas, solicitud de exámenes de laboratorio e imagenología, fórmulas médicas, interconsultas, remisiones, contra remisiones, epicrisis.
14. Practicar los exámenes médicos, definir diagnósticos, solicitar las ayudas diagnósticas y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo.
15. Hacer la anotación respectiva en la Historia Clínica de cada paciente, registrando fecha, hora, datos del paciente, registrando las ayudas diagnósticas solicitadas y el tratamiento instaurado, conservando siempre la racionalidad, pertinencia y coherencia por cada actuación.
16. Diligenciar con LETRA LEGIBLE sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre y firma.
17. Todos los profesionales deben utilizar los formatos direccionados por la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio.
18. Realizar el triaje de atención en el servicio de Urgencias, según guías y protocolos.
19. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado.
20. Manejo de pacientes en observación pediátrica, hombres, mujeres, Reanimación y procedimientos de urgencias y definir conducta a seguir, antes de las seis (6) horas posteriores a su ingreso, recordando que todo paciente que permanezca en la institución por un espacio de tiempo superior a tres (3) horas, requerirá la elaboración de la epicrisis.
21. Administrar tratamientos iniciales en la atención de urgencias en los servicios de Urgencias y Sala de Partos.
22. Valoración diaria intrahospitalaria de los pacientes en los servicios de Hospitalización.
23. Atención integral de la

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

paciente gestante y en trabajo de parto. 23. Solicitar las valoraciones de la especialidad requerida. 24. En caso de pacientes referidos de otras instituciones de primer nivel de atención para manejo por especialidad, deberán hacer contacto con el especialista para cumplir con la respectiva solicitud de remisión. 25. Modular las remisiones y contra remisiones a través del CRUE municipal y Departamental. 26. Solicitar oportunamente los materiales médico-quirúrgicos, equipos, papelería y en general todo lo necesario para un excelente funcionamiento del área a su cargo. 27. Dar información clara, veraz y concisa sobre evolución y pronóstico de la patología del paciente a los familiares. 28. Ante la valoración médico legal por solicitud de las autoridades competentes, conservarla dignidad del paciente, practicar los exámenes pertinentes preservando la cadena de custodia. 29. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 30. En el desarrollo del objeto contractual el personal deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 31. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 32. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 33. Reportar a diario los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante la Subgerencia Científica y participar en los comités que tenga a cargo la respectiva intervención. 34. Participar en forma activa en las reuniones y comités que sean convocados. 35. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 36. Ejecutar las estrategias que la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 37. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 38. Realizar la educación continuada del personal auxiliar de enfermería en los diferentes servicios, con el fin de contribuir a su desarrollo integral y formación profesional, en desarrollo de los diferentes convenios docencia servicio pactados entre la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio y las universidades. 39. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 40. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución. 41. Brindar apoyo en el análisis de las necesidades de horas/servicio requeridas mensualmente, garantizando en todo momento el cubrimiento total de los servicios. 42. Apoyar en la medición y estadística de la productividad del servicio de enfermería, haciendo el análisis correspondiente y el reporte a la subgerencia científica de la ESE HRMM. 43. Realizar apoyo a la coordinación y control del funcionamiento y buen uso de los equipos, instrumentales y elementos, asignados a los procesos. 44. Brindar apoyo para garantizar la gestión administrativa del proceso de coordinación: planear, organizar, ejecutar, evaluar, controlar y responder los requerimientos que sean realizados a los profesionales y auxiliares del proceso. 45. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** El personal ejecutor del contratista debe estar debidamente registrado para el ejercicio de la profesión de enfermero ante la Secretaría de Salud de Santander, soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander y tener una experiencia profesional mínima de 1 año. **PARÁGRAFO 2.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal vinculado, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 4.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y el personal vinculado del servicio a desarrollar.

1.1.3. PARA EL PROCESO, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA.

EL CONTRATISTA se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato que suscriben las partes, en los siguientes subprocesos, así:

1.1.3.1 SUBPROCESOS DE AUXILIARES DE ENFERMERIA URGENCIAS: 1. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de URGENCIAS. 2. Presentar hoja de vida personal ejecutor, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica y la administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 4. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 5. Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. 6. Tomar los signos

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 7. Realizar el baño del paciente que amerite. 8. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 9. Acompañar la ronda médica diariamente. 10. Entregar a las auxiliares de laboratorio y de Imagenología las órdenes médicas de solicitud de laboratorios clínicos y de imagenología. 11. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. 12. Realizar limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 13. Mantener las camillas y áreas del servicio de Urgencias y COVID limpias, cumpliendo las normas de Bioseguridad. 14. Custodiar, asegurar y preservar la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 15. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 16. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 17. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal vinculado, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3).** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y el personal vinculado del servicio a desarrollar.

1.1.3.2 SUBPROCESOS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA CIRUGÍA Y ESTERILIZACIÓN: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Cirugía y Esterilización. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de CIRUGÍA Y ESTERILIZACIÓN. 6. Realizar los lavados asépticos previos de pacientes de procedimientos quirúrgicos. 7. Vigilar y monitorear a los pacientes en sala de recuperación. 8. Apoyar y realizar acompañamiento en las actividades del médico anesthesiologo. 9. Realizar acompañamiento y apoyo en salas de cirugía mientras se realizan los procedimientos quirúrgicos. 10. Recibir el paciente proveniente de otras dependencias y verificar la historia clínica. 11. Realizar entrega de los pacientes que salen de cirugía a enfermería auxiliar de hospitalización, entregando la historia clínica completa, ordenada y en perfectas condiciones. 12. Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 13. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. 14. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 15. Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 16. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 17. Entregar al auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitudes de laboratorio. 18. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las órdenes médicas. 19. Realiza limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 20. Custodia, segura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 21. Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo. 22. Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. 23. Ordenar los instrumentales, paquetes quirúrgicos y material para esterilización. 24. Montar las cargas correspondientes y tener un stock de paquetes y material quirúrgico disponible. 25. Revisar y controlar el equipo autoclave de esterilización. 26. Disponer en áreas adecuadas los paquetes esterilizados y seguir los protocolos de manejo del área de central de esterilización. 27. Suministrar y controlar los pedidos de material esterilizado a las diferentes dependencias. 28. Realizar todas las actividades y procedimientos que se presenten en el área mencionada, de acuerdo a la capacidad técnico-científica de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio, a los pacientes que requieran los servicios de salud en la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio sin excepción, de los regímenes de salud contributivo, subsidiado o vinculado, particulares, accidentes de tránsito, eventos catastróficos, atentados terroristas y otros. 29. Hacer la anotación respectiva en la Historia Clínica de cada paciente, registrando fecha, hora, datos del paciente, registrando las ayudas diagnósticas solicitadas y el tratamiento

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

instaurado, conservando siempre la racionalidad, pertinencia y coherencia por cada actuación. 30. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 31. Utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 32. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 33. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 34. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 35. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 36. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 37. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 38. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 39. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 40. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 41. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 42. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 43. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2).** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal vinculado, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3).** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y el personal vinculado del servicio a desarrollar.

1.1.3.3 SUBPROCESOS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA FARMACIA: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Farmacia. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de FARMACIA. 6. Distribución de medicamentos y material médico quirúrgico para los pacientes hospitalizados y atendidos por urgencias. 7. Despacho de requisiciones a las diferentes unidades funcionales. 8. Entrega de requisiciones a las diferentes unidades funcionales. 9. Digitación, verificación y control de todas las fórmulas a cada paciente. 10. Recepción y verificación (Acta de recepción) de los pedidos realizados a cada proveedor, constatando los datos requeridos en dicha acta. 11. Organización y almacenamiento de los medicamentos y material en los estantes correspondientes. 12. Limpieza constante de los estantes asignados a cada auxiliar. 13. Participación en la organización física y en el conteo en los inventarios semestrales de la farmacia. 14. Verificación de fechas de vencimientos de los medicamentos para dar mejor rotación. 15. Registro de los controles de temperatura y humedad en forma diaria. 16. Relación y conteo de las fórmulas diarias en el correspondiente formato. 17. Almacenamiento de fórmulas contadas, y verificación de que lo digitado haya sido de forma correcta. 18. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 19. Todas las auxiliares deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 20. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 21. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 22. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 23. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 24. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 25. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 26. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 27. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 28. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 29. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 30. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. 31. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continúa prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.4 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA GINECOLOGÍA Y PEDIATRÍA: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Gineco- Pediatría. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de GINECOLOGÍA Y PEDIATRÍA. 6. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. 7. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 8. Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. 9. Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 10. Realizar el baño del paciente que amerite. 11. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 12. Acompañar la ronda médica diariamente. 13. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. 14. Realiza limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 15. Custodia, asegura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 16. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 17. Utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 18. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 19. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 20. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 21. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 22. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 23. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 24. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 25. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 26. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 27. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 28. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 29. Entregar a la auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitud de laboratorios. 30. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 31. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 32. Apoyar de manera efectiva en el proceso de facturación mediante decidida participación en la parte del procedimiento que le corresponda. 33. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continúa prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.5 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA MEDICINA INTERNA: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Medicina Interna. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de MEDICINA INTERNA. 6. Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 7. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. 8. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes asu cargo. 9. Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. 10. Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 11. Realizar el baño del paciente que amerite. 12. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 13. Acompañar la ronda médica diariamente. 14. Entregar a la auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitud de laboratorios. 15. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. 16. Realizar limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 17. Custodia, asegura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 18. Diligenciar con LETRA LEGIBLE sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 19. Utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 20. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 21. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 22. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 23. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 24. Reportar a diario los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante la Subgerencia Científica y participar en los comités que tenga a cargo la respectiva intervención. 25. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 26. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 27. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 28. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 29. Apoyar de manera efectiva en el proceso de facturación mediante decidida participación en la parte del procedimiento que le corresponda. 30. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 31. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 32. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. 33). Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior,

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.6 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA MEDICINA INTERNA: AUXILIAR DE ENFERMERÍA SALA DE PARTOS:

1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del auxiliar de enfermería para la atención de pacientes obstétricas. 4. Tener cubrimiento de auxiliar de enfermería de tiempo completo para apoyo del profesional médico en la atención del parto, partos y abortos. 5. Garantizar las horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de SALA DE PARTOS. 6. Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 7. Realización de los procedimientos según el esquema de la orden médica. 8. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. 9. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 10. Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. 11. Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 12. Realizar el baño del paciente que amerite. 13. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 14. Velar por el manejo adecuado de los equipos médicos y biomédicos de la institución. 15. Acompañar la ronda medica diariamente. 16. Entregar a la auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitud de laboratorios, 17. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. 18. Seguir el cuadro de turnos del servicio. 19. Realizar la limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 20. Custodiar, asegurar y preservar la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 21. Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo. 22. Manejar los protocolos de bioseguridad. 23. Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución y demás elementos a su cargo haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. 24. Entregar un BAKCUP en medio magnético de la información del mes. 25. Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del servicio. 26. Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 27. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. 28. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 29. Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia clínica. 30. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 31. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas. 32. Realiza limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 33. Custodia, segura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 34. Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo. 35. Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. 36. Ordenar los instrumentales, paquetes quirúrgicos y material para esterilización. 37. Montar las cargas correspondientes y tener un stock de paquetes y material quirúrgico disponible. 38. Revisar y controlar el equipo autoclave de esterilización. 39. Disponer en áreas adecuadas los paquetes esterilizados y seguir los protocolos de manejo del área de central de esterilización. 40. Suministrar y controlar los pedidos de material esterilizado a las diferentes dependencias. 41. Realizar todas las actividades y procedimientos que se presenten en el área mencionada, de acuerdo a la capacidad técnico-científica de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. Los pacientes a que se refiere el presente numeral son todos aquellos que requieran los servicios de salud en la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio sin excepción, de los regímenes de salud contributivo, subsidiado o vinculado, particulares, accidentes de tránsito, eventos catastróficos, atentados terroristas y otros. 42. Hacer la anotación respectiva en la Historia Clínica de cada paciente, registrando fecha, hora, datos del paciente, registrando las ayudas diagnósticas solicitadas y el tratamiento instaurado, conservando siempre la racionalidad, pertinencia y coherencia por cada actuación. 43. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 44. Utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 45. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 46. Asistir permanentemente a los pacientes

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

que necesiten soporte vital avanzado. 47. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 48. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 49. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 50. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 51. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 52. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 53. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 54. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 55. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 56. Registrar total y adecuadamente las actividades prestadas a los usuarios en cada servicio, facilitando al proceso de Facturación el cobro total de los servicios prestados. 57. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 58. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.7 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA: 1. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 2. Garantizar las horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de CONSULTA EXTERNA. 3. Diligenciar los formatos de la historia clínica de consulta externa, direccionando los pacientes al consultorio de la cita. 4. Mantener los consultorios de consulta externa con la papelería, insumos y equipos necesarios para la utilización. 5. Asistir a los médicos especialistas durante la consulta médica. 6. Asistir a las actividades programadas los días sábados y festivos. 7. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 8. Recibir las historias clínicas día a día provenientes del área de Estadística y tenerlas listas para la consulta. 9. Informar a los pacientes de los imprevistos que sucedan durante la atención médica. 10. Custodia, segura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 11. Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. 12. Vacunar a los recién nacidos día a día y realizar el correspondiente registro en la Historia Clínica. 13. Mantener, vigilar y preservar las vacunas. 14. Limpiar y mantener en orden la nevera de vacunas. 15. Vigilar y llenar el cuadro de temperatura conservando la red de frío. 16. Diligenciar el formato de vacuna y enviar los informes respectivos a la Secretaría de Salud de Santander y Secretaria Local de Salud. 17. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.8 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA LABORATORIO: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaría de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios,

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Laboratorio. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar las horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de LABORATORIO. 6. Recepción, toma y rotulación de las muestras biológicas. 7. Recepción y registro de las solicitudes de órdenes de laboratorio clínico. 8. Desplazarse a los diferentes servicios para la toma de muestras biológicas solicitadas. 9. Manejar los protocolos de bioseguridad. 10. Realizar los procedimientos de limpieza y desinfección de los elementos utilizados en el procesamiento de las muestras biológicas. 11. Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo. 12. Entrega y documenta la entrega de los resultados de las muestras procesadas. 13. Realiza limpieza y desinfección del área de trabajo. 14. Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de los mismos a los funcionarios de servicios generales y aseo. 15. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 16. Todo el personal auxiliar debe utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 17. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 18. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 19. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 20. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 21. Reportar a diario los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante la Subgerencia Científica y participar en los comités que tenga a cargo la respectiva intervención. 22. Participar en forma activa en las reuniones y comités que sean convocados. 23. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 24. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 25. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 26. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 27. El CONTRATISTA deberá garantizar la efectiva y continua prestación del proceso de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Laboratorio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor. 28. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.9 SUBPROCESOS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de **REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de **REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA**. 6. Apoyo en la verificación de la historia clínica las novedades de órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente relacionado con las remisiones. 7. Brindar apoyo en la custodia, aseguramiento y preservación de la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 8. Brindar apoyo en los trámites de modulación ante el CRUE departamental y local en el nuevo sistema

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

emergencias médicas (SEM); reportando a las entidades pagadoras pertinentes, registrando las actividades en la respectiva hoja de modulación y en medios electrónicos 9. Apoyo en el reporte del censo hospitalario en la plataforma SEM de la secretaria distrital de salud de B/bermeja 10. Se debe modular mínimo tres veces al día cada paciente y en caso de no respuesta de la entidad responsable del pago se debe dejar evidencias de cada envío reportarlo al ente de vigilancia para anexar este respectivo soporte a facturación de nuestra entidad para asegurar el cobro a la EPS de los usuarios 11. Coordinar los conductores y/o servicio de ambulancias, médicos y las auxiliares de traslado 12. Elaborar registro de la salida, con la fecha y hora, el nombre e identificación del paciente, institución que se remite, conductor, placa de la ambulancia, médico y auxiliar de enfermería 13. Recibir los respectivos soportes de traslado para su facturación pertinente: Boleta de conductor, notas obligatorias del médico y del auxiliar de enfermería para realizar entrega a facturación la documentación completa de la remisión (*Documentación incompleta generará glosa o será devuelta de inmediato por Facturación*). 14. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno 15. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico 16. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 17. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 18. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 19. Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. 20. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 21. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 22. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. 23. El CONTRATISTA deberá garantizar la efectiva y continua prestación del proceso de Enfermería Auxiliar en el Servicio de referencia y contrarreferencia, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor 24. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.3.10 SUBPROCESOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA DE TRASLADO: 1. El personal auxiliar debe estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. 2. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Traslado. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar las horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de TRASLADO. 6. Presentarse lo más pronto posible en la Institución, una vez el área de remisiones informe sobre el traslado del paciente o lo requiera para realizar procedimientos inherentes a su objeto contractual. 7. Brindar apoyo al recibir el paciente en la unidad respectiva, realizando la verificación del estado clínico actual y registro en la historia clínica. 8. Apoyar en el acompañamiento al paciente durante el traslado, asistiéndolo en los requerimientos que se presentes durante este 9. Brindar apoyo para realizar el suministro de medicamentos, toma de muestras, curaciones, toma de signos vitales, monitoreo de pacientes, control de líquidos, aplicación y manejo de sondas y demás actividades regulares de enfermería que requiera el paciente 10. Apoya en el diligenciamiento de documentos de facturación, estadística, historias clínicas, formatos de registro de traslados en ambulancia, records de traslado, consentimiento informado de traslado y recepción del paciente en la IPS receptora, en concordancia con la normatividad vigente y entregarlos oportunamente al área correspondiente. 11. Apoyar en la verificación del cumplimiento de los requerimientos mínimos que se necesitan para el traslado y manejo de pacientes, de acuerdo al listado de elementos, insumos y medicamentos previamente establecido para cada ambulancia. 12. Dar cumplimiento a las órdenes médicas que se impartan durante el traslado, registrándolas en el correspondiente record de enfermería de traslado. 13. Diligenciar con letra legible y clara y preferencialmente con sello

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

las notas de enfermería los registros clínicos, de signos vitales, suministro de medicamentos y de monitoreo que requiera el paciente durante el traslado. 14. Diligenciar las notas de enfermería en la historia clínica con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora y registrando la respectiva firma y sello. 15. Seguir los protocolos de atención y normas de bioseguridad que para el servicio tiene establecidas la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio cumpliendo con los protocolos de asepsia y antisepsia, circulación de áreas y disposición adecuada de los residuos hospitalarios, como con lo dispuesto en los manuales de seguridad y bioseguridad. 16. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos, insumos, equipos y demás herramientas de trabajo entregados por la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio, para el desarrollo del objeto contractual y en ejercicio de las actividades convenidas 17. Brindar apoyo en la comunicación previa al paciente de los procedimientos e intervenciones, los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el traslado y el debido cuidado. 18. Diligenciar con LETRA LEGIBLE, sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 19. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 20. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 21. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 22. Reportar a diario los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante la Subgerencia Científica y participar en los comités que tenga a cargo la respectiva intervención. 23. Participar en forma activa en las reuniones y comités que sean convocados. 24. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 25. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 26. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 27. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos e intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 28. El CONTRATISTA deberá garantizar la efectiva y continua prestación del proceso de Enfermería Auxiliar en el Servicio de traslado, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor. 29. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.4. PARA EL PROCESO, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE MEDICINA GENERAL (Inclúyase para médicos de consulta externa)

1. Garantice la prestación del servicio total durante toda la ejecución contractual de acuerdo con las horas establecidas mes a mes, del servicio integral de salud asistencial en Medicina General para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente en el proceso de Urgencias, Sala de Partos, Hospitalización y Cirugía. 2. Los profesionales deben estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Secretaria de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander, además de estar debidamente registrados en el MIPRES. 3. Presentar hoja de vida personal, con título Profesional en MEDICINA GENERAL, con tarjeta profesional, formalmente reconocido por el Estado, en caso de estudios en el exterior, validación ante el ICFES, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de un (1) año a partir de la titulación respectiva. 4. Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de Medicina General en las áreas asignadas de los servicios de Urgencias, Hospitalización, Sala de Partos y Cirugía. 5. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según sean los turnos coordinados con el supervisor designado. Sujeto a descuento por incumplimiento. 6. **Medicina General en Urgencias que incluye para el servicio de URGENCIAS**, durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes, todo lo anterior para garantizar que se preste todos los días del mes; la consulta de urgencias, realizar el triage de atención en el servicio de Urgencias, de acuerdo a norma vigente; Todo paciente atendido en el servicio de Urgencias, recibiendo valoración médica e indicado algún procedimiento, se le deberá abrir su ingreso y elaborar su Historia Clínica; ordenar el tratamiento inicial, la evolución de los pacientes ingresados a

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

observación de Urgencias; los procedimientos asistenciales que requiere el paciente crítico; incluyendo, de ser necesario, el acompañamiento al paciente que necesite ser trasladado a otra institución, con soporte del médico; presentar el paciente indicando diagnóstico presuntivo, manejo instaurado y ayudas diagnósticas realizadas en urgencias, al especialista que se solicitó la valoración; en el manejo de pacientes en observación de urgencias se debe definir conducta a seguir, antes de las seis (6) horas posteriores a su ingreso, recordando que todo paciente que sea ingresado a la institución requerirá la elaboración de la epicrisis; adicionalmente y por necesidades de los diferentes servicios ser apoyo en ayudantías quirúrgicas o en atención en sala de partos o servicios de hospitalización. 7. **Medicina General en Sala de Partos que incluye para el servicio de SALA DE PARTOS**, durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las horas establecidas mes a mes, para la atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto, ordenar el tratamiento inicial de la mujer gestante. Presentar el paciente indicando diagnóstico presuntivo, manejo instaurado y ayudas diagnósticas realizadas en sala de partos, al especialista que se solicitó la valoración 8. **Medicina General en Hospitalización que incluye para el servicio de Hospitalización**, durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las horas establecidas mes a mes, para la atención integral de los pacientes en hospitalización que hayan recibido atención por las especialidades de gineco-obstetricia, cirugía general, pediatría y ortopedia, realizando las evoluciones clínicas diarias, ordenamiento, egresos, educación médica y asesoría en cuidado de la salud. 9. **Medicina General en Sala de Cirugía que incluye para el servicio de Cirugía**, durante toda la ejecución del contrato de acuerdo a las horas establecidas mes a mes, para la atención integral de los pacientes dando soporte a las especialidades de ginecología, ortopedia y cirugía general, realizando ayudantía quirúrgica, descripción quirúrgica, ordenamiento quirúrgico y plan de atención. 10. Realizar todas las actividades y procedimientos que se presenten en los servicios mencionados, de acuerdo con la capacidad técnico- científica de la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio. Los pacientes a que se refiere el presente numeral son todos aquellos que requieran los servicios de salud en la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio sin excepción, de los regímenes de salud contributivo, subsidiado o vinculado, particulares, accidentes de tránsito, eventos catastróficos, atentados terroristas y otros. 11. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 12. Prestar los servicios durante todo el tiempo de ejecución del contrato garantizando continuidad en la prestación, que deberá ser oportuna, eficaz, eficiente y continua a los pacientes institucionales, o de entidades con las cuales la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio tenga contrato. 13. No cobrará ningún tipo de honorarios como particular, por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución. 14. Realizar las historias clínicas con ingreso médico, evoluciones médicas, órdenes médicas, solicitud de exámenes de laboratorio e imagenología, fórmulas médicas, interconsultas, remisiones, contra remisiones, epicrisis; en cumplimiento de la normatividad vigente y los requerimientos institucionales. 15. Atención de los pacientes siguiendo los lineamientos y protocolos establecidos por el MINSALUD y los adoptados por la ESE HRMM, definir diagnósticos registrados con código CIE 10. 16. Hacer la anotación respectiva en la Historia Clínica de cada paciente, registrando fecha, hora, datos del paciente, anamnesis, registrando las ayudas diagnósticas solicitadas y el tratamiento instaurado, conservando siempre la racionalidad, pertinencia y coherencia por cada actuación. 17. Diligenciar con LETRA LEGIBLE sin tachones ni enmendaduras, de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. 18. Todos los profesionales deben utilizar los formatos direccionados por la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio. 19. Solicitar las valoraciones de la especialidad requerida. 20. En caso de pacientes referidos de otras instituciones de primer nivel de atención para manejo por especialidad, deberán hacer contacto con el especialista para cumplir con la respectiva solicitud de remisión. 21. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 22. Apoyar las remisiones y contra remisiones a través del CRUE municipal y Departamental. 23. Realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 24. Realizar la ronda de cambio de turnos médicos presentando los pacientes con su tratamiento y evolución. 25. Dar información clara, veraz y concisa sobre evolución y pronóstico de la patología del paciente a los familiares. 26. Realizar la valoración médico legal ante la solicitud de autoridades competentes, conservando la dignidad del paciente, practicar los exámenes pertinentes preservando la cadena de custodia. 27. Elaborar las fichas en los eventos de notificación obligatoria y notificar a las autoridades competentes en forma inmediata, entre otros, dengue, dengue grave, hepatitis, intoxicaciones, malaria, todo tipo de mortalidad, morbilidad materna extrema, VIH/SIDA, violencia intrafamiliar, violencia sexual. 28. Elaborar el certificado de los hechos vitales nacimientos y defunciones, teniendo en cuenta cada dato solicitado. 29. Ingresar el hecho vital nacido vivo o defunción al aplicativo web RUAF, es indispensable que quede registrado dentro de las 24 horas siguientes en el aplicativo. 30. En el desarrollo del objeto contractual el contratista deberá encontrarse identificado a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud. 31. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 32. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 33. Participar en forma activa en las reuniones y comités que sean convocados. 34. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 35. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución 3047 de Agosto 14 de 2008, y los decretos

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 36. Ejecutar las estrategias que la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 37. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 38. Realizar la educación médica continuada. 39. Dar asistencia a los médicos de internado rotatorio en los diferentes servicios, con el fin de contribuir a su desarrollo integral y formación profesional, en desarrollo de los diferentes convenios docencia servicio pactados entre la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio y las universidades. 40. Elaborar y apoyar en la revisión y presentación de los eventos de salud pública que sean atendidos por ellos durante los turnos asignados en los diferentes servicios y asistir a la socialización y presentación de casos ante las diferentes entidades que así lo soliciten. 41. Registrar total y adecuadamente los servicios prestados a los usuarios en cada servicio, facilitando al proceso de Facturación el cobro total de los servicios brindados. 42. Aplicar los protocolos y guías de manejo establecidos por la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio. 43. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.5. SUBPROCESOS DE CONDUCTORES DE AMBULANCIA 1. Presentar hoja de vida personal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula, diploma, acta de grado, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (*según la Resolución 3100 de 2019*), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 2. Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de conductores de traslado de ambulancias. 4. El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. 5. Garantizar las horas durante toda la ejecución del contrato de acuerdo horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de conducción de traslados. 6. Presentarse lo más pronto posible en la Institución, una vez el área de remisiones informe sobre el traslado del paciente o lo requiera para realizar procedimientos inherentes a su objeto contractual. 7. Velar por el cuidado del vehículo automotor, el aseo y la custodia de sus inventarios devolutivos y de consumo mínimos necesarios para cubrir las necesidades de los usuarios durante el traslado, según normas vigentes, manteniendo la calidad y vigencia de los mismos, y su adecuado uso en coordinación con el ingeniero biomédico. 8. Informar acerca de los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera el vehículo automotor e informar al supervisor designado. 9. Brindar apoyo en el desplazamiento de los usuarios a los municipios de referencia y contrareferencia que se requiere en el servicio de urgencia. 10. Brindar apoyo en los desplazamientos a las diferentes veredas, corregimientos o zonas rurales de los municipios cuando así se le requiera para trasladar al personal de la institución o usuarios. 11. Responder a las solicitudes hechas por el supervisor designado. 12. Mantener al día los documentos legales exigidos como licencia de conducción. 13. Reportar al supervisor designado la necesidad de tanqueo y engrase del vehículo y mantenerlo informado respecto al vencimiento de los documentos de ley del vehículo automotor. 14. Brindar apoyo en el traslado en la ambulancia de pedido de medicamentos y suministros cuando se le requiera. 15. Operar la ambulancia teniendo en cuenta las actividades asistenciales programadas por la ESE Hospital Regional del Magdalena Medio. 16. Brindar apoyo en la actualización del inventario de la ambulancia. 17. Velar por su bioseguridad en la realización de sus actividades diarias y hacer una adecuada disposición de los residuos hospitalarios junto con la coordinación del ingeniero ambiental. 18. El CONTRATISTA deberá garantizar la efectiva y continua prestación del proceso de conductores de ambulancia en el Servicio de traslado, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor. 19. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** En caso de glosas en firme, originadas por el incumplimiento grave de las obligaciones descritas para cada servicio, previo agotamiento de trámite administrativo, el contratista reconocerá el valor que le es glosado a la E.S.E Hospital Regional Magdalena Medio. Aunado a lo anterior, las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al contratista. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal ejecutor, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 3.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y los ejecutores del servicio a desarrollar.

1.1.6. SUBPROCESOS DE AUXILIARES CAMILLEROS: 1. Garantizar horas durante toda la ejecución del contrato

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia

www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

de acuerdo a las horas establecidas mes a mes en el Anexo 01, para el servicio de URGENCIAS. 2. Presentar hoja de vida personal ejecutor, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, diploma, acta de grado, Rethus, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación (según la Resolución 3100 de 2019), acreditación de experiencia y carnet de vacunación. El personal ejecutor del contratista deberá cumplir con una experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. 3. Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica y la administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. 4. Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 5. Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. 6. Acompañar la ronda médica diariamente. 7. Entregar a las auxiliares de laboratorio y de Imagenología las órdenes médicas de solicitud de laboratorios clínicos y de imagenología. 8. Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las órdenes médicas del día. 9. Mantener las camillas y áreas del servicio de Urgencias y COVID limpias, cumpliendo las normas de Bioseguridad. 10. Custodiar, asegurar y preservar la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. Cuando sea requerido, realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. 11. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 12. Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. 13. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal vinculado, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **PARÁGRAFO 2.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y el personal vinculado del servicio a desarrollar.

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIONES GENERALES: 1. Ejecutar los servicios asistenciales en las diferentes dependencias del Hospital Regional del Magdalena Medio, en las calidades, cantidades y servicios requeridos. 2. Cumplir con las actividades descritas en las obligaciones específicas. 3. Vincular y remunerar, conforme a la legislación laboral colombiana, al personal que participe en la ejecución del objeto contratado, con inclusión de las prestaciones laborales y demás emolumentos a que por ley se tenga derecho sin afectar los valores mínimos fijados por la entidad. 4. Entregar al supervisor del contrato, previa la suscripción del acta de inicio, la relación del personal que participará en la ejecución del contrato, con indicación del nombre completo, documento de identidad y perfil profesional. El contratista se obliga a presentar al supervisor del contrato, en medio magnético, junto con la primera factura, las hojas de vida, debidamente soportadas, de todo el personal que participa en la ejecución del contrato, la que incluirá la hoja de vida personal, antecedentes, disciplinarios, fiscales, judiciales y medidas correctivas, fotocopia de la cedula de ciudadanía, diploma, acta de grado, RETHUS, cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación según la Resolución 3100 de 2019 (certificado atención a víctimas de violencia sexual, certificado soporte vital básico, certificado de vacunación, certificado para atención de víctimas con agentes químicos, certificado gestión del duelo, certificado humanización de servicios), acreditación de experiencia, carné de vacunación. El supervisor del contrato verificará el cumplimiento de requisitos y enviará copia a la Unidad de Talento Humano. En caso de existir algún cambio de personal vinculado, el contratista deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato y a la Unidad de Talento Humano, debiendo cumplir este con requisitos previamente señalados, anexando la hoja de vida y los correspondientes soportes descritos en este numeral. 5. Aceptar las modificaciones o sugerencias que de acuerdo a las necesidades del servicio por intermedio del supervisor del contrato se sugieran. 6. El contratista deberá respetar la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. Para garantizar esta obligación el contratista deberá adoptar las medidas y previsiones necesarias para que el personal ejecutor a su cargo cumpla con la precitada cláusula de confidencialidad y protección de datos personales conforme a lo establecido en el ordenamiento legal y particularmente en los lineamientos de la institución. 7. La ESE HRMM, no cancelará los servicios que no se hayan ejecutado por parte del contratista dentro del proceso asistencial, de conformidad al informe de supervisión. 8. El contratista deberá garantizar que el personal vinculado cumpla con los cursos requeridos Para la habilitación en cada servicio. 9. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, el cuadro de turnos del personal ejecutor, el primer día calendario del mes a ejecutar. En caso de fuerza mayor o caso fortuito, que implique la sustitución o modificación del personal ejecutor del contratista, este deberá garantizar siempre que el nuevo personal cuente con la capacidad e idoneidad requerida. 10. Atender y solucionar las observaciones presentadas por EL CONTRATANTE relacionadas con la calidad y oportunidad de en la atención de los usuarios. 11. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos de EL CONTRATANTE. 12. Presentar las

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	<i>Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>	

facturas mensualmente. **13.** Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. **14.** Velar por la adecuada y racional utilización y conservación de los recursos, equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales, al igual que por el cuidado de estos, la preservación de los bienes que se encuentren bajo su comodato. **15.** Realizar los traslados a otras instituciones de igual o mayor complejidad, realizando anotaciones sobre el estado del paciente, procedimientos realizados y tratamientos instaurados en la ambulancia, y estado de entrega del paciente en la institución receptora. **16.** Aplicar los protocolos y guías de manejo establecidos por la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO. **17.** Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generen en los servicios, según lo establecido en el Plan de Gestión de Residuos Hospitalarios. **18.** Responder por la violación al régimen de inhabilidades o incompatibilidades. **19.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **20.** Cumplir con el reglamento de higiene y seguridad de acuerdo con el programa de salud ocupacional. **21.** Prestar el servicio de acuerdo con la misión, visión, principios y valores institucionales de la E.S.E. **22.** Garantizar los derechos laborales, prestacionales y constitucionales, realizando los trámites administrativos necesarios para el proceso de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral de todo el personal ejecutor. **23.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal a su cargo. **24.** Responder por la buena calidad del objeto contratado. **25.** Responder por todo daño que se cause a los bienes de la E.S.E y/o de terceros, por imprudencia, negligencia, impericia o violación de reglamentos durante la ejecución del contrato. **29.** EL CONTRATANTE deberá facilitar el acceso a la información que sea necesaria de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás condiciones previstas en este documento. **30.** El personal vinculado deberá encontrarse identificados dentro de las instalaciones de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, conforme a su reglamento, a efectos de asegurar los derechos de los usuarios a los servicios de salud. **31.** Desarrollar el objeto contractual con plena observancia de la ley, los estatutos, los procedimientos establecidos para el servicio y el presente contrato. **32.** Cumplir con los requisitos establecidos para su funcionamiento. **33.** Contribuir en la implementación y ejecución del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO. **34.** Apoyar en la revisión y ajuste de los procesos, procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás documentación que hagan parte del Sistema Integrado de Gestión de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, según las necesidades de ésta y las obligaciones establecidas en los planes de mejora y resultados de las auditorías internas y externas que se realicen a la entidad. **35.** Dar cumplimiento a todo lo estipulado dentro de los estudios previos y a la propuesta presentada y aceptada por EL CONTRATANTE. **36.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal vinculado, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **37.** El Contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de Ley y por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa. **38.** En el desarrollo del objeto contractual el recurso humano deberá encontrarse debidamente identificado, con sus elementos de vestimenta y elementos de protección personal mínimos, que deberá tener el personal asistencial de acuerdo con su rol y la exposición del riesgo en que se encuentre, siendo estos lineamientos claros a la hora de definir los elementos que deben ser suministrados y garantizados por el contratista y/o la ARL. **39.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá a llegar al supervisor, los contratos laborales suscritos entre este y el personal vinculado de los servicios a desarrollar.

3. OBSERVACIONES GENERALES:

La ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva en todos los casos la evaluación de las propuestas que le sean presentadas y la adjudicación total para llevar a cabo la **“PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE: (i) MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD); (ii) ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA); (iii) AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS); (iv) CONDUCTORES DE AMBULANCIA (v) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

La ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de solicitar el incremento o disminución de la capacidad individual de cada servicio ejecutado, la cual es directamente proporcional al comportamiento de la oferta, demanda y producción de servicios de salud, así como el derecho a adicionar o suspender actividades propias a las mismas, de acuerdo con las necesidades creadas en los contratos que actualmente tiene o llegare a celebrar con aseguradoras, entes territoriales y demás administradoras de planes de beneficios. Incrementos o

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

disminuciones que en todo caso permitirán mantener el equilibrio económico contractual entre las partes, por medio de las adiciones o modificaciones al contrato final resultante, en tiempo y/ valor que se requieran.

La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier tiempo, si en algún momento de la ejecución sobreviene la aprobación e implementación de la planta temporal de cargos de la E.S.E.

El proponente debe considerar en su propuesta los criterios de capacidad (desarrollo del servicio) y requerimientos (servicio requerido, ocupacional y profesión)

- El proponente debe certificar con la presentación de la oferta que los ejecutores propuestos para la **“PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE: (i) MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD); (ii) ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA); (iii) AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS); (iv) CONDUCTORES DE AMBULANCIA (v) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** cumplirán en todo caso con los estándares de recurso humano del sistema único de habilitación.
- El Proveedor deberá presentar dentro de los documentos de la propuesta de los requisitos habilitantes una certificación emitida por contador público que se comprometen a pagar todas las acreencias laborales y prestacionales del personal que van a contratar.
- El futuro contratista deberá Garantizar los Derechos Laborales, prestacionales y constitucionales del personal que ejecutaran las actividades, que son de obligatorio cumplimiento, el supervisor del contrato le pedirá este cumplimiento de esto.

COBERTURA DE LOS SERVICIOS (FICHA TÉCNICA)

PERFIL REQUERIDO DEL EJECUTOR	CANT. PERFILES EJECUTORES REQUERIDOS	CANT. HORAS MENSUALES REQUERIDAS 192 HORAS MES. ESTIMADO HORAS
AUXILIARES ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA	9	1.728
AUXILIARES DE ENFERMERIA DE URGENCIAS	12	2.304
AUXILIARES DE CX Y ESTERILIZACION	12	2.304
AUXILIAR DE ENFERMERIA DE GINECO Y PEDIATRIA	11	2.112
AUXILIAR MEDICINA INTERNA	11	2.112
AUXILIAR ENFERMERIA SALA DE PARTOS	8	1.536
AUX FARMACIA	4	768
AUX LABORATORIO	5	960
TOTALES PERFILES AUXILIARES	72	13.824

PERFIL REQUERIDO DEL EJECUTOR	CANT. PERFILES EJECUTORES REQUERIDOS	CANT. HORAS MENSUALES REQUERIDAS 192 HORAS MES
JEFE ENFERMERIA DE URGENCIAS	4,0	768
COORDINADOR ENFERMERIA URGENCIAS	1,0	192

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

JEFE ENFERMERIA DE HOSPITALIZACION,	2,0	384
JEFE DE TRIAGE pasa a 3	3,0	576
JEFE CONSULTA EXTERNA	4,0	768
TOTALES PERFILES JEFES	14	2.688

PERFIL REQUERIDO DEL EJECUTOR	CANT. PERFILES EJECUTORES REQUERIDOS	CANT. HORAS MENSUALES REQUERIDAS 192 HORAS MES
MEDICINA GENERAL DE URGENCIAS	11	2.112
MEDICICO GENERAL SALA PARTOS	4	768
MEDICICO GENERAL DE HOSPITALIZACION	3,0	576
MEDICINA GENERAL EN AYUDANTIA QUIRURGICA	3	576
MEDICOS GENERALES CONSULTA EXTERNA	5	960
TOTALES PERFILES MEDICOS	26,0	4.992

PERFIL REQUERIDO DEL EJECUTOR	CANT. PERFILES EJECUTORES REQUERIDOS	CANT. HORAS MENSUALES REQUERIDAS 192 HORAS MES. ESTIMADO HORAS
CODUCTORES	4	768
AUXILIARES DE ENFERMERIA AMBULANCIA	4	768
CAMILLERO	2	384
AUXILIARES DE REFERENCIA	4	768
TOTALES NUEVOS PERFILES	14,0	2.688

TOTALES	126,0	24.192
----------------	--------------	---------------

IMPORTANTE:

En la propuesta económica deberá respetar el número de perfiles y horas contempladas para los servicios que se tiene por cada número de los perfiles, así como deberá especificar el valor mensual con la carga prestacional y demás desde el 15 de febrero hasta el 15 de Julio de la anualidad, teniendo como presente que desde el 16 de Julio en adelante hay cambios en las jornadas laborales, situación que el Hospital revisó y contempló para la asignación de los recursos de la presente Convocatoria Pública.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La contratación para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE:** (i) **MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD);** (ii) **ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA);** (iii) **AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS);** (iv) **CONDUCTORES DE AMBULANCIA (V) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** será para un periodo de **QUINCE (15) DIAS Y DIEZ (10) MESES** , contados desde la suscripción del acta de inicio.

No obstante, lo anterior, conforme a las observaciones generales del presente pliego, La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier tiempo, si en algún momento de la ejecución sobreviene la aprobación e implementación de la planta (temporal) de cargos de la E.S.E.

5. VALOR:

El presupuesto oficial estimado es de **SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS MTCE (\$6.191.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**, correspondiente a la **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE:** (i) **MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD);** (ii) **ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA);** (iii) **AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS);** (iv) **CONDUCTORES DE AMBULANCIA (V) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

El presupuesto oficial incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

6. FORMA DE PAGO:

Este valor contractual se pagará una vez se suscriba el acta de inicio entre el contratista y el supervisor de la siguiente forma: 1. Un primer (1°) pago mediante acta parcial, por los servicios prestados por los días del mes de FEBRERO del 2025, seguidamente 2. Los pagos en actas parciales por los meses de MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE.

El último pago mediante acta final y Acta de liquidación del contrato por los servicios prestados durante los días del mes de Diciembre del 2025; Respectivamente; cada uno de los cuales se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a su generación respectiva, previa presentación de la correspondiente factura, junto con la constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contratado y del recibido a satisfacción por la Institución suscrita por el supervisor que designe la Gerencia. Será requisito indispensable la certificación de cumplimiento, la presentación por parte de EL CONTRATISTA de la respectiva certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral (suscrita por el representante legal o el revisor fiscal si a ello hubiere lugar), realizados en el mes inmediatamente anterior; y deberá presentar recibos por pago de impuestos que le sean aplicables; y presentar respectivamente certificación del Representante Legal de los gastos de administración y utilidad mensual del contrato. El Pago de las sumas de dinero que la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO queda obligado en virtud del contrato que celebre, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto. **PARÁGRFO PRIMERO:** Si la(s) factura(s) o cuenta(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o no se acompaña de la certificación por parte del Supervisor, el termino para el pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se presente en forma debida. Las demoras que se presenten por conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza. **PARAGRAFO SEGUNDO:** En aquellos eventos en que se generen Glosas por omisión o culpa del personal vinculado, deberán ser asumidas por el mismo con cargo al valor

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

del contrato; las cuales serán reconocidas o descontadas en cada acta parcial o acta final y/o liquidación.

7. HORARIO PARA LA EFECTIVA PRESTACION DEL SERVICIO.

El supervisor del contrato concertara con el contratista cada una de las jornadas que requiera el servicio de las actividades contratadas, para que el contratista informe oportunamente a su ejecutor la asistencia a las actividades que se establecen mensualmente para cada servicio.

El contratista Garantizará la **PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS, SUBPROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE: (i) MEDICINA GENERAL (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, AYUDANTIA – DISPONIBILIDAD); (ii) ENFERMERIA (URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, TRIAGE, CONSULTA EXTERNA); (iii) AUXILIARES DE ENFERMERIA (URGENCIAS, SALA DE PARTOS, CONSULTA EXTERNA, ESTERILIZACIÓN, GINECOLOGÍA - PEDIATRIA, MEDICINA INTERNA, CIRUGIA, FARMACIA, LABORATORIO, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA, TRASLADOS); (iv) CONDUCTORES DE AMBULANCIA (v) CAMILLEROS EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** para la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO contratados, y estará dispuesto a satisfacer la novedades que se presenten en dichos servicios, en los horarios de atención al público preestablecidos por la entidad.

8. FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se entregarán en horas hábiles en la Oficina Jurídica – Contratación de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**, ubicada en la en la Carrera 17 #57-119, Barrancabermeja – Departamento de Santander, el día **que se estipuló en el cronograma (susceptible de cambio por adendas)** Las propuestas presentadas por fuera del horario establecido se decepcionarán, pero no serán tenidas en cuenta al momento de evaluar las propuestas, por lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibido.

La propuesta deberá presentarse escrita, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

La propuesta se conformará por DOS (2) SOBRES, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 y SOBRE 2.

El proponente presentará original y copia del SOBRE 1, indicando si es el original o la copia, los documentos que conforman el original y las copias del SOBRE 1 se presentarán legajados. Solamente se requiere original del SOBRE 2.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán como escritas. No se aceptarán datos suministrados en medios magnéticos, en caso que algún proponente llegase a presentar tales medios anexos a su propuesta, éstos le serán devueltos sin verificar su contenido en el acto de cierre de la presente convocatoria Pública o en la audiencia de adjudicación, dependiendo del sobre en el que los presente.

SOBRE 1. Documentos jurídicos, técnicos, experiencia y financieros.

SOBRE 2. Oferta económica.

9. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **25-00180** febrero de 2025, con cargo al **RUBRO PRESUPUESTAL: SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES**, Código 2.4.5.02.09, por un valor de **SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS MTCE (\$6.191.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO** y expedido por la por la Jefe Financiera.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

10. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PROPONENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral; en forma previa al inicio de la ejecución del contrato. La afiliación del personal ejecutor deberá hacerse a nombre del Contratista en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1429 de 2010, por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo, el Decreto No. 2388 de 2016 y demás normas aplicables vigentes y concordantes. Las afiliaciones a la ARL deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará cada trabajador, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Laborales y en todo caso las afiliaciones y aportes deberán observar las disposiciones del Decreto No. 583 de 2016.

11. GARANTÍAS y RIESGOS DEL CONTRATO

a) DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Para precaver los perjuicios que se presenten en caso de que el oferente seleccionado no se allane a la celebración del respectivo contrato. Su cuantía corresponderá al 10% del valor de la oferta o del presupuesto oficial y una duración de quince (15) días y seis (6) meses contados a partir del cierre de la invitación.

Teniendo en cuenta el objeto contractual se considera necesario amparar, según la naturaleza del contrato los siguientes riesgos:

b) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato.

Su cuantía no será inferior al 20% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

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

d) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior al 5% del valor del contrato y en ningún caso inferior a 200 SMLMV al momento de la expedición de la póliza y su vigencia se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

12. PARTICIPANTES

En la presente licitación podrán participar las personas jurídicas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumpliendo con los requisitos de este pliego, no se encuentren incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad especialmente por las establecidas en la Constitución Política y la ley.

Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la ley.

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información en caso de considerarlo necesario.

Si se establece en cualquier etapa del proceso la intención de participar simultáneamente con más de una propuesta por sí o por interpuesta persona jurídica, la ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO podrá no tener en cuenta a estos interesados.

13. RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

Las propuestas se recibirán en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO dejando constancia escrita de la fecha y hora exacta en que fue presentada, indicando de manera clara y precisa, el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en representación o autorización haya efectuado materialmente el acto de presentación.

No se admiten propuestas enviadas por fax, télefax u otro sistema similar. Si algún proponente considera necesario adicionar condiciones técnicas aparte de las solicitadas en el pliego de condiciones y que normalmente no se editen en castellano, éstas pueden ser presentadas en otro idioma con su respectiva traducción al idioma oficial del proceso. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisadas, enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas, con especial claridad, legibilidad y en el orden en que se establece en el presente pliego de condiciones, con el objeto de obtener uniformidad en la información presentada para efectos de la evaluación de las propuestas.

No se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la hora y fecha señaladas para el cierre de la convocatoria.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos.

NOTA: Se recomienda revisar con atención los pliegos de condiciones para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.

14. RETIRO DE LA PROPUESTA.

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

15. PROPUESTAS PARCIALES.

No se aceptan propuestas parciales.

16. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.

Los proponentes no pueden presentar propuestas alternativas.

17. FIRMA DE LA PROPUESTA.

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

18. ACLARACIONES, EXPLICACIONES Y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En cualquier momento del proceso de selección, El HOSPITAL podrá solicitar por escrito las aclaraciones, explicaciones o documentos que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas, siempre y cuando dichos elementos, refieran requisitos o criterios de habilitación, exceptuando el cupo de crédito exigido. Los proponentes requeridos responderán en el término indicado en el requerimiento efectuado por la entidad.

18.1 Las ADENDAS modificatorias, aclaratorias entre otras que se requieran dentro del presente proceso, son potestativas exclusivamente por parte de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO -HRMM-

Las Entidades Estatales pueden modificar el pliego de condiciones mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Por tanto, aunque las condiciones técnicas, jurídicas y económicas no son modificables después de la presentación de las propuestas, nada obsta para que, vencido el plazo para su presentación, se amplíen o modifiquen los plazos de las siguientes etapas, de acuerdo al proceso de selección.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

19. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución política y la ley y demás normas concordantes. El proponente además de anexar los certificados de antecedentes que se solicitan, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
- Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, cada uno de ellos deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego de condiciones.

19.1. DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO (CUMPLE / NO CUMPLE)

- Carta de presentación (ver formato No 1), debidamente firmada.
- Presentar garantía de seriedad de la oferta, en las condiciones y según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015. La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, otorgada por una compañía de seguros o por una entidad bancaria, legalmente establecidas en Colombia, por un valor equivalente al diez (10%) del presupuesto oficial estimado para el proceso y una vigencia de seis (06) meses, contados a partir de la fecha y hora de cierre de la licitación. La Oficina
- Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. La póliza debe estar debidamente firmada por la persona natural (representante legal) o jurídica; si se omite la firma se asume como no presentada y será causal de rechazo de la oferta. De igual forma debe ir acompañada del respectivo recibo de pago de la prima.
- Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato a celebrarse, conforme a su naturaleza jurídica y a la regulación legal o estatutaria. Así, las personas jurídicas oferentes deberán estar conformados por la rama y actividad económica exclusiva que permita la eficaz ejecución del objeto contractual y especialización dentro del marco de la ley; su objeto social deberá comprender las actividades asistenciales de la salud para la ejecución de los servicios contenidos en el objeto de la presente convocatoria.
- Allegar copia legible del Registro Único Tributario.
- El proponente deberá acreditar estar constituido y registrado con antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; para tal efecto deberá anexar certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- Anexar certificado de existencia y representación legal con **fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, documento en el que su objeto social debe permitir la realización de actividades que, estén relacionadas con el objeto a contratar.
- Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral, cajas de compensación y demás que corresponda; para lo cual deberá acreditarlo a la fecha de presentación de la propuesta mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal. La E.S.E. Hospital Regional Del Magdalena Medio se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información a través de planillas de operador PILA.
- En caso que el representante legal tenga limitaciones para contratar, deberá anexarse a la propuesta la correspondiente autorización expedida por el órgano societario competente, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Entidad y del Representante Legal, actualizado, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con máximo 30 días de expedición.
- Certificado de Antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Entidad y del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional) del oferente y del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.
- Certificado de Antecedentes de medidas correctivas (Policía Nacional) del oferente y del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.
- Certificado de Inhabilidades (Policía Nacional) del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.
- Certificado de consulta del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.

Con lo anterior se realizará el respectivo **ESTUDIO DE LOS DOCUMENTOS JURÍDICOS**, si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos anteriormente establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN FINANCIERA**, de lo contrario se solicitará subsanación; en caso de No cumplir definitivamente, se procederá al rechazo de la oferta.

19.2 DOCUMENTOS PARA EL ANÁLISIS FINANCIERO (CUMPLE / NO CUMPLE)

Se debe anexar por parte del proponente de manera obligatoria o será causal de rechazo;

- Balance general a corte Diciembre 31 de 2023.
- Estado de resultados a corte Diciembre 31 de 2023.
- Registro único tributario
- Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal (cuando la Ley lo exija).
- Certificado de antecedentes del Contador y del Revisor Fiscal de la Junta Central de Contadores Públicos, con una vigencia de expedición no mayor a tres meses (cuando la Ley lo exija).

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Indica la liquidez del proponente para ejecutar el contrato. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$IL=AC/PC \geq 3$$

Donde: IL=Índice de Liquidez. AC =Activo Corriente. PC =Pasivo Corriente

NIVEL ENDEUDAMIENTO: Indica la proporción de endeudamiento total del proponente. La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea el siguiente:

$$CE=(TP/TA)*100\% \leq 80\%$$

Donde: CE=Coefficiente medio de endeudamiento. TP=Pasivo Total TA=Activo Total.

CAPITAL DE TRABAJO: Sera el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

PATRIMONIO: Que no sea inferior al ochenta (80%) del presupuesto oficial.

Si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos financieros arriba establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA**.

19.3. EXPERIENCIA (CUMPLE / NO CUMPLE)

19.3.1 EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente deberá demostrar experiencia general mediante un **CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VIGENTE** como INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD (IPS), emitido por la Secretaría de Salud Departamental. Este certificado debe indicar que la inscripción como prestador de servicios de salud tiene una antigüedad mínima de CINCO (5) AÑOS a partir del cierre de la convocatoria pública. Además, el proponente debe estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS). En caso de que se trate de un consorcio o unión temporal, todos los miembros deberán cumplir con este requisito.

Acreditación de la Experiencia General:

El proponente debe proporcionar la información requerida en el Anexo - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE, junto con los documentos tipo certificados correspondientes, que deben estar debidamente diligenciados por la autoridad competente, de forma legible y completa. Los documentos presentados deben contener toda la información necesaria para que la E.S.E. pueda evaluar la experiencia del proponente, y deben cumplir al menos con los requisitos establecidos en el Anexo mencionado.

Para los consorcios o uniones temporales, cada miembro con personalidad jurídica debe cumplir con el requisito de acreditación de experiencia exigido.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

19.3.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

El proponente deberá acreditar en máximo cuatro contratos ejecutados, terminado y debidamente liquidado, cuyo objeto haya sido la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCESOS Y SUBPROCESOS que contemplen medicina general y enfermería, celebrado con entidades públicas o privadas, que la sumatoria de los mismos sea el valor mayor o igual al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial.

Acreditación de la Experiencia específica: Esta se acreditará mediante,

-Copia de certificación expedida directamente por la entidad contratante donde se especifique lo siguiente:

- Nombre y datos específicos de verificación de la entidad contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de finalización.
- Valor del contrato.

- Copia del Acta de liquidación, que contenga como mínimo lo señalado en el literal anterior.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. **NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.**

19.4. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO.

19.4.1. PROPUESTA TÉCNICA ADMINISTRATIVA:


El proponente deberá incluir en su propuesta la forma como está organizado, su capacidad técnica y operativa con que cuenta para la ejecución del contrato a celebrarse con la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

El proponente deberá contar con un equipo centro productivo laboral que se encargará de la supervisión, gestión, administración y control de las labores requeridas; garantizando lo establecido en el desarrollo del presente numeral.

19.4.2. PROPUESTA TÉCNICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

La evaluación técnico- administrativa a los oferentes, está constituida por la revisión de los documentos a continuación relacionados y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

ACTIVIDAD	ITEM A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Programa de capacitación y formación del personal vinculado del contrato	Se describen las actividades de formación de competencias en el área		
	Se describen las actividades de formación en el desarrollo humano		
	Se propone cronograma		
Plan de inducción y reinducción	Se describe el plan		
	Se propone cronograma		
Evaluación de la gestión del personal vinculado del contrato	Se describe el proceso		
	Se propone cronograma		
	Se anexa el formato a emplear		
Programa de bienestar	Se describe el programa		
	Se propone cronograma		
Evaluación de la satisfacción de personal vinculado al contrato	Se describe el proceso		
	Se propone cronograma		
	Se anexa el formato a emplear		

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		
Comité de acoso y convivencia laboral	Aportar copia del acta de constitución de comité de convivencia laboral y adjuntar copia de procedimiento para el trámite y solución de quejas del comité de convivencia laboral. Se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en la resolución 652 de 2012 del Ministerio de la protección social, modificada por la resolución 1356 de 2012.		
Reglamento de higiene y seguridad industrial	Se presenta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo a los factores de riesgo a los que están sometidos los ejecutores del contrato, y cuyo modelo está descrito en el Artículo 349 y ss de Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que regulen la materia		
COPASST o Vigía ocupacional	Se presenta el COPASST de acuerdo a lo definido en la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la Protección Social, Artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994 del Ministerio de la Protección Social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASST, debe tenerse el Vigía Ocupacional en concordancia con el Decreto Ley 1295 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia.		
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se presenta el programa de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según la Ley 1562 de 2012, resolución 1016 de 1989 de los Ministerio de trabajo, seguridad social y salud y demás normas que regulen la materia. Se debe incluir la política, indicadores de estructura proceso y resultado, instructivo para evaluaciones médicas, instructivo de identificación de requisitos legales, guía de revisión por la alta dirección, instructivo para identificación de peligros y riesgos, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo; así como el cronograma de actividades que se ejecutaran con asesoría de la ARL respectiva.		
Investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo	Se describe el proceso para la investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo de acuerdo a la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007 del Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia. Se dar cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones internas que describan la atención de accidente de trabajo por riesgo biológico.		

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

Medición de logros y metas del contrato	<p>Metodología de trabajo con fines de verificaciónseguimiento y control de la ejecución del contrato.</p> <p>Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales, definir el Responsable de la medición, Indicadores, Tener en cuenta aspectos relacionados con:</p> <p>Definir el puesto. Asegura que el supervisor y elsubordinado, están de acuerdo con las responsabilidades y los criterios de desempeño del puesto, Evaluación del desempeño. Compara el rendimiento real de los subordinados con los criterios de desempeño, Retroalimentación. Se analizan el desempeño yprogreso de los subordinados a fin de hacer planes de desarrollo, Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.</p>		
Control y uso de equipos de bioseguridad y seguridad industrial.	Se describe en proceso de control		
	Se propone cronograma		
	Se anexa el formato a emplear		
Proceso de Gestión Ambiental	<p>Se debe socializar la guía para el manejo adecuado de residuos hospitalarios de la ESE y evaluar la adherencia a la misma.</p> <p>Adjuntar cronograma de capacitaciones.</p>		
Seguridad del paciente	Se debe socializar la política de seguridad del paciente de la ESE y el programa de seguridad y evaluar la adherencia al mismo. .Adjuntar cronograma de capacitaciones.		

El seguimiento y auditoría que empleará para evaluar la calidad de la ejecución del contrato.	Se describe el proceso de control de asistenciay su frecuencia.		
	Se describe el proceso de control de la calidad del proceso ofertado para la ESE de acuerdo a los estándares de habilitación y la adherencia a protocolos institucionales. Incluye cronograma		
	Describe el proceso para la auditoria. Incluyecronograma. Incluye cronograma		
Satisfacción del usuario durante la ejecución del contrato	Se describe el método propuesto para medir lasatisfacción del usuario		
	Se propone cronograma de medición		
	Se anexa el formato a emplear.		
Socialización de protocolos implicados en la ejecución del contrato.	Se debe acoger a las guías y protocolos documentados para la ESE, para lo cualdeberán solicitarlos a la ESE de acuerdo con elproceso contratado. Adjuntar cronograma.		

Presentar el desarrollo del Plan Básico Legal compuesto por:

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

A. Comité de acoso y convivencia laboral.

Resolución 1356 de 2012. El proponente deberá aportar copia del acta de constitución del comité de convivencia laboral y adjuntar copia de los procedimientos para el trámite y solución de quejas del comité de convivencia laboral establecidos por el proponente para la prevención de las conductas de acoso laboral.

Este comité y proceso deben ser claros, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

B. Programa de capacitación y formación del proceso que se requieren para su ejecución:

CAPACITACIÓN: Programa y plan de capacitación al recurso humano que se contrate para la ejecución del contrato, por el término de duración, en el cual se especifique: Fecha, duración de la capacitación, temas a tratar, responsable. Orientadas al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los ejecutores y el cumplimiento de los objetivos Institucionales contribuyendo al mejoramiento en la prestación de los servicios contratados, así como estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN: Programa y Plan de Inducción y Reinducción, para facilitar la adaptación e integración del trabajador participe en la ejecución del eventual contrato; y adaptación a su estación de trabajo mediante el suministro de información relacionada con las características y dimensiones de nuestra Institución.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

EVALUACION DEL PROCESO: La empresa deberá evaluar la gestión del trabajador, con tiempos específicos, frente a la labor determinada y el tiempo contratado, donde permita analizar la efectividad en las labores contratadas y estar sujetos a los requerimientos de los interventores para el seguimiento del mismo.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

C. Programa de bienestar

i. Programa de bienestar.

Busca fortalecer la gestión del talento humano y el fortalecimiento institucional.

El programa de Bienestar Laboral, debe pretender la satisfacción de las necesidades del talento humano, concebidas en forma integral en sus aspectos; biológico, psicosocial, espiritual y cultural, dando prioridad a las necesidades de subsistencia y jerarquizando las necesidades de superación.

En el diseño de un programa integral de Bienestar Laboral es necesario definir claramente y reconocer las áreas

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

de intervención, para de esta manera procurar la cobertura total de las necesidades de la población objeto. Esta labor debe realizarse en los niveles personal, familiar y social, desde una perspectiva interdisciplinaria de tal forma que se identifiquen los factores que afectan su bienestar y desempeño laboral.

Generar estrategias y emprender acciones orientadas a fomentar la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas, y de convivencia armónica entre el talento humano, encaminada al mejoramiento de su calidad de vida.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

ii. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El principal objetivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es el de proveer de seguridad, protección y atención al personal ejecutor en el desempeño de su trabajo, según lo reglamentado en el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de la Protección Social, en la Resolución 1016 de 1989, en la ley 1562 de 2012.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

- iii. Debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos: Datos generales de prevención de accidentes, evaluación médica de los empleados, investigación de los accidentes que ocurran, programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

El diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará de acuerdo al diagnóstico y priorización de los factores de riesgo.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

- COPASST, el cual debe cumplir con la normatividad descrita en la resolución 2013 de 1986 del Ministerio de la protección social en el art 63 del decreto ley 1295 de 1994 del Ministerio de la protección social y para las empresas para las cuales no aplique el COPASST debe tenerse el Vigía Ocupacional de acuerdo en lo reglamentado en el art 35 del decreto ley 1295 de 1994 del Ministerio de la protección social.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

iv. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente, cuyo modelo está descrito en el artículo 349 de CST y demás normas que regulen la materia.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

v. Proceso de gestión ambiental.

Decreto 2676 de 2000, Resolución 1164 de 2002 y Decreto 4741 de 2005. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. Los oferentes deben contar con un plan de inducción y capacitación que contemple el manejo adecuado de residuos hospitalarios y similares de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental y a las políticas internas aprobadas en la institución, para lo cual se debe socializar la guía para el manejo adecuado de residuos hospitalarios de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO y evaluar la adherencia a la misma y adjuntar cronograma de capacitaciones.

Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

Los anteriores requisitos proceden según el régimen legal aplicable al oferente.

D. Procedimiento de medición de logros y metas del contrato:

- Metodología de trabajo con fines de verificación seguimiento y control de la ejecución del contrato.
 - Formatos de medición, evaluación y seguimiento de actividades semanales y mensuales.
 - Responsable de la medición.
 - Indicadores.
 - Tener en cuenta aspectos relacionados con:
 - Definir el puesto. Asegura que el supervisor y el subordinado, están de acuerdo con las responsabilidades y los criterios de desempeño del puesto.
 - Evaluación del desempeño. Compara el rendimiento real de los subordinados con los criterios de desempeño.
 - Retroalimentación. Se analizan el desempeño y progreso de los subordinados a fin de hacer planes de desarrollo.
- Estos programas deben ser claros, con enfoque en el servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, y debidamente detallado.

CUMPLE / NO CUMPLE.

19.3.2 EQUIPO CENTRO PRODUCTIVO LABORAL:

Con respecto al requisito de presentar Equipo Centro productivo laboral que se encargue de la supervisión, gestión, administración y control de las labores requeridas, la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO evaluará (CUMPLE/ NO CUMPLE) como parte de la evaluación técnica lo siguiente:

- El proponente deberá presentar la hoja de vida completa con sus respectivos anexos y certificados académicos y laborales de cada uno de los miembros del equipo centro productivo laboral.
- Contrato laboral, soportes de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social (realizados a cargo del Proponente), para laborar exclusivamente para la persona jurídica que se presenta como oferente a esta licitación pública.
- El equipo coordinador de enlace deberá cumplir como mínimo con las especificaciones a continuación señaladas.

Condiciones mínimas requeridos como Equipo Centro Productivo Laboral:

AREA DE OPERACIONES	PROFESION U OFICIO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA APLICADA
Jefe del centro productivo laboral	Profesional en áreas administrativas de la salud.	Profesional en áreas administrativas de la salud. O Con especialización en las áreas de la salud.	Mínimo 1 año en ejercicio de labores de coordinación y control

Con lo anterior el proponente garantizará que el objeto de la presente licitación lo ejecutará de acuerdo a los estándares

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

de calidad, oportunidad y exigencias legales. La evaluación dada será calificada con CUMPLE o NO CUMPLE. El oferente que su evaluación sea NO CUMPLE no continuara en la siguiente fase de evaluación de su propuesta.

19.3.3. HOJAS DE VIDA:

Con respecto a este requisito, el proponente deberá presentar como mínimos el 80% de las hojas de vida del personal a vincular a la ejecución del contrato con sus respectivos anexos y certificados académicos laborales, en el cual la E.S.E HospitalRegional del Magdalena Medio evaluará (CUMPLE/ NO CUMPLE) como parte de la evaluación técnica lo siguiente:

- Hoja de vida personal
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes judiciales
- Medidas correctivas
- Fotocopia de la cedula
- Diploma de grado
- Acta de grado
- Rethus,
- Cursos y estudios que acrediten el cumplimiento de las normas que rigen la materia en temas de calidad y habilitación según la Resolución 3100 de 2019 (*Certificado atención a víctimas de violencia sexual, certificado soporte vital básico, certificado de vacunación, certificado para atención de víctimas con agentes químicos, certificado gestión del duelo, certificado humanización de servicios*),
- Acreditación de experiencia
- Carnet de vacunación

Con lo anterior el proponente garantizará que el objeto de la presente licitación lo ejecutará de acuerdo a los estándares de calidad, oportunidad y exigencias legales. La evaluación dada será calificada con CUMPLE o NO CUMPLE.

20. CRITERIOS Y FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

20.1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y documentos señalados en los numerales anteriores, se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos, financieros y experiencia. Las propuestas hábiles para adjudicación serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en el Pliego de Condiciones. En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito, en los que indicará el término que otorga para subsanar. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

21. CRITERIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

21.1. REQUISITOS LEGALES

En esta etapa se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos y documentos jurídicos requeridos en el pliego de condiciones para lo anterior se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones. Luego se hará una verificación del contenido de los documentos básicos que deben anexarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones con el fin de constatar que cumplen con los requisitos de ley y los exigidos en el mismo. La evaluación jurídica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido en el pliego de condiciones.

21.2. REQUISITOS TÉCNICOS, FINANCIEROS Y EXPERIENCIA.

Se efectuará un análisis del contenido de las propuestas con el fin de verificar que cumplan con las Especificaciones Técnicas, Financieras y Experiencia Mínimas requeridas en la presente contratación. En desarrollo de este estudio, la Entidad, podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

Las propuestas que se ajusten a las exigencias del pliego de Condiciones, se calificarán como hábiles para comparación y asignación de puntajes.

22. VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Hospital comprobará la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes; dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efectos de la evaluación realice la entidad, deberán ser presentadas por escrito por el proponente dentro del término señalado en el presente pliego que no será a más tardar el siguiente día hábil a la fecha en que se haga el requerimiento, dirigidas a la Oficina Asesora Jurídica, de lo contrario, dicha información se entenderá como no presentada.

23. REQUISITOS HABILITANTES.

El Hospital realizará la evaluación jurídica, técnica y financiera de las propuestas sobre los documentos Presentados, lo que no dará lugar a calificación, pero si, a la determinación sobre si la propuesta es **HÁBIL** o no, referente a los aspectos señalados, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley, los Decretos Reglamentarios y el presente Pliego, Para su calificación deberá contener la siguiente denominación en los cuatro aspectos habilitantes.

EVALUACIÓN JURÍDICA	HÁBIL
EVALUACIÓN FINANCIERA	HÁBIL
EVALUACIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVA	HÁBIL
EVALUACION EXPERIENCIA	HABIL

24. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (PUNTAJE)

Las ofertas que superen la etapa de habilitación serán objeto de ponderación, hasta por un puntaje máximo de MIL (1000) PUNTOS, teniendo en cuenta los siguientes factores:

FACTOR TECNICO Y DE CALIDAD	500
PRECIO – OFERTA ECONOMICA	500
TOTAL PUNTAJE	1000

24.1. EN EL ASPECTO TÉCNICO Y DE CALIDAD SE PONDERARÁ LOS SIGUIENTES FACTORES:

A. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Puntaje máximo 500 puntos):

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proponente deberá demostrar experiencia general mediante un CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VIGENTE como INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SALUD (IPS), emitido por la Secretaría de Salud Departamental. Este certificado debe indicar que la inscripción como prestador de servicios de salud tiene una antigüedad mínima de CINCO (5) AÑOS a partir del cierre de la convocatoria pública. Además, el proponente debe estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS). En caso de que se trate de un consorcio o unión temporal, todos los miembros deberán cumplir con este requisito.	200	En los términos del numeral 19.3
El proponente deberá acreditar en máximo cuatro contratos ejecutado, terminado y debidamente liquidado, cuyo objeto haya sido la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN PROCESOS Y SUBPROCESOS que contemplen medicina general y enfermería, celebrado con entidades públicas o privadas, la sumatoria de los dos sume el valor mayor o igual al CIENTO POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial.	300	En los términos del numeral 19.3
OFERTA ECONOMICA Evaluación financiera de costo.	500	

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

Los porcentajes son excluyentes entre si y en consecuencia solo se asignará el mayor puntaje a quetenga derecho el proponente.

B. CAPITAL DE TRABAJO (Puntaje máximo 100 puntos):

El proponente que demuestre un capital de trabajo igual o mayor al 100% del presupuesto oficial **SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS MTCE (\$6.191.000.000) M/CTE** del futuro contrato a celebrarse **CT= AC-PC**

Dónde:

AC=Activo Corriente – PC=Pasivo Corriente = CT=Capital de Trabajo

24.2 EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA PRECIO (Puntaje máximo 400 puntos)

Las propuestas que se encuentren habilitadas jurídica y financieramente serán ponderadas de la siguiente manera:

DESCRIPCION

- ✓ El puntaje máximo destinado a este concepto = 400
- ✓ Se procede a calcular el promedio aritmético (P1), a partir de todas las propuestas evaluadas y el presupuesto oficial
- ✓ Los 500 puntos destinados para este aspecto serán distribuidos de acuerdo con el resultado de aplicar la siguiente fórmula

$$T = 100 * (1 - ABS ((P1 - Ppro) / (P1)))$$

Donde:

T = Valor del puntaje correspondiente al valor total de la propuesta evaluada

ABS = Valor absoluto

P1 = Valor promedio aritmético, de todas las propuestas evaluadas, incluido el presupuesto oficial

Ppro = Valor total de la propuesta evaluada

21. ACLARACIONES, EXPLICACIONES y REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En cualquier momento, El HOSPITAL podrá solicitar por escrito las aclaraciones, explicaciones o documentos que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas, siempre y cuando dichos elementos, refieran requisitos o criterios de habilitación, exceptuando el cupo de crédito exigido. Los proponentes requeridos responderán en el término que señale el Comité de evaluación en su requerimiento.

22. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

23. RESPONSABILIDADES DEL PROPONENTE

Todo proponente que participe en este proceso de contratación se obliga a suscribir el respectivo contrato, en caso de que le fuere adjudicado, a cancelar las estampillas y demás gastos que genere la legalización del Contrato y el trámite de la respectiva cuenta de cobro, además de ejecutarlo de acuerdo con la propuesta y los términos de esta licitación.

La presentación de la propuesta es prueba evidente que el proponente ha examinado completamente estos términos, especificaciones y demás documentos; y que ha obtenido aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, por parte de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO antes de presentar la propuesta.

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

La entidad, no aceptará reclamo de los proponentes con posterioridad a la presentación de la propuesta, tendiente a obtener una mayor remuneración, si dichos reclamos se basan en factores que no advirtió al tiempo de presentar su propuesta, tales como insuficiente conocimiento o mala interpretación de los documentos de la Licitación o errores aritméticos en los cálculos del costo.

Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley.

24. CAUSALES DE EXCLUSION DEL OFERENTE.

Será motivo para rechazar una propuesta cualquiera de los siguientes eventos:

- Entrega extemporánea de la propuesta.
- Cuando se presente falsedad en la información suministrada o se viole el principio de la buena fe.
- El valor de la propuesta que supere el presupuesto oficial o se determine como artificialmente baja. (propuesta inferior al 99.95% del presupuesto oficial)
- El proponente se encuentre en cesación de pagos.
- Proponer un plazo mayor de ejecución al establecido como máximo en este pliego.
- Más de dos (2) enmendaduras que aparezcan en la propuesta, que no se encuentren debidamente aclaradas o confirmadas con nota al margen y firma del oferente, serán causal de exclusión de la propuesta.
- La comprobación de que el proponente se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con la Constitución Política, la Ley y las demás normas que la complementen o modifiquen.
- Por no cumplir con los requisitos exigidos de manera general en el presente pliego.
- Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos.
- Cuando la ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO solicite alguna información o documentación como aclaración y la misma no sea suministrada dentro del plazo establecido o se presente incompleta.
- Cuando los documentos presentados por el oferente no se hallen en forma correcta y completamente diligenciada y firmada en original por el Representante Legal, esta omisión, se tomará como causal de exclusión.

25. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales ni la Institución adjudicará parcialmente.

26. EVALUACIÓN DE OFERTAS, EXPEDICIÓN DE ADENDAS Y ADJUDICACIÓN

Se realizará por medio del Comité de Evaluación de la institución. Terminada esta etapa de evaluación de las propuestas, se colocará a disposición de los proponentes el resultado de este proceso, según lo establecido en el cronograma del presente pliego de condiciones.

Los informes de evaluación de las propuestas serán publicados en la plataforma del SECOP II y a su vez permanecerán en la Secretaría del Comité de Contratación de la institución, a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades para que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas, la Oficina Gestora dará traslado a los evaluadores.

El Hospital realizará la evaluación de las propuestas de acuerdo con el cronograma de actividades respectivo.

En cualquier momento del proceso de selección, el Hospital por intermedio del comité evaluador podrá solicitar por escrito o verbalmente a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre los documentos de las propuestas y solicitará subsanar, los documentos objeto de requerimiento, que se encuentran enunciados en los pliegos de condiciones, que sean susceptibles de subsanar.

Dichas aclaraciones deberán limitarse estrictamente a lo solicitado y no podrán modificar la oferta.

La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de expedir ADENDAS en cualquier

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

tiempo durante el proceso de selección, las cuales deberán siempre producirse antes de la adjudicación.

27. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad, se asignará el primer lugar al oferente que presente la mayor experiencia en la sumatoria de los contratos certificados.

En caso de continuar el empate, se empleará el sistema de balotas.

28. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Hospital podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión

29. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

Al adjudicatario favorecido se le devolverá la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato y a quien quede en el segundo lugar se le devolverá cuarenta y cinco (45) días calendario después de aprobada la póliza al adjudicatario.

30. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por métodos ilegales, éste podrá ser revocado, evento en el cual, la Oficina Asesora Jurídica procederá a elaborar el acto administrativo correspondiente.

31. SUPERVISIÓN

La supervisión sobre la ejecución del contrato se ejercerá a través de la persona designada mediante oficio por el gerente, quienes deberán realizar las actividades descritas en el artículo 60 de la Resolución No. 136 del 01 de noviembre mediante la cual se adecuó el manual interno de contratación de la entidad (Ajustada con la Resolución No. 142 del 03 de Julio de 2019). El incumplimiento, por acción u omisión, o los hechos generadores de daño a la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables; dará lugar a su responsabilidad civil, disciplinaria, fiscal y penalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Manual de Contratación de la entidad.

32. NORMATIVIDAD APLICABLE.

Al presente proceso de selección se aplicarán las pautas, principios y procedimientos que, sobre la contratación y su responsabilidad, contempla la Constitución Nacional, y demás normas al respecto. El régimen jurídico aplicable a la presente **CONVOCATORIA PÚBLICA** y al contrato que de ella se derive, será el previsto en el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1.993, el Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO (Acuerdo No. 007 del diciembre de 2014) aprobado por la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO) y la resolución No 136 de 2016 (Ajustada con la Resolución No. 142 del 03 de Julio de 2019) que adecua el Manual de Contratación de la Entidad y las disposiciones pertinentes que rigen el derecho privado. En lo que no se encuentra particularmente regulado allí se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

En el contrato se incluirán las cláusulas de terminación y liquidación unilateral del contrato en los eventos contemplados en la ley 80 de 1993, esto es, las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Administración Pública.

33. CORRESPONDENCIA

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>	

Para efectos de la correspondencia, se tendrá en cuenta la información suministrada por el oferente.

34. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la convocatoria pública es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en los causales de inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Constitución y la Ley, ajustándose a los términos de la licitación.

35. COSTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES


El presente Pliego de Condiciones no tiene ningún costo.

36. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

EL CONTRATISTA se compromete a prestar el servicio en las instalaciones de la ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, ubicado en la carrera 17 No 57-119 Barrio Pueblo Nuevo del Municipio DE BARRANCABERMEJA- Santander.


37. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	HORA Y FECHA	LUGAR
AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	6 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
ESTUDIOS PREVIOS	6 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
PREPLIEGO DE CONDICIONES	6 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
OBSERVACIONES AL PREPLIEGO DE CONDICIONES	Hasta 02:00 pm del 7 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL PREPLIEGO	7 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
APERTURA DEL PROCESO <i>Será apertura mediante Acto Administrativo.</i>	8 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	8 de Febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
PRESENTACIÓN Y/O ENTREGA DE PROPUESTAS	10 de Febrero de 2.025, desde las 7:00 am hasta las 3:00 pm	Las propuestas se entregarán en horas hábiles en la Oficina Jurídica – Contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO , ubicada en la Carrera 17 #57-119, Barrancabermeja – Departamento de Santander, el día 10 de febrero de 2.025 desde las 07:00 AM hasta las 03:00 PM. Las propuestas presentadas por fuera del horario establecido se decepcionarán, pero no serán tenidas en cuenta al momento de evaluar las propuestas, por lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibido. La propuesta deberá presentarse escrita, en idioma castellano en cualquier medio mecánico, debidamente

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		
			firmada por el representante legal del oferente, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los pliegos de condiciones, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. La propuesta se conformará por DOS (2) SOBRES, que se presentarán cerrados, separados e identificados como SOBRE 1 y SOBRE 2.
CIERRE DE LA CONVOCATORIA	10 de febrero de 2.025 A las 03:15 PM Hora legal del Instituto de Metodología		El cierre de la presente invitación pública tendrá lugar el día 10 de febrero de 2.025 a las 03:15 p.m., en la Oficina Asesora Jurídica – Contratación de la E.S.E HRMM.
PÚBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN PREVIA DE PROPUESTAS	10 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
OBSERVACIONES Y SUBSANACIONES A LA EVALUCIÓN DE PROPUESTAS	11 de febrero de 2.025 Desde las 07:00 am Hasta las 04:00 pm		Se reciben al correo electrónico: notificacionesjudiciales@esehospitalrmm.gov.co
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS	12 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
PÚBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA	13 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
ADENDAS	Abierta hasta del vencimiento de plazo de ofertas, y hasta antes de la adjudicación del proceso		Las ADENDAS modificatorias, aclaratorias entre otras que se requieran dentro del presente proceso, son potestativas exclusivamente por parte de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO - HRMM- Las Entidades Estatales pueden modificar el pliego de condiciones mediante Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato. Por tanto, aunque las condiciones técnicas, jurídicas y económicas no son modificables después de la presentación de las propuestas, nada obsta para que, vencido el plazo para su presentación, se amplíen o modifiquen los plazos de las siguientes etapas, de acuerdo al proceso de selección. EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	14 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	15 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
SOLICITUD Y PRESENTACIÓN DE POLIZAS O ASEGURAMIENTO	15 de febrero de 2.025		EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	
DES-FR014		
ACTO ADMINISTRATIVO APROBACIÓN DE POLIZAS	15 de febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL	15 de febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co
ACTA DE INICIO	16 de febrero de 2.025	EN LA PLATAFORMA SECOP II. (SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA). En la pagina web: www.esehospitalrmm.gov.co

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS:

Los documentos tales como términos de condiciones, adendas, y demás documentos que forman parte del presente proceso contractual estarán disponibles en la Oficina Asesora Jurídica – Contratación de la E.S.E HRMM, ubicada en la Carrera 17 #57- 119, Barrancabermeja – Departamento de Santander, y se publicarán en la página web la E.S.E HRMM, www.esehospitalrmm.gov.co y en el sistema electrónico de contratación pública (SECOP II).

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política, la Ley 850 de 2003, para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Entidad adelanta, la documentación se podrá consultar en la plataforma del Secop II de Colombia Compra Eficiente.

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: www.webmasteranticorrupción.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. o en la Procuraduría Regional de Santander.

COMPONENTE ETICO:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente invitación a licitar, todos los actos previos y posteriores, como el acto administrativo de adjudicación y/o el contrato forman parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** -, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieron lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

Se expide en Barrancabermeja a los siete (7) días del mes de febrero de 2.025.

(Original Firmado)
LUIS TORRES CASTRO
Agente Intervento E.S.E
HRMM

Revisó Aspectos Jurídicos: María Alejandra Anaya Anaya- Coordinador Oficina Asesora Jurídica E.S.E HRMM (Original Firmado)

Proyectó y Revisó Aspectos Técnicos: Dr. Luis Eduardo Ospino – Subgerente Científico (E) E.S.E HRMM, según resolución 121 del 30/10/2023 (Original Firmado)

Proyectó y Revisó Aspectos Financieros: Magaly Amparo Mantilla Vesga- P.U. Unidad Financiera E.S.E HRMM. (Original Firmado)

E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
NIT. 900.136.865-3

Dirección: Carrera 17 # 57-119 Barrio Pueblo Nuevo- Barrancabermeja – Santander-Colombia
www.hospitalrmm.gov.co

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	DES-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

**FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Barrancabermeja, Santander, _____ del año 2025.

Señores
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO
Barrancabermeja – Santander

El abajo firmante, actuando en nombre y representación de _____ ofrece, mediante la suscripción de un contrato para (objeto) _____, de conformidad con lo establecido en los Términos de la Licitación y declaro:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferente de la nombrada aquí, tienen participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de esta Licitación y que, por lo tanto, solamente el firmante está vinculado a dicha oferta.
2. Que me he familiarizado y he estudiado los Términos de la Licitación y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Que en el evento de resultar favorecida mi propuesta, me obligo a prestar los servicios contratados en los términos taxativos de mi propuesta, por lo tanto, en el evento de algún incumplimiento en las horas de servicios contratadas, estas serán descontadas por el contratante previa verificación del incumplimiento.
4. Que la oferta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos de la Licitación.
5. Que entiendo que el valor del Contrato, conforme está definido en los documentos de la Licitación, incluye los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables.
6. Que he revisado con suma diligencia la totalidad de la información presentada en la que me obligo incondicionalmente a firma y efectuar el Contrato, en las condiciones previstas en los Términos de la Licitación.
7. Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en las condiciones previstas en los Términos de la Licitación.
8. Que de acuerdo con lo establecido en los Términos de la Licitación, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
9. Que a solicitud de E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
10. Que el valor de la propuesta es de (letras) _____ (números) (\$_____).
11. Que la cantidad de folios presentados es de (letras) _____ (números) _____.

12. Que acepto que la ESE- HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserve el derecho de solicitar el incremento o disminución de la capacidad individual de cada actividad ejecutada, la cual es directamente proporcional al comportamiento de la oferta, demanda y producción de servicios de salud, así como el derecho a adicionar o suspender actividades propias a las mismas, de acuerdo con las necesidades creadas en los contratos que actualmente tiene o llegare a celebrar con aseguradoras, entes territoriales y demás administradoras de planes de beneficios. Incrementos o disminuciones que en todo caso permitirán mantener el equilibrio económico contractual entre las partes, por medio de las adiciones o modificaciones al contrato final resultante, en tiempo y/ valor que se requieran.

13. Que acepto que La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserve el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier tiempo, si en algún momento de la ejecución sobreviene la aprobación e implementación de la planta temporal de cargos de la E.S.E.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad prevista en las normas legales; adicionalmente expreso que no me encuentro en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

Declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en los Términos de la Licitación. De

Ustedes Atentamente,

NOMBRE PROPONENTE: _____

Identificación: _____

Teléfono: _____ Fax: _____ Dirección _____

Nombre Representante legal: _____

Identificación: _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO _____.