

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO CONVOCATORIA PÚBLICA No. 002 DE 2018

La Empresa Social del Estado HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO , realizó estudio de conveniencia para iniciar proceso de selección objetiva para contratar la **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA 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 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 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 de 2014) aprobado por la Junta Directiva de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO) y la resolución No 136 de 2016 por medio de la cual 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 **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**.

2. OBLIGACIONES

2.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

ENFERMERÍA PROFESIONAL: Experiencia mínima de 1 años en actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente para el Servicio. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “ por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1.** Garantizar que se preste durante 48 horas del día todos los días del mes, las actividades asistenciales de Enfermería para la atención oportuna e inmediata, suficiente y pertinente para el Servicio de Urgencias, Servicio de Triage y Servicio de Referencia y Contra referencia, 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. **2. Jefes de Enfermería en Hospitalización**, para garantizar que se preste durante 16 horas del día todos los días del mes, 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 Gineco-obstetricia, 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. **3.** Garantizará el apoyo especializado, practicando los procedimientos e intervenciones de urgencia necesarios si por condición crítica de la necesidad del servicio así se requiriere. **4.** Los profesionales deben 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. **5.** Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. **6.** Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de Jefe de Enfermería en las áreas asignadas de Urgencias, Cirugía y Hospitalización. **7.** El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, nocturnos, fines de semana, dominicales y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. **8.** Garantizar 1440 horas en el servicio de urgencias y triage que incluye 48 horas diarias los 30 días al mes. **9.** 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. **10.** Conocer y participar en la elaboración del diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia. **11.** Ejecutar las actividades, procedimientos y tratamientos de enfermería de mayor responsabilidad de acuerdo con las normas establecidas. **12.** Dar atención de enfermería a pacientes, familia y grupos de la comunidad. **13.** Realizar la ronda de cambio de turnos médicos y de enfermería, presentando los pacientes con su tratamiento y evolución. **14.** Organizar, asignar, delegar y supervisar el trabajo del personal auxiliar. **15.** Ejercer control sobre la aplicación de métodos y

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

procedimientos de enfermería en el cuidado de los pacientes. 16. Evaluar la calidad en la atención de enfermería en los pacientes y comunidad. 17. 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. 18. 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 E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio tenga contrato. 19. 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. 20. Practicar los exámenes médicos, definir diagnósticos, solicitar las ayudas diagnósticas y prescribir el tratamiento que debe seguirse, aplicando los derechos del enfermo. 21. 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. 22. 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 y firma. 23. Todos los profesionales deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. 24. Realizar el triage de atención en el servicio de Urgencias, según guías y protocolos. 25. Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. 26. 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. 27. Administrar tratamientos iniciales en la atención de urgencias en los servicios de Urgencias y Sala de Partos. 28. Valoración diaria intrahospitalaria de los pacientes en los servicios de Hospitalización. 29. Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. 30. Solicitar las valoraciones de la especialidad requerida. 31. 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. 32. Modular las remisiones y contra remisiones a través del CRUE municipal y Departamental. 33. Solicitar oportunamente los materiales médico-quirúrgicos, equipos, papelería y en general todo lo necesario para un excelente funcionamiento del área a su cargo. 34. Dar información clara, veraz y concisa sobre evolución y pronóstico de la patología del paciente a los familiares. 35. Ante la valoración médico legal por solicitud de las autoridades competentes, conservar la dignidad del paciente, practicar los exámenes pertinentes preservando la cadena de custodia. 36. 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. 37. 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. 38. 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. 39. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 40. 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. 41. Participar en forma activa en las reuniones y comités que sean convocados. 42. 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. 43. Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. 44. Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 45. 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 E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio y las universidades. 46. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. 47. Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERIA URGENCIAS Y REMISIONES: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “ por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: 1). Contar de 3420 horas/mes de auxiliares de enfermería en el servicio de Urgencias. 2). 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. 3) Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. 4). Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. 5). Tomar los signos vitales, líquidos administrados/eliminados, hojas neurológicas, medicamentos administrados según las ordenes médicas y anotar en las hojas respectivas de la historia

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

clínica. **6).** Realizar el baño del paciente que amerite. **7).** Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. **8)** Acompañar la ronda médica diariamente. **9).** Entregar a las auxiliares de laboratorio y de Imagenología las órdenes médicas de solicitud de laboratorios clínicos y de imagenología. **10).** Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. **11).** Realizar limpieza de la estación de trabajo de enfermería. **12).** Mantener las camillas y áreas del servicio de Urgencias limpias, cumpliendo las normas de Bioseguridad. **13).** Custodiar, asegurar y preservar la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. **14).** En remisiones adelantar los trámites de modulación ante el CRUE departamental y local y a las entidades pagadoras pertinentes, registrando las actividades en la respectiva hoja de modulación y en medios electrónicos: Fecha y hora, teléfonos y correos, funcionario que atiende e indicaciones recibidas. **15)** Se debe modular mínimo tres veces al día cada paciente. **16).** Coordinar los conductores de ambulancias y las auxiliares de traslado: al salir una remisión, llamarlos para que ayuden a los trámites administrativos. **17).** Al estar lista la remisión, llamar al médico en Servicio Social Obligatorio que tenga asignado turno para remisión. **18).** 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. **19).** Recibir los respectivos soportes de traslado para su facturación pertinente: Boleta de conductor, notas obligatorias del médico y de la auxiliar de enfermería. **20).** Entregar a Facturación el paquete completo de la remisión, paquete incompleto generará glosa o será devuelta de inmediato por Facturación. **21)** Realizar ronda en cada turno para ver situación del paciente en remisión. **22).** En caso de salida voluntaria, fallecimiento o suspensión de la remisión, se deberá notificar a las entidades y registrarla en la hoja de modulación, la cuál será entregada al servicio donde reposa la Historia Clínica del usuario. **23).** Realizar las estadísticas mensuales. **24).** Contar de 480 horas/mes de auxiliares de enfermería en el servicio de remisiones.**25).** Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual.**26)** Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato, con ética profesional. **27).** Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a TRES (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA CIRUGÍA Y ESTERILIZACIÓN: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **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 y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. **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).** Contar con 2548 horas/mes de auxiliares de enfermería en servicio de esterilización y cirugía. **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 anestesiólogo. **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. Los pacientes a que se refiere el presente numeral son todos aquellos que requieran los servicios de

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

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 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).** Todas las auxiliares deben 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).** Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA FARMACIA: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1).** Los auxiliares 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. **2).** Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. **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).** Contar de 720 horas/mes de auxiliares de enfermería en 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 a signados 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 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 DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016	

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 incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA GINECOLOGÍA: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1).** Los auxiliares 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. **2).** Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. **3).** Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Ginecología. **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).** Contar de 1440 horas/mes de auxiliares de enfermería en el servicio de Gineco-obstetricia. **6)** Trasladar los pacientes al servicio de imagenología cuando requieran ecografías urgentes. **7).** Vigilar las condiciones post quirúrgicas de las pacientes postquirúrgicas. **8).** Vigilar sangrados vaginales post partos y post cesáreas. **9).** Vigilar al binomio madre-hijo, controlando signos vitales. **10).** Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. **11).** Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. **12).** Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y los medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. **13).** Realizar las anotaciones de enfermería en forma clara, concisa y veraz. **14).** 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. **15).** Realizar el baño del paciente que amerite. **16).** Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. **17).** Acompañar la ronda medica diariamente. **18).** Entregar a la auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitud de laboratorios. **19).** Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las órdenes médicas del día. **20)** Realizar limpieza de la estación de trabajo de enfermería. **21)** Custodia, asegura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. **22)** 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. **23)** Todas las auxiliares deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. **24)** Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. **25).** 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. **26).** Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. **27).** Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. **28).** Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. **29).** 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. Mantener libre a la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. **30).** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continua prestación del proceso de Enfermería Auxiliar en el Servicio de Ginecología, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal adscrito al sindicato. **31).** Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **32).** Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA MEDICINA INTERNA: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “ por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1).** Las auxiliares 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. **2).** Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y

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

Contraloría. 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). Contar de 1920 horas/mes de auxiliares de enfermería en 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 a su 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). Realiza 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). 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). 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). Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. 32). Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA PEDIATRÍA: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: 1). 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. 2). Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. 3). Tener cubrimiento de tiempo completo del servicio de Enfermería Auxiliar en el Servicio de 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). Contar de 1440 horas/mes de auxiliares de enfermería en el servicio de Pediatría. 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 a su 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). Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas del día. 15). Realiza limpieza de la estación de trabajo de enfermería. 16). Custodia, asegura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. 17) 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

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

y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos nombre, firma y registro médico. **18).** Todas las auxiliares deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. **19).** Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. **20).** Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. **21).** 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. **22).** 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. **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).** Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. **25).** Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. **26).** Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. **27).** 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. **28).** Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. **29).** Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **30).** Entregar a la auxiliar de laboratorio las órdenes médicas de solicitud de laboratorios **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 incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, no cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERÍA SALA DE PARTOS: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1).** Tener cubrimiento de tiempo completo del auxiliar de enfermería para la atención de pacientes obstétricas. **2).** Tener cubrimiento de auxiliar de enfermería de tiempo completo para apoyo del profesional médico en la atención del parto, prepartos y abortos. **3).** Deberá cumplir un número de 1440 horas mensuales de auxiliares de enfermería en el servicio de sala de partos. **4).** Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. **5).** Realización de los procedimientos según el esquema de la orden médica. **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).** Velar por el manejo adecuado de los equipos médicos y biomédicos de la institución. **13).** Acompañar la ronda medica 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).** Seguir el cuadro de turnos del servicio. **17).** Realizar la limpieza de la estación de trabajo de enfermería. **18).** Custodiar, asegurar y preservar la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. **19).** Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo **20).** Manejar los protocolos de bioseguridad. **21).** 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. **22.)** Entregar un BAKCUP en medio magnético de la información del mes. **23).** Las demás funciones relacionadas con la naturaleza del servicio. **24).** Administración de los medicamentos según el esquema de la orden médica. **25).** Realización de los procedimientos de atención al paciente según la orden médica. **26).** Entregar durante los cambios de turnos las condiciones clínicas, descripción de las actividades realizadas y medicamentos administrados a los pacientes a su cargo. **27).** 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. **28).** Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. **29).** Solicitar el despacho de los medicamentos e insumos a la farmacia según las ordenes médicas. **30)** Realiza limpieza de la estación de trabajo de enfermería. **31).** Custodia, segura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. **32).** Cuidar, preservar y proteger los equipos médicos y biomédicos de la dependencia a su cargo. **33)** Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. **34).** Ordenar los instrumentales, paquetes quirúrgicos y material para esterilización. **35).** Montar las cargas correspondientes y tener un stock de paquetes y material quirúrgico disponible. **36).** Revisar y controlar el equipo autoclave de esterilización. **37).** Disponer en áreas adecuadas los paquetes esterilizados y seguir los protocolos de manejo del área de central de esterilización. **38).** Suministrar y controlar los pedidos de material esterilizado a las diferentes dependencias. **39).** Realizar

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

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. **40).** 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. **41).** 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. **42).** Todas las auxiliares deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. **43).** Atención integral de la paciente gestante y en trabajo de parto. **44)** Asistir permanentemente a los pacientes que necesiten soporte vital avanzado. **45).** 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. **46).** 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. **47).** 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. **48).** Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. **49).** Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. **50).** Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. **51.)** 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. **52).** Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. **53).** Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **54).** 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. **55).** Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERIA CONSULTA EXTERNA: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “ por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe: **1)** Contar de 1056 horas/mes de enfermería auxiliar en Consulta Externa. **2).** Asistir a las actividades programadas en servicio de Radiología. **3).** Contar de 192 horas/mes de enfermería auxiliar en servicio de Estadística. **6).** Diligenciar los formatos de la historia clínica de consulta externa, direccionando los pacientes al consultorio de la cita. **7).** Mantener los consultorios de consulta externa con la papelería, insumos y equipos necesarios para la utilización. **8).** Asistir a los médicos especialistas durante la consulta médica. **9).** Asistir a las actividades programadas los días sábados y festivos. **10).** Vigilar, verificar y documentar en la historia clínica las órdenes médicas que se derivan de la atención especializada del paciente. **11)** Recibir las historias clínicas día a día provenientes del área de Estadística y tenerlas listas para la consulta. **13).** Informar a los pacientes de los imprevistos que sucedan durante la atención médica. **14).** Custodia, segura y preserva la historia clínica de cada paciente que se encuentre en el servicio. **15).** Cuidar, custodiar y proteger los insumos de ropería de la institución haciendo entrega de estos a los funcionarios de servicios generales y aseo. **16).** Vacunar a los recién nacidos día a día y realizar el correspondiente registro en la Historia Clínica. **17).** Mantener, vigilar y preservar las vacunas. **18).** Limpiar y mantener en orden la nevera de vacunas. **19).** Vigilar y llenar el cuadro de temperatura conservando la red de frío. **20).** Diligenciar el formato de vacuna y enviar los informes respectivos a la Secretaría de Salud de Santander y Secretaría Local de Salud. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

AUXILIATURA DE ENFERMERIA TERAPIAS OCUPACIONALES: Experiencia mínima de seis (6) meses a partir de la titulación respectiva. EL SINDICATO se compromete y obliga a cumplir los deberes correspondientes al desarrollo de las actividades inherentes a la naturaleza y objeto del contrato colectivo sindical que suscriben las partes y, en especial las señaladas en los artículos 1 a 9 del Decreto 1429 del 28 de abril de 2010 “ por el cual se deroga el Decreto 657 del 3 marzo de 2006, se reglamentan los artículos 482, 483 y 484 de Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, como también: Debe:**1).**Tener disponibilidad de tiempo completo de enfermería auxiliar para los procesos y procedimientos de Terapia Física y Respiratoria para Urgencias, Consulta Externa y Hospitalización de la institución. **2).** Contar con 240

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

horas/mes de Terapia Física y Respiratoria. **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).** Asignación de citas de fisioterapia y terapia respiratoria a todos los usuarios de las diferentes EPS. **6).** Organización del servicio de fisioterapia. **7).** Apoyo a la fisioterapeuta en las actividades asistenciales del servicio. **8).** Control y manejo de historias clínicas. **9).** Apoyo en la realización de estadística mensual del servicio de fisioterapia. **10).** Velar por el cuidado de los equipos del servicio. **11).** Apoyo a la fisioterapeuta en la realización de las historias clínicas. **12).** Solicitar suministros y medicamentos que se requieren en el servicio de fisioterapia. **13).** Ejecutar actividades asignadas en la Sala ERA. Tener en cuenta, además, la práctica y verificación del consentimiento informado, las listas de chequeo para la prevención del evento adverso y la notificación obligatoria de los eventos adversos. Garantizará el apoyo especializado, practicando los procedimientos e intervenciones de urgencia necesarios si por condición crítica de la necesidad del servicio. **14).** El personal deberá estar debidamente registrado para el ejercicio de la profesión ante la Secretaría de Salud de Santander y soportar el correspondiente permiso para laborar en Santander. **15).** Presentar Hoja de Vida personal y en formato de la Función Pública con los soportes requeridos de cédula de ciudadanía, RUT, Diploma, Acta de Grado, copia de la autoliquidación y constancia de pago de los aportes a la Seguridad Social y antecedentes de Procuraduría, Policía y Contraloría. **16).** Tener disponibilidad de tiempo completo del servicio de Terapia Física y Respiratoria y Enfermería Auxiliar en Terapia en las áreas asignadas de los servicios de Urgencias, Cirugía, Sala de Partos, Consulta Externa y Hospitalización. **17).** El cubrimiento del servicio se efectuará en horarios diurnos, fines de semana y festivos, según cubrimiento de turnos asignados por el supervisor. Sujeto a descuento por incumplimiento. **18).** 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. **19).** 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 E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio tenga contrato. **20).** 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 profesional. **21).** Todas las auxiliares deben utilizar los formatos direccionados por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio. **22).** 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. **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).** Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. **25).** Reportar los incidentes y eventos adversos en cada uno de los servicios ante el respectivo jefe del servicio o de turno. **26).** Participar en forma activa en las reuniones que sean convocados. **27).** 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. **28).** Ejecutar las estrategias que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio implemente en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. **29).** Realizar estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. **30).** Apoyar de manera efectiva en el proceso de facturación mediante decidida participación en la parte del procedimiento que le corresponda. **31).** Las demás actividades asignadas por el supervisor que tengan relación con el objeto contractual. **PARÁGRAFO 1).** En caso de incumplimiento por parte del Contratista en las obligaciones anteriormente descritas, este pagará a título de multa, el equivalente a tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMLV, independientemente de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería serán descontadas al sindicato, y que existe el derecho a controvertir la glosa, No cobrara honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

2.2 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Atender y solucionar las objeciones presentadas por EL CONTRATANTE relacionadas con la calidad, calidez y oportunidad de en la atención de los usuarios. **2.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos de EL CONTRATANTE. **3.** Presentar las facturas mensualmente. **4.** Ejecutar con plena autonomía técnica y científica todas las actividades, procedimientos en intervenciones definidas en el objeto del contrato. **5.** Garantizar la disponibilidad de tiempo para realizar las actividades aquí contratadas. **6.** Velar por la adecuada y racional utilización 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. **7.** Satisfacer las expectativas de los usuarios internos y externos de acuerdo a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. **8.** Aplicar los protocolos y guías de manejo establecidos por la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO. **9.** 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. **10.** Responder por haber ocultado inhabilidades o incompatibilidades. **11.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución. **12.** Cumplir con el reglamento de higiene y seguridad de acuerdo al programa de salud ocupacional. **13.** Dar cumplimiento del objeto contratado. **14.** Disponer de la actitud de servicio de acuerdo a la misión, visión, principios y valores institucionales. **15.** Establecer dentro de sus estatutos el régimen de seguridad social de sus afiliados, realizando los trámites administrativos necesarios para el

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

proceso de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral. **16.** Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal a su cargo. **17.** Responder por la buena calidad del objeto contratado. **18.** Responder por todo daño que se cause a bienes y a terceros, generado a título de DOLO o CULPA generado por imprudencia, negligencia, impericia o violación de reglamentos durante la ejecución del contrato. **19.** 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. **20.** Los ejecutores deberán 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. **21.** Desarrollar el objeto contractual con plena observancia de la ley, los estatutos, los procedimientos establecidos para el servicio y el presente contrato. **22.** Cumplir con los requisitos establecidos para su funcionamiento. **23.** Contribuir en la implementación y ejecución del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO. **24.** 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. **25.** Dar cumplimiento a todo lo estipulado dentro de los estudios previos y a la propuesta presentada y aceptada por EL CONTRATANTE. **26.** El Contratista deberá garantizar la efectiva y continúa prestación en el Servicio, cubriendo oportunamente las ausencias que se puedan presentar dentro del personal adscrito al sindicato, realizará estrategias de evaluación periódica a fin de garantizar los resultados esperados en la ejecución del objeto contractual e implementar acciones de mejoramiento continuo. 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. **27.** El Contratista antes del inicio de la ejecución contractual, deberá allegar a la Oficina Jurídica de la E.S.E HRMM copia de las Hojas de Vidas de las personas que participarán en el proceso, dentro de la cuál de ser necesario, anexarán el Registro del ejercicio de su profesión ante la Secretaría de Salud de Santander.

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 **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA 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 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.
- La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, se reserva el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato colectivo laboral 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, perfil ocupacional y profesión)
- El proponente debe certificar con la presentación de la oferta que los ejecutores propuestos para el desarrollo de **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**, cumplirá en todo caso con los estándares de recurso humano del sistema único de habilitación.
- Garantizar los Derechos Laborales de los profesionales que ejecutaran las actividades.

4. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La contratación para la **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**EJECUCIÓN, será para un periodo de

 Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>		

CINCO (05) MESES Y QUINCE (15) DIAS, pero en todo caso hasta el día TREINTA Y UNO (31) de Agosto de dos mil dieciocho (2018). 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 colectivo laboral 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 **MIL CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS (\$1.044.890.185) M/CTE IVA INCLUIDO**, correspondiente a la **EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA 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:

EL CONTRATANTE pagará así; Un primer (1°) pago por la suma de **NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL DIECISEIS PESOS (\$94.990.016) M/CTE IVA INCLUIDO** y los siguientes cinco (5) pagos por la suma de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL TREINTA Y TRES PESOS (\$189.980.033) M/CTE IVA INCLUIDO** mediante actas parciales mensualidades vencidas, final y de liquidación, dentro de los sesenta (60) días siguientes, 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 suscrito por el supervisor que designe la Gerencia. Será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento, la presentación por parte de LA ASOCIACIÓN 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. El Pago de las sumas de dinero que la ESE-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. **PARAGRAGO:** 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 interventor, 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 LA ASOCIACIÓN y no tendrán derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna clase o naturaleza.

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 EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN SALUD DE ENFERMERIA CON ENFERMERAS JEFE Y AUXILIARES DE ENFERMERIA (PARA LAS ÁREAS DE URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN, SALA DE PARTOS Y CIRUGIA, SERVICIOS AMBULATORIOS, CONSULTA EXTERNA Y FARMACIA) PARA LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO****EJECUCIÓN**, 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 Calle 58 No 16-26 (Casa Administrativa Primer Piso) del Barrio Pueblo Nuevo de Barrancabermeja, el ocho (08) de marzo de 2018 desde las 8:00 AM a 12:00 M y de 2:00 A 5:00 PM. Las propuestas presentadas por fuera del horario establecido se recepcionarán pero no serán tenidas en cuenta al momento de evaluar las propuestas, por lo cual se dejara constancia de la fecha y hora de recibido.

 Empresa Social del Estado HospitalRegional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	Versión: 002 Fecha de Emisión: 27/10/2016		

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 por no 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 Licitación 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. **18-00222 RUBRO PRESUPUESTAL REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS OPERATIVOS 0320100201.**

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 de los ejecutores 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, así como conforme sea establecido en el Reglamento del Contrato Sindical. 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 tres (3) 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 EXTRACONTRACTUAL: 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 los sindicatos o asociaciones de trabajadores 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.

 Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>		

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.

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, télex 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.

19. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

Quien desee participar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

- 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.

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 noventa (90) días calendario, 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, los sindicatos o asociaciones de trabajadores 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 perfiles contenidos en el objeto de la presente convocatoria.
- Allegar copia legible del Registro Único Tributario.
- El proponente deberá acreditar estar constituido y registrado con mínimo Un (1) Año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; para tal efecto deberá anexar copia de la Certificación expedida por la Oficina de Kárdex Sindical (Bogotá) del Ministerio del Trabajo, del acto administrativo de Registro de Inscripción como Organización Sindical donde se evidencie dicho termino.
- Anexar certificación expedida por la Dirección de la Oficina del Ministerio del Trabajo donde se registró la organización sindical, en la cual conste la especificación de su objeto social y la constancia que podrá celebrar contratos sindicales.
- 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. En este sentido por los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia se deberá anexar certificación expedida por el revisor fiscal y representante legal de encontrarse al día en pago de aportes al sistema de seguridad social integral y certificado original de aportes expedido por la(s) caja(s) de compensación familiar que deberá contener la relación de los meses y años que pretenda hacer valer como experiencia dentro del presente proceso de selección. 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 de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías conforme al acto de constitución de la persona jurídica, presentar la respectiva autorización de la Junta Directiva de la misma, 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 del Representante Legal, con máximo 30 días de expedición.
- 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 2016 aprobados por Asamblea y publicados.
- Estado de resultados a corte Diciembre 31 de 2016 aprobados por Asamblea y publicados
- Estados Financieros Certificados (Balance General y Estado de Resultados) con corte a 31 de Diciembre de 2017, a la luz de lo definido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Registro único tributario
- Tarjeta Profesional del contador, o del Revisor Fiscal cuando la Ley lo exija

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

- 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.

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≥1.5

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%≤70%

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

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

PATRIMONIO: Será del cien por ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial.

CUPO DE CRÉDITO:

Allegar certificación bancaria de entidad vigilada por la Superintendencia Financiera que garantice la existencia de un cupo crédito o certificación de intención del estudio de una operación de crédito bajo la modalidad de cesión de derechos económicos del futuro contrato a celebrarse por valor de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$700.000.000); las certificaciones anteriores con manifestación de la existencia de relación bancaria con operaciones de buen manejo crediticio del posible oferente.

La ESE, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y con la presentación de la propuesta 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.

No se tendrá en cuenta la oferta o propuesta, ni se aceptará que se subsanen las inconsistencias. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE.

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)

El proponente deberá acreditar experiencia comprobada como mínimo por el CIENTO POR CIENTO (100%) del valor total del presupuesto oficial, en contratos sindicales o colectivos laborales ejecutados con objeto similar al de la presente licitación, en actividades netamente asistenciales, en instituciones de igual nivel de complejidad o superior al de la ESE HRMM, integrantes del Sistema General de Salud.

Para la acreditación de los contratos relacionados como experiencia, los proponentes deberán anexar uno cualquiera de los siguientes documentos:

A. 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.
- Cumplimiento y acatamiento de las normas de orden laboral y prestacional durante la ejecución del contrato (En acatamiento de los Derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes).
- Fecha de inicio y fecha de finalización.
- Valor del contrato.

B. Copia del Acta de liquidación, que contenga como mínimo lo señalado en el literal anterior (A).

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

Si se pretende valer como experiencia contratos en ejecución las mismas se aceptarán solo por el tiempo efectivamente ejecutado al último día del mes anterior, a la fecha de cierre de la presente licitación.

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

En ese orden de ideas, el proponente deberá anexar para los que pretenda hacer valer como experiencia, **las correspondientes constancias de depósito del respectivo contrato con su reglamento específico (Art. 482 CST y Art. 7 Decreto 1429 de 2010)**, ante la oficina territorial del Ministerio del Trabajo del lugar donde se ejecutó o suscribió el mismo. Lo anterior como requisito de ley que otorga validez a dichos contratos. No se tendrán en cuenta aquellas que no cumplan con estos requisitos.

19.4. DOCUMENTOS DE ORDEN TÉCNICO.

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 coordinador de enlace que se encargará de la supervisión, gestión, administración y control de las labores requeridas; garantizando lo establecido en el desarrollo del presente numeral.

19.4.1 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	ÍTEM A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Programa de capacitación y formación de los afiliados partícipes ejecutores 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 re-inducción	Se describe el plan		
	Se propone cronograma		
Evaluación de la gestión de los ejecutores 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 los ejecutores del contrato	Se describe el proceso		
	Se propone cronograma		
	Se anexa el formato a emplear		
Comité de acoso y convivencia laboral	Aportar copia del acta de constitución de comité de convivencia laboral y adjuntar copia de programas y mecanismos para la prevención de conductas de acoso 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.		

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

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, organización, cronograma, indicadores de impacto, aplicación, evaluación, auditoria y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. Incluir matriz de factores de riesgo al que se encuentran expuestos los ejecutores en las diferentes áreas, 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.		
Medición de logros y metas del contrato colectivo	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, definir el 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.		
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	Se debe socializar la guía para el manejo adecuado de residuos hospitalarios de la ESE y evaluar la adherencia a la misma. Adjuntar cronograma de capacitaciones.		
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 asistencia y 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. Incluye cronograma. Incluye cronograma		
Satisfacción del usuario durante la ejecución del contrato	Se describe el método propuesto para medir la satisfacción del usuario		
	Se propone cronograma de medición		
	Se anexa el formato a emplear.		

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

Socialización de protocolos implicados en la ejecución del contrato.	Se debe acoger a las guías y protocolos documentados para la ESE, para lo cual deberán solicitarlos a la ESE de acuerdo con el proceso contratado. Adjuntar cronograma.		
--	---	--	--

Presentar el desarrollo del Plan Básico Legal compuesto por:

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 programas y mecanismos establecidos por el proponente para la prevención de las conductas de acoso laboral.
De igual forma, se deberá indicar el procedimiento interno de la empresa para superar las conductas que puedan constituir 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 afiliado 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 afiliado participe, 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 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.

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

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 a los afiliados partícipes 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.

En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe incluir los procedimientos, elementos y disposiciones para el trabajo en alturas.

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, discomfort 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.

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

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

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 colectivo:**
- 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.**

19.4.2 EQUIPO COORDINADOR DE ENLACE:

Con respecto al requisito de presentar Equipo Coordinador de Enlace que se encargue de la supervisión, gestión, administración y control de las labores requeridas, la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO evaluara (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 de enlace.
- Convenio Individual de Ejecución, soportes de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social (realizados a cargo del Proponente) y carta de compromiso del equipo de enlace, para laborar exclusivamente para la organización sindical que se presenta como oferente a esta licitación pública.
- El equipo coordinador de enlace deberá cumplir como mínimo con las especificaciones a continuación señaladas.

Perfiles mínimos requeridos como Equipo de coordinación de enlace:

AREA DE OPERACIONES	PROFESION U OFICIO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA APLICADA
Coordinador de Enlace.	Profesional en áreas administrativas, ingenierías y de la salud	Profesional con diplomado HSEQ.	Mínimo 2 años en ejercicio de labores de coordinación y control de personal.
Asistencial de Enlace.	Profesional en áreas de la Salud.	Profesional en Enfermería o afines a la salud.	Mínimo 2 años en ejercicio de labores de supervisión y control en el sector salud.

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. El oferente que su evaluación sea NO CUMPLE no continuara en la siguiente fase de evaluación de su propuesta.

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 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 mas 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 TÉCNICO Y DE CALIDAD	700
PRECIO – OFERTA ECONÓMICA	300
TOTAL PUNTAJE	1000

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

A. ANTIGÜEDAD DEL PROPONENTE:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, veinticuatro (24) o más meses a la fecha de cierre del proceso de licitación.	100	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.

El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, treinta y seis (36) o más meses a la fecha de cierre del proceso de licitación.	200	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.
El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, cuarenta y ocho (48) o más de meses a la fecha de cierre del proceso de licitación.	300	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.

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

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente licitación, en actividades netamente asistenciales, en instituciones de mediana o alta complejidad, integrantes del Sistema General de Salud, en monto igual o superior a los DIEZ MIL MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.000)	100	En los términos del numeral 19.3
El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente licitación, en actividades netamente asistenciales, en instituciones de mediana o alta complejidad, integrantes del Sistema General de Salud, en monto igual o superior a los VEINTE MIL MILLONES DE PESOS (\$20.000.000.000)	250	En los términos del numeral 19.3
El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente licitación, en actividades netamente asistenciales, en instituciones de mediana o alta complejidad, integrantes del Sistema General de Salud, en monto igual o superior a los TREINTA MIL MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.000)	400	En los términos del numeral 19.3

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

24.2. EVALUACION PROPUESTA ECONOMICA PRECIO (Puntaje máximo 300 puntos)

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

DESCRIPCIÓN

- ✓ El puntaje máximo destinado a este concepto = 300
- ✓ Se procede a calcular el promedio aritmético (P1), a partir de todas las propuestas evaluadas y el presupuesto oficial
- ✓ Los 300 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

25. 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.

 Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>		

26. 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.

27. 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.

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.

28. 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.

29. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales ni la Institución adjudicará parcialmente.

30. 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 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.

 Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO		GAJ-FR014
	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		
	<i>Versión: 002</i> <i>Fecha de Emisión: 27/10/2016</i>		

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

31. 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.

32. 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

33. 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.

34. 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.

35. SUPERVISIÓN

La Supervisión sobre la ejecución del contrato se ejercerá a través de la SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, quien podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con LA ASOCIACION y efectuar por parte de éste las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar; adicionalmente el Supervisor deberá 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. 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 y penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Manual de Contratación de la ESE HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

36. 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 en la contratación colectiva laboral o sindical (OIT, Constitución Política de Colombia, Código Sustantivo del Trabajo – 2 parte, Decreto 1429 de 2010, Decreto 2798 de 2013). 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 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.

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

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.

37. CORRESPONDENCIA

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

38. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la Licitación 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.

39. COSTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El presente Pliego de Condiciones no tiene ningún costo.

40. 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.

41. CRONOGRAMA DEL PROCESO

05 de Marzo de 2018	• Publicación PREPLIEGOS y ESTUDIO DE CONVENIENCIA en SECOP. • Presentación por escrito de las observaciones a los PREPLIEGOS en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO hasta las 6:00 PM del 05 de Marzo de 2018.
06 de Marzo de 2018	Publicación Respuesta Observaciones Pre pliegos.
07 de Marzo de 2018	Resolución Apertura del Proceso y determinación del Comité Evaluador.
07 de Marzo de 2018	Publicación Pliegos definitivos en la página del SECOP.
08 de Marzo de 2018	Presentación de Propuestas que serán radicadas y recepcionadas en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO en el horario de 8:00 AM a 12 M Y de 2 a 5 PM.
08 de Marzo de 2018	CIERRE DEL PROCESO 5:00 PM
09 de Marzo de 2018	Evaluación
12 de Marzo de 2018 8:00 AM	Publicación Evaluación en la página Web del SECOP.
12 de Marzo de 2018	Presentación de Observaciones a la Evaluación que deberán ser presentadas por escrito en la Oficina Jurídica de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO en el horario de 8:00 AM a 12 M Y de 2 a 5 PM.
13 de Marzo de 2018	Publicación de las respuestas a las Observaciones de la Evaluación en la página Web del SECOP, y de darse el caso se publicación la respectiva re-evaluación.
14 de Marzo de 2018	Adjudicación
15 de Marzo de 2018	Firma del Contrato
16 de Marzo de 2018	Legalización del Contrato

Original Firmado
ARMANDO ADOLFO SEGURA EVAN
 GERENTE ESE HRMM

(Original Firmado)
 Proyectó y Revisó: Oscar Yesid Rodriguez Pedraza - Coordinador Oficina Jurídica ESE HRMM.

(Original Firmado)
 VoBo: Jose Fabio Nazar Ortega - Subdirector Científico ESE HRMM

	E.S.E HOSPITAL REGIONAL DLE MAGDALENA MEDIO OFICIO INTERNO	GAJ-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 2018.

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 ue 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 colectivo laboral 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 _____