



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



**ESTUDIO PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCION DE  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS AL INTERIOR DE LOS CENTRO DE  
SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

***Villavicencio, Enero 29 de 2016***



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



## DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

La Empresa Social del Estado es una entidad descentralizada con carácter especial, del orden municipal, adscrita a la Secretaría de Salud del Municipio de Villavicencio; con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su régimen de contratación es de derecho privado y se encuentra regulado en el Acuerdo Número 006 de 2014, proferidos por la Junta Directiva de la entidad, en concordancia con las normas del Código Civil, de Comercio y demás disposiciones vigentes.

La Representación Legal de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, la ejerce el Gerente, quien tiene atribuciones para contratar, de conformidad con los estatutos de la entidad.

El Ministerio de Salud y Protección Social ha venido implementando el Programa de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Redes de Prestación de Servicios de Salud, con el objeto de apoyar la transformación de la gestión de los hospitales públicos y Empresas Sociales del Estado, a través del mejoramiento de la eficiencia, la calidad y la sostenibilidad financiera de las redes públicas de prestadores de servicios de salud.

Una vez identificados los servicios de primer nivel de atención dentro del Plan Obligatorio de Salud, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, caracterizo sus procesos así:

### MAPA DE PROCESOS ESE MUNICIPAL





EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Como se observa en la anterior caracterización es necesario contratar los procesos administrativos puesto que en la actualidad no se cuenta con personal de planta suficiente para la ejecución de estos procesos, para tal efecto la Gerencia creo un grupo interdisciplinario encargado de efectuar la evaluación económica y los impactos que se producen en el evento en que se determine establecer la vinculación del personal que cumpla con los procesos administrativos y afines a través de la diferentes vinculaciones establecidas en la leyes aplicables a nuestra entidad acorde a nuestra situación financiera.

La Empresa Social del Estado, es una entidad descentralizada con carácter especial, del orden municipal, adscrita a la Secretaria de Salud del Municipio de Villavicencio, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. Su regimen de contratación es de derecho privado y se encuentra regulado en el Acuerdo Numero 006 de 2.014, proferidos por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en concordancia con las normas del Código Civil, de Comercio y demás disposiciones vigentes. La representación legal de la ESE la ejerce la Gerente, quien tiene atribuciones para contratar, de conformidad con los estatutos de la entidad.

La Empresa Social del Estado Municipio de Villavicencio, es una Institución prestadora de servicios de salud de Primer Nivel de atención, debe prestar servicios de salud eficientes, oportunos y con calidad; para cumplir con ésta obligación, requiere contratar un operador externo que ejecute los procesos administrativos, toda vez que la entidad no cuenta con el número suficiente para la prestación de los procesos caracterizados, Como consecuencia de la promulgación de la Constitución Política de 1.991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un Servicio Público de carácter obligatorio, según las disposiciones de la Ley 100 de 1.993, sus respectivos Decretos Reglamentarios, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011. El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, que los procesos administrativos son importantes para el cumplimiento del objeto social de la ESE de Villavicencio.

La Ley toma en cuenta una serie de principios, como eficiencia, integralidad y unidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios; así como el auto-sostenimiento económico y financiero de las instituciones que participan en el sector, principalmente las Empresas Sociales del Estado.

La libre competencia determinada como principio básico en la prestación de servicios de salud, ha implicado la conjugación tanto del sector público y privado en el cumplimiento de dichos objetivos.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



El Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993 creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, encargadas de prestar servicios de salud a la población, regulados por el siguiente marco legal: Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994, Ley 489 de 1998, Ley 1122 de 2007 y demás normas que sean concordantes.

En este orden de ideas, para cumplir los cometidos anteriores, la ESE requiere la contratación para el desarrollo de procesos administrativos.

El Consejo de Estado, en la SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, SECCION SEGUNDA – SUBSECCIÓN “A”, con Consejera Ponente: ANA MARGARITA OLAYA FORERO, al respecto determinó:

*“(…) Resulta necesario señalar que las Empresas Sociales del Estado como su nombre lo indica, desarrollan una modalidad de actividad empresarial del Estado, que para competir con eficiencia frente a otras empresas del sector privado, requieren de agilidad y flexibilidad en el manejo de sus recursos productivos; son entidades del Sistema de Seguridad Social que ofrecen servicios relacionados con la salud de los habitantes del territorio nacional, lo que constituye un servicio público según lo estipula el artículo 49 de la C.N.”*

*De acuerdo con el contenido del artículo 365 de la C.N., los servicios públicos “Estarán sometidos al régimen jurídico que fije la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas o por particulares.”*

*Por ello de las normas legales que desarrollan el precepto constitucional y de éste mismo, puede colegirse que no existe prohibición para que el servicio público de Seguridad Social en Salud, cuando sea prestado por la nación o por una entidad territorial a través de una Empresa Social del Estado, pueda ser realizado indirectamente, es decir con mediación de otras entidades. Ello autoriza la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios cuando su finalidad sea obtener eficiencia empresarial.*

La salud se ha convertido en una actividad económica o empresarial en la que concurre y compite con los particulares, por no tratarse de una función administrativa propia y ordinaria de la administración del Estado, sino de una actividad económica, de la prestación de un servicio, también realizable por los particulares. (Ver Corte Constitucional sentencias C-209/1997 y C-484/1995 y C- 614 de 2009), ha hecho que las entidades públicas (ESE) que prestan estos servicios, deban reestructurarse, deban ser competitivas, pero por sobre todo, garantizar la prestación eficiente del servicio público de la salud, contando para ello con la posibilidad de contratar todo o parte de las funciones que desarrolla la ESE.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La E.S.E. Encuentra en la contratación, un instrumento permitido por el legislador para el beneficio colectivo, con el cual pretende impulsar los programas, proyectos y actividades de interés público acordes con las metas que se le han señalado en los planes de desarrollo institucional, sin demérito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

Uno de los objetivos de la Empresa es desarrollar la estructura y capacidad operativa de la misma, mediante la aplicación de principios y técnicas gerenciales que aseguren su supervivencia, crecimiento, calidad de recursos, capacidad de competir en el mercado con rentabilidad social y financiera. En ese orden de ideas, y buscando la estimulación de la demanda, se hace necesario garantizar la prestación de los servicios a través de la externalización de la contratación de procesos asistenciales, que permitan brindar un servicio con calidad y oportunidad.

En los últimos años las Empresas Sociales del Estado, han venido adelantando procesos de flexibilización de sus costos de producción, implementado el desarrollo de procesos con operadores externos.

La ESE de Villavicencio, con el fin de prestar servicios, ampliar su portafolio, asegurar la sostenibilidad financiera, buscando alcanzar mayores niveles de eficiencia, más flexibilidad, y menor componente de costos fijos, ve en la externalización con personas naturales y jurídicas legalmente constituidas, una respuesta adaptativa a un entorno financiero cambiante, para lo cual ha definido procesos que se pueden realizar, conforme a las disposiciones legales siempre atendiendo las orientaciones trazadas por los órganos de control y la jurisprudencia de las altas cortes.

La Gerencia con el modelo propuesto, persigue optimizar los costos administrativos, generar mayor productividad, mayor eficiencia y realizar oportunamente los ajustes pertinentes, con un menor número de procesos, que le permita un mejor desempeño y calidad; facilitando la gestión de la producción y de la fuerza de trabajo, a través de unos costos variables de producción, lo que le permitirá una mayor flexibilidad para enfrentar las fluctuantes situaciones económicas por las que atraviesa el país.

En este modelo, la ESE podrá contratar los procesos administrativos con personas naturales, jurídicas o Cooperativas de Trabajo Asociado en salud u otras formas asociativas sin ánimo de lucro, las cuales desarrollarán el objeto contractual en forma independiente. Además, la persona natural, jurídica o la cooperativa tendrán una participación activa frente a procesos administrativos que se le contraten y ejercerá el seguimiento correspondiente para verificar el desarrollo idóneo de estos en virtud de la responsabilidad que le asiste.

## 1. OBJETO DE LA CONTRATACION.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La presente contratación simplificada abierta tiene como objeto determinar las condiciones con las cuales se va a seleccionar y adjudicar el contrato para EJECUTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, conforme los parámetros establecidos en los términos de referencia.

### 1.1 ALCANCE DEL OBJETO.

PROCESOS CONEXOS A LA SALUD	No. Horas de servicios mes requeridas	No. Horas por los 08 meses
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>		
SUBPROCESO DE FACTURACION	5.400	43.200
SUBPROCESO DE CUENTAS MEDICAS	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>5.580</b>	<b>44.640</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>		
SUBPROCESO DE ARCHIVO	800	6.400
SUBPROCESO LIDER DE ARCHIVO	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>980</b>	<b>7.840</b>
<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>		
SUBPROCESO CALL CENTER	1.000	8.000
SUBPROCESO LIDER DE CALL CENTER	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.180</b>	<b>9.440</b>
<b>PROCESO - APOYO AL AREA CONEXA</b>		
SUBPROCESO ADMINISTRATIVO	1.200	9.600
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.200</b>	<b>9.600</b>
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>		
SUBPROCESO SALUD OCUPACIONAL	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>180</b>	<b>1.440</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>		
SUBPROCESO SERVICIOS GENERALES	5.150	41.200
SUBPROCESO LIDER DE MANTENIMIENTO	200	1.600
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>5.350</b>	<b>42.800</b>
<b>PROCESO - LOGISTICA</b>		
SUBPROCESO DE TRANSPORTE	800	6.400



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>800</b>	<b>6.400</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>15.270</b>	<b>122.160</b>

## 2. PLAZO DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato en mención, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio ha establecido un plazo de siete (07) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

## 3. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, expide para esta contratación los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 87, 88 y 89 de fecha Enero 29 de 2016; el primero por el valor de TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MDA/CTE (**\$387.000.000**), bajo el rubro presupuestal N° 311020102, denominado REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS; el segundo por el valor de CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MDA/CTE (**\$482.000.000**), bajo el rubro presupuestal N° 311020202, denominado Remuneración por servicio técnicos; y el tercero por el valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLON DE PESOS MDA/CTE (**\$341.000.000**), bajo el rubro presupuestal N° 312010201, denominado Mantenimiento Hospitalario. Para un valor total de MIL DOSCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MDA/CTE (**\$1.210.000.000**).

El contratista deberá incluir dentro del valor de su propuesta los gastos e impuestos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de los términos de referencia.

*Parágrafo Primero: Propuesta que sobrepase el 100% valor presupuestal y que sea inferior al 90% del valor presupuestal, asignado a cada proceso administrativo, será calificada como no hábil económicamente y por ende descartada del proceso de verificación y ponderación.*

## 4. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio es una entidad descentralizada con carácter especial, del orden Municipal, adscrita a la Secretaría de Salud del Municipio de Villavicencio, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio. El régimen jurídico aplicable a la presente contratación y al contrato que ella se derive, será lo previsto en el Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo N° 006 de Mayo 27 de 2014, Artículo 29, en concordancia con el Art. 59 de la Ley 1438 de 2011 y la sentencia C-171 de 2012; y las demás normas que regulen esta materia y las estipulaciones del propio contrato.

La modalidad de contratación del presente objeto está determinada por las cuantías establecidas dentro del acuerdo 006 de 2014 (Estatuto General de Contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio), artículo 29, para esta contratación se enmarca un monto equivalente a 1.995 SMMLV, menor al equivalente a 2.000 SMMLV, por lo cual cumple con lo reglamentado en el artículo 29 el cual define este proceso como una CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA, que comporta como lo indica el numeral dos una invitación a ofertar, contenida en los pliegos de condiciones y determina los mínimos para llevarlo a cabo.

## 5. FORMA DE PAGO



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, pagara el valor del objeto del contrato así: cancelara al contratista siete (07) mensualidades vencidas con base en las horas efectivamente prestadas por cada proceso durante el respectivo período, previa presentación de la facturación, revisión de los soportes legales y certificación de cumplimiento suscrita por los supervisores.

**PARAGRAFO 1:** *El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar los servicios operados, por el valor de las horas programadas y servicios efectivamente prestados por el contratista.*

**PARAGRAFO 2:** *Al efectuar el último pago de lo pactado en el presente contrato, la ESE Municipal de Villavicencio se abstendrá de girar el 5% del valor de la última factura que se cancelara con la liquidación del presente contrato. Liquidación que se efectuara dentro de los dos (02) meses siguientes a su terminación.*

## **6. EROGACIONES TRIBUTARIAS Y PUBLICACION**

Todas las erogaciones tributarias que deben cancelarse con ocasión a la celebración del contrato serán a cargo exclusivamente del contratista.

## **7. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE CUALQUIER ASPECTO RELACIONADO CON LA PRESENTE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA.**

La consulta del pliego de condiciones y cualquier otro aspecto relacionado con el presente proceso de selección, se verificará en la cartelera y consultará en la página web de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio [www.esedevillavicencio.gov.co](http://www.esedevillavicencio.gov.co). El ejemplar oficial de los pliegos de condiciones será entregado a cualquier interesado en la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la Subdirección Científica, ubicada en la Cra. 42 No. 33-24, Barrio Barzal Alto de Villavicencio, Meta, previa su inscripción en el libro de registro que se abra para tal fin, sin costo alguno. El horario para el retiro del pliego será el mismo indicado para las consultas (8:00 A.M a 12:00 M. y de 2:00. P.M a 6:00 P.M).

*Parágrafo Primero: La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta con tres (3) días hábiles de anterioridad a la fecha de cierre de la presente invitación, en cuyo caso informará por escrito a todas las personas que retiraron oficialmente los pliegos de condiciones. Las aclaraciones se harán mediante agendas suscritos por el Gerente de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y numeradas consecutivamente, las cuales formarán parte integral de los presentes pliegos de condiciones.*

## **8. ENTREGA DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán entregadas en las instalaciones de la entidad Carrera 42 No 33-24 Barrio Barzal de Villavicencio-Meta, en original dentro de las fechas indicadas en el cronograma del Proceso.

## **9. MECANISMO DE CONTROL, VEEDURIA Y PARTICIPACION COMUNITARIA.**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Conforme con el Art. 41 del Acuerdo N° 006 de Mayo 27 de 2014, Estatuto Interno de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, todo contrato que celebre la Empresa, podrá estar sujeto a la vigilancia, control social y participación ciudadana. Las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán acceder a los documentos y procesos contractuales que adelante la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

Los Servidores que se relacionen con el proceso de contratación, brindarán especial apoyo y colaboración a las personas y asociaciones que emprendan campañas de control y vigilancia de la gestión pública, contractual y oportunamente suministrarán la documentación e información que requieran para el cumplimiento de tales tareas.

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en las audiencias que se realicen durante el proceso.

#### **10. MULTAS.**

En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, el La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio estaría facultado para imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al 1X1.000 del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento de sus obligaciones, si a juicio de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio de ello se derivan perjuicios para la administración, sin que el monto total exceda del VEINTE POR CIENTO (20%) el valor total del contrato, cantidad que se imputará a la de los perjuicios que reciba la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio por el incumplimiento.

#### **11. PENAL PECUNIARIA.**

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, a título de pena, una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, suma que el Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio hará efectiva mediante el cobro de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

#### **12. ANALISIS DE RIESGOS**

De acuerdo a lo establecido en los manuales de la Agencia Colombia Compra Eficiente la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles los estipulados en la matriz de riesgos adjunta en el pliego de condiciones.

### **CAPITULO II REQUISITOS HABILITANTES**

#### **1. CAPACIDAD JURÍDICA**

En la presente Contratación simplificada Abierta podrán participar todas las personas jurídicas de régimen laboral y/o solidario, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



( en el caso de las Uniones Temporales o Consorcios no se aceptaran esta clase con entidades de Régimen Solidario), consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, 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 efectuar indagación de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

**LOS PROPONENTES DEBERÁN CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS HABILITANTES, QUE APLIQUEN DE ACUERDO A SU NATURALEZA; PARA QUE SU PROPUESTA, CONTINÚE EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

*Parágrafo Primero: La capacidad jurídica la corroborará la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, con el certificado de existencia y de representación legal para el caso de las personas jurídicas y para el caso de los consorcios o uniones temporales con el Documento de Constitución del Consorcio ò Unión Temporal debidamente autenticado, en estos documentos no podrán haber limitaciones en el ejercicio y desarrollo de su objeto social.*

Además del anterior párrafo deberá anexar lo indicado en el numeral 1.1 y 1.4 y 1.5.

**1.1 Personas Jurídicas.**

*1.-Ley 789 de 2002 - En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona jurídica, deberá tener en cuenta lo Establecido en la Ley 789 de 2002, "por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos Artículos del Código Sustantivo del Trabajo.", especialmente lo consignado en el Artículo 50, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.*

*2.-Ley 828 de 2003 - En caso que el proponente del presente proceso de selección sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 828 de 2003, "por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el Artículo 1., por medio del cual se modifica el parágrafo 2o. del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta: Declaración juramentada donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.*

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación que acredite el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995.

**1.2 Consorcios, Uniones Temporales.**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



## **1.2 Consorcios, Uniones Temporales (VER ANEXO N° 3 Y 4)**

La forma asociativa deberá tener un nombre diferente para cada proceso de selección, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y seis meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificado sin la autorización previa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos, es decir un 50% para cada uno.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio., el correspondiente R.U.T. dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo N.I.T. deberá ser único y exclusivo para cada contrato.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y la Circular, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el N.I.T. de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

## **1.3 Cooperativas De Trabajo Asociado.**

Deberán tener un objeto social acorde con lo requerido por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en el objeto de la presente contratación y garantizarán que ejecutarán el contrato con los trabajadores asociados, toda vez que no pueden actuar como empresas de intermediación laboral (art. 17 del Decreto 4588 de 2006).

## **1.4 Régimen De Inhabilidades E Incompatibilidades.**

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. (Se extiende esta numeral a los oferentes personas naturales, personas jurídicas y representantes legales). El oferente sea persona natural o jurídica, deberá anexar declaración juramentada que no está en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con empresas del estado.

## **1.5 Responsabilidad Fiscal.**

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

## **2. CLASIFICACIÓN**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Como requisito de participación los proponentes interesados deberán estar inscritos en el Registro único de Proponentes y conforme con el Clasificador de Bienes y Servicios, conocido por las siglas UNSPSC, deberá tener inscrito la siguiente codificación:

**SG FM CL PR DESCRIPCION**

85 10 17 00 SERVICIOS DE ADMINISTRACION EN SALUD.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrita, calificada y clasificada en el RUP, conforme con el Clasificador de Bienes y Servicios, conocido por las siglas UNSPSC en la codificación exigida en el presente numeral de los términos de referencia.

Parágrafo: Primero: Para la verificación de la anterior información, los proponentes deberán presentar el último RUP en firme expedido por la Cámara de Comercio (Ley 1150 de 2007), para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los conformantes deberá presentar el último RUP. El Certificado de Inscripción, clasificación y Calificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre de esta contratación, en firme.

Parágrafo Segundo: La clasificación se calificara SI CUMPLE ò NO CUMPLE.

**3. EXPERIENCIA ACREDITADA.**

Se tendrá en cuenta al proponente que presente experiencia acreditada no inferior a un (1) año como operador de servicios asistenciales de cualquiera de los procesos en mención del objeto a satisfacer. La prestación de los servicio se acreditará los contratos suscritos con entidades públicas o privadas.

Para acreditar la experiencia, debe adjuntar copia de los contratos con su acta de liquidación y/o certificaciones contractuales las cuales deben venir individualizada, indicando el número del contrato, objeto contractual, nombre del contratista, nombre de la entidad contratante, valor del contrato, termino de ejecución, fecha de inicio, fecha de terminación, firmada por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces, de lo contrario no serán tenidas en cuenta.

Si dentro de un contrato y/o certificación, se ejecutan actividades relacionadas con el objeto descrito anteriormente pero no están explícitas en el objeto del contrato, la certificación del contratista deberá demostrar cuales fueron las actividades similares ejecutadas por el proponente, el valor ejecutado y la fecha de ejecución de estas.

La sumatoria de los anexos, deberá ser igual al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formulario.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La experiencia se acredita con contratos que haya tenido el proponente, ya sea como persona jurídica, en consorcio o unión temporal con sus correspondientes porcentajes de participación, además del documento de conformación en caso de estos últimos.

### **3.1 PERSONAL MINIMO PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá garantizar un mínimo de setenta y seis (76) personas entre profesionales, tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera: (30 hojas de vida del personal de servicios generales, acreditando doce meses de experiencia relacionada; 8 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Call center, acreditando formación en atención al cliente y doce meses de experiencia relacionada; 06 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de archivo, acreditando formación en gestión documental y doce meses de experiencia relacionada; 25 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de facturación, acreditando doce meses de experiencia; 5 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conducción de ambulancia, acreditando doce meses de experiencia, licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3, así mismo deberá acreditar la realización de capacitación en primeros auxilios no inferior a 40 horas; 5 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conductores Administrativos, acreditando doce meses de experiencia con licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3; 02 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Mantenimiento, acreditando capacitación en trabajo en altura no inferior a 40 horas). Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales. Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente.

### **4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO**

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información suministrada en los Estados Financieros del Registro Único Proponente, dando cumplimiento a las normas contables colombianas. La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

#### **4.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE RUP:**

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el proceso contractual convocada por la empresa social del estado del municipio de Villavicencio, deberá estar inscritas en el RUP, la ese verificara los requisitos habilitantes de la información registrada en el registro único de proponente, constatando además que la experiencia se encuentre clasificada de acuerdo a los códigos UNSPSC solicitados, en todo caso, su inscripción deberá encontrarse en firme al momento de la presentación de la propuesta. En el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP de cada uno de los miembros. La expedición del RUP no podrá ser superior a 30 días calendarios a la fecha de cierre del proceso. Igualmente adjuntar copia de la declaración de renta.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



*Nota: de los estados financieros conforme al RUP, acompañado de Copia de la Tarjeta Profesional del contador público y del revisor fiscal si es del caso y copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, con una vigencia no superior a noventa (90) días calendario al momento del cierre de la convocatoria.*

El proponente deberá acreditar un valor de 500 millones de pesos moneda legales con sobregiros autorizados, créditos pre aprobados, cupo de endeudamiento pre aprobado, liquidez en caja, o con cualquier otro medio, que le genere certeza a la entidad contratante de que dicho flujo de caja permanece constante en la ejecución del contrato, lo anterior en razón a la tendencia del sector en lo referente al análisis del indicador de endeudamiento y liquidez. Cabe anotar que el proceso objeto de la presente contratación simplificada abierta constituye una obligación de tracto sucesivo con una duración de 4 meses, donde el contratista favorecido deberá cumplir cabal mente las obligaciones contractuales, abaladas por el supervisor o interventor, para su respectivo pago mensual. Así mismo, no se establece anticipos ni pagos anticipados por tanto la liquidez del contratista está amparada por los requerimientos bancarios estipulados y exigidos.

La capacidad financiera se medirá con los siguientes indicadores:

**A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo corriente dividido por el pasivo corriente; dicho indicador será verificado en el RUP información, se requiere un factor mayor o igual a **1,4**.

**B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** pasivo total dividido por el activo total; dicho indicador será verificado en el RUP, se requiere un factor menor o igual al **0,65 %**.

**C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:** utilidad operacional dividida por los gastos de intereses; dicho indicador será verificado en el RUP. Se requiere un factor mayor o igual a **1,19**.

*Parágrafo Primero: Para el caso de Unión Temporal o Consorcio, los Indicadores de la presente convocatoria serán tomados y determinados de la sumatoria del esfuerzo económico de los datos financieros que refleja el Registro Único de Proponentes (adquirida la firmeza después de los diez días hábiles de publicados en el Registro Único Empresarial y Social), al momento de presentar la propuesta.*

#### **4.2 REQUISITOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Para establecer la capacidad de organización, se verificara con los indicadores que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos del interesado:

**A. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el RUP, **se requiere un factor mayor o igual a 0,02%**

**B. RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** utilidad operacional dividida por el activo total, **se requiere un factor mayor o igual al 0,01%.**

*Parágrafo Primero: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General clasificado al estado de resultado con corte a 31 de Diciembre de 2014, firmados por el representante legal y avalado*



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio a la fecha de cierre del balance general, avalados por un contador público debidamente inscrito ante la junta central de contadores, quien deberá presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

*Parágrafo Segundo: La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1195, que al tenor reza: "Responsabilidad Penal. Sin perjuicio de los dispuestos en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: suministren datos a las autoridades o expidan.*

*Parágrafo Tercero: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre con el fin de evitar la acreditación de circunstancias posteriores al cierre.*

Se evaluará CUMPLE O NO CUMPLE con los INDICADORES FINANCIEROS.

**5. PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS SOLICITADOS EN EL NUMERAL DE REQUISITOS HABILITANTES, LOS PROPONENTES DEBERÁN APORTAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

**IDIOMA DE LA PROPUESTA** La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma español. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial. Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio el Proponente deberá integrar los documentos que se relacionan en lo sucesivo de estos términos de referencia.

**5.1 DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ENTREGAR CON LA PROPUESTA.**

Así mismo para la verificación de los documentos que acrediten la capacidad jurídica el proponente deberá presentar los siguientes

**A. Carta de Presentación:** En ella el oferente debe declarar el compromiso del firmante de la oferta, en interés comercial en la propuesta, el conocimiento pleno de los términos de referencia, el valor comercial de la oferta, el compromiso de la suscripción de las fianzas requeridas en los términos de referencia, el número de folios de la oferta. A este oficio se debe anexar los documentos y demás soportes legales exigidos para contratar. En el orden de exigibilidad de los presentes términos de referencia. **(VER ANEXO N°. 2)**

**B. Propuesta, impresa y en medio magnético:** La propuesta deberá venir organizada en cuadernos que no superen los 200 folios.

**C. Certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente:** El Proponente debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. La certificación sobre existencia y representación legal deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



calendarios, anteriores a la fecha de cierre de esta contratación. El representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe estar facultado cualitativa y cuantitativamente para presentar la propuesta y firmar el contrato.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

La omisión de anexar el certificado de existencia y representación legal y la autorización (cuando se requiera) debidamente concedida para actuar a nombre de la persona natural o jurídica, no son subsanables y por tanto, la propuesta será rechazada.

**D. Documento de Constitución del Consorcio ò Unión Temporal:** (deberá cumplir lo estipulado en el capítulo 2, numeral 1.2 del presente documento).

**E. Acta Del Órgano Social Competente:** De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso de convocatoria pública, deberá presentar original o copia del acta del órgano social competente, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato y sus adiciones en caso de que le sea adjudicado.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o Acta del órgano Social Competente si se requiere.

En el evento de tratarse de una Cooperativa deberá adjuntar copia de la Resolución expedida por el Ministerio de la Protección Social por el cual se autoriza los regímenes de trabajo asociado y compensaciones de una Cooperativa de trabajo asociado.

**F. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación, Vigente,** (deberá cumplir lo estipulado en el capítulo 2, numeral 2 del presente documento)

**G. Certificado de Matricula ò Registro Mercantil:** Las personas jurídicas y naturales deberán presentar el Certificado de Matricula ò Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de invitación.

**H. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del oferente:** (persona natural/representante legal.)



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



I). Libreta Militar de los varones menores de 50 años.

J) Formato único de hoja de vida persona jurídica

**K. Copia del manual de cargos, perfiles y proceso de selección, en medio magnético.** *Parágrafo: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada miembro integrante de los mismos, deberá anexar su manual de cargos, perfiles y proceso de selección.*

**M. Copia del reglamento interno de trabajo, en medio magnético** *Parágrafo: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada miembro integrante de los mismos, deberá anexar su reglamento interno de trabajo.*

**N. Copia del cuadro en donde refleje la Estructura Administrativa y técnica del Oferente.** *Parágrafo: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada miembro integrante de los mismos, deberá anexar el cuadro en donde refleje la Estructura Administrativa y técnica del Oferente; además de anexar el de la unión temporal y/o consorcio.*

**O. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

**P. Control de Pago de los Recursos Parafiscales y de Seguridad Social.** Los proponentes persona natural o jurídica, deberán presentar certificación del pago de la seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales de los últimos 6 meses, debidamente firmada por el representante legal y el contador público o revisor fiscal según corresponda.

En el caso de uniones temporales o consorcios, todos los integrantes deben cumplir con este requisito. La ESE podrá efectuar visita de inspección a las instalaciones de los posibles oferentes con el fin de verificar la información suministrada.

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

En caso de existir acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando el proponente sea persona natural que tenga a su cargo empleados, deberá presentar certificación expedida por el Contador Público y la persona natural donde certifique el pago al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y parafiscales de los últimos 6 meses.

De igual manera, los consorcios o uniones temporales que tengan como integrantes a personas jurídicas o naturales que tengan empleados, deberán allegar las certificaciones anteriormente mencionadas correspondientes a dichos integrantes.

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal y el representante legal del proponente o alguno de sus miembros, presenta inconsistencia entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará una falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta. Igualmente se compulsarán copias a la Junta Central de Contadores de ser el caso y/o a la Fiscalía General de la Nación.

**Q) El oferente deberá presentar su hoja de vida contractual**, indicando el objeto contractual, valor contractual, fecha de inicio, fecha de terminación, fecha de liquidación, entidad contratante. **(VER ANEXO NO. 7)**. *Parágrafo: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se diligenciará un solo formato pudiendo reportar la información de todos sus miembros o de uno solo.*

**R. Índice O Tabla De Contenido:** En aras de preservar los principios de celeridad y economía, el contratista deberá incluir tabla del contenido absoluto de la propuesta especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los términos de referencia de la presente convocatoria pública.

**S. El oferente deberá anexar constancia en lo que respecta al estímulo a la industria nacional. (VER ANEXO N°. 8)**

*Parágrafo Primero: Propuesta que no cumpla con el numeral 1 y 4.1 del capítulo 2 en su totalidad, se considerará NO HÁBIL JURÍDICAMENTE para participar.*

*Parágrafo Segundo: el cumplimiento del numeral 1; 2; 3; 4; 4.1 del capítulo 2 dará a la propuesta la habilidad jurídica, técnica y financiera.*

*Parágrafo tercero: el cumplimiento del numeral 3 del capítulo 2 dará a la propuesta la habilidad financiera, de no cumplirlo, se considerará NO HABIL FINANCIERAMENTE para participar.*

*Parágrafo cuarto: el cumplimiento del numeral 2 del capítulo 2 dará a la propuesta la habilidad técnica, de no cumplirlo, se considerará NO HABIL TÉCNICAMENTE para participar.*

**T. Valor total de la Propuesta:** El Proponente diligenciará **(VER ANEXO N° 9)**, teniendo en cuenta para el cálculo del valor de la propuesta el número del ítem, la descripción, la unidad y la cantidad, el valor unitario y el valor total. Se aclara que la propuesta



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



económica no podrá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación.

Los precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario, por gastos en moneda nacional y extranjera. Los procesos y servicios descritos en la propuesta pero no costeadas en la propuesta económica, se consideran incluidas en los precios de las actividades o productos costeados.

El valor de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos y deberá cubrir todos los impuestos, tasas y costos directos o indirectos derivados del contrato a suscribirse, no sujeto a modificaciones excepto cuando se afecte el equilibrio contractual de acuerdo a las normas vigentes.

En el valor de la oferta se debe tener discriminado el IVA si a ello hubiere lugar.

La no presentación de la oferta económica en la oportunidad indicada en el cronograma, y cuando el valor de esta sea superior al presupuesto oficial estimado por la Entidad para la presente modalidad de contratación, será causal de rechazo.

## **6. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

- La propuesta, sus documentos y anexos deberán presentarse en idioma español, escritas a máquina o en computador. No se admiten ofertas enviadas por fax, teles, correo electrónico u otro sistema similar.
- La propuesta debe ser presentada en ORIGINAL y una copia para el recibido del oferente, debidamente foliadas sólo en su anverso (sin importar su contenido o materia) en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo los documentos y requisitos exigidos en éstos términos de referencia.
- La propuesta deberá incluir un INDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran contenidos.
- 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.
- Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras, repisados o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



- El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia. Esta debe estar integrada por los documentos que se relacionan en el numeral 5.1 del capítulo 2.
- Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio o unión temporal, de igual forma El oferente que no cumpla con el lleno de los requisitos aquí exigidos, la propuesta no será tenida en cuenta para la ponderación. Los costos de la propuesta del oferente correrán por cuenta del oferente

## 7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

Igualmente en caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los oferentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Empresa social del estado del municipio de Villavicencio solicitara aclarar, completar o corregir dichos documentos en los plazos razonables y adecuado, todo lo cual se efectuara obedeciendo los criterios de igualdad en las condiciones para los proponentes, esta solicitud la podrá efectuar la Empresa en cualquier momento hasta la adjudicación del proceso de contratación.

La Empresa social del estado del municipio de Villavicencio evaluara las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la entidad debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto.

No procede la aclaración, complemento o corrección de la información para acreditar requisitos habilitantes cuando:

1. El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
2. El proponente pretende sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
3. Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

Lo antepuesto conforme a lo regulado en el artículo 32 del Acuerdo 006 de 2014, y de conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

## CAPITULO III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista deberá **EJECUTAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**, de conformidad con el siguiente cuadro descriptivo:



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



<b>PROCESOS CONEXOS A LA SALUD</b>	<b>No. Horas de servicios mes requeridas</b>	<b>No. Horas por los 08 meses</b>
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>		
SUBPROCESO DE FACTURACION	5.400	43.200
SUBPROCESO DE CUENTAS MEDICAS	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>5.580</b>	<b>44.640</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>		
SUBPROCESO DE ARCHIVO	800	6.400
SUBPROCESO LIDER DE ARCHIVO	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>980</b>	<b>7.840</b>
<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>		
SUBPROCESO CALL CENTER	1.000	8.000
SUBPROCESO LIDER DE CALL CENTER	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.180</b>	<b>9.440</b>
<b>PROCESO - APOYO AL AREA CONEXA</b>		
SUBPROCESO ADMINISTRATIVO	1.200	9.600
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.200</b>	<b>9.600</b>
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>		
SUBPROCESO SALUD OCUPACIONAL	180	1.440
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>180</b>	<b>1.440</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>		
SUBPROCESO SERVICIOS GENERALES	5.150	41.200
SUBPROCESO LIDER DE MANTENIMIENTO	200	1.600
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>5.350</b>	<b>42.800</b>
<b>PROCESO - LOGISTICA</b>		
SUBPROCESO DE TRANSPORTE	800	6.400
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>800</b>	<b>6.400</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>15.270</b>	<b>122.160</b>

Parágrafo Primero: Teniendo en cuenta el aumento de la demanda del portafolio de servicios institucionales, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, podrá solicitar más horas de los PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, caso en el cual el contrato que se suscriba será objeto de modificación, adiciones y/o de prórroga.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Parágrafo Segundo: Teniendo en cuenta el objeto a satisfacer, si en alguno de los procesos asistenciales no se garantiza el desarrollo de estos, este no será facturado a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

Parágrafo Tercero: Cuando se dé el evento del parágrafo segundo, se podrá disponer de los recursos asignados a dicho proceso asistencial, con el fin de cubrir los eventuales aumentos de horas en el proceso asistencial en mención a satisfacer, siempre y cuando se realice la respectiva acta de modificación aprobada por las partes.

### 1.1 CARACTERIZACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS A CONTRATAR.

Con el fin de garantizar, realizar y ejecutar las actividades normales de la entidad en su administración, organización y funcionamiento interno como en la prestación del servicio que por ley debe suministrar con eficiencia, oportunidad y calidad a la población usuaria y particular del Municipio de Villavicencio y de acuerdo a la normatividad vigente y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y la Protección Social, el equipo directivo de la Empresa realizó el estudio de caracterización de los siguientes procesos Administrativos de la institución:

No.	PROCESO	SERVICIOS
1.	CONSULTA EXTERNA	Actividad de Asignación de Citas y Admisión para la atención
2.	GESTION FINANCIERA	Actividad de facturación, Cartera y Almacén
3.	SISTEMAS DE INFORMACION	Atención al usuario
4.	GESTION DOCUMENTAL	Actividad de Archivo administrativo de gestión, manejo archivo historias clínicas
5.	MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Mantenimiento, Servicios generales y apoyo Administrativo

Las anteriores caracterizaciones incluyeron: Definición del Proceso, objetivo, alcance, responsables, actividades y procedimientos, riesgos potenciales, indicadores, recursos, requisitos y/o normatividad a cumplir, de conformidad con la siguiente descripción de actividades, que constituyen el objeto a contratar:

#### 1.1.1 CONSULTA EXTERNA

PROCESO	CONSULTA EXTERNA
OBJETIVO	Brindar servicios de consulta externa de baja complejidad para los usuarios de las entidades administradoras de planes de beneficios, los Entes territoriales y la comunidad en general que acuda a los Centros y Puestos de Salud de la empresa.
ALCANCE	Inicia desde la disposición de los recursos para la prestación del servicio, comprende la solicitud y prestación del servicio, hasta que egresa con una conducta definida
RESPONSABLE	Subdirector Científico

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
-----------	---------	-----------	----------	---------



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaría Local de Salud</li> <li>- Secretaría Departamental de Salud</li> <li>- EAPB</li> <li>- Otras entidades</li> <li>- Subdirección Administrativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratos o convenios</li> <li>- Inventario de capacidad instalada</li> <li>- Plan de Salud Territorial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación de la atención ambulatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de atención ambulatoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los Centros y Puestos de salud</li> <li>- Usuarios EAPB</li> <li>- Entes Territoriales</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- EAPB</li> <li>- Ente Territorial</li> <li>- Comunidad</li> <li>- Gerencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paciente</li> <li>- Contrato o convenio</li> <li>- Bases de datos</li> <li>- Políticas de admisión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asignación de citas</li> <li>- Admisión para la atención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorización para la atención</li> <li>- Historia Clínica (paciente nuevo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paciente</li> <li>- Archivo clínico</li> <li>- Facturación</li> <li>- Profesional de la salud</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Subdirección Técnico Científica</li> <li>- Usuarios EAPB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios o pacientes</li> <li>- Historia Clínica (Software HC)</li> <li>- Guías de manejo clínico</li> <li>- MAPIPOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención por consulta externa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios atendidos por servicio: Medicina, Enfermería</li> <li>- Orden (es) de servicio (s)</li> <li>- Remisión</li> <li>- Registros de Historia Clínica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios EAPB</li> <li>- Entes Territoriales</li> <li>- Otras entidades</li> <li>- Otros procesos</li> <li>- Archivo clínico</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo clínico</li> <li>- Atención al Usuario</li> <li>- Subdirección Científica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros de historia clínica</li> <li>- PQR</li> <li>- Encuestas de satisfacción</li> <li>- Guías de manejo clínico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguimiento y evaluación de la atención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de auditoria</li> <li>- Planes de mejoramiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios EAPB</li> <li>- Entes Territoriales</li> </ul>

**RIESGOS POTENCIALES**

-Refiérase al Mapa de riesgos actualizado.

INDICADORES	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ver Matriz de Indicadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnológicos según condiciones de habilitación</li> <li>- Equipos de oficina y biomédicos</li> <li>- Equipo instrumental</li> <li>- Humano: Médicos, enfermeras, auxiliares de enfermería</li> <li>- Infraestructura adecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto 4747 de 2007</li> <li>- Resolución 5261 de 1996</li> <li>- Acuerdo 306 de 2004</li> <li>- Decreto 1011 de 2006</li> <li>- Ley 23 de 1981 - Código de ética médica</li> <li>- Ley 35 de 1989 - Código de ética de los odontólogos</li> <li>- Ley 266 de 1996 - Ley de enfermería</li> </ul>



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad vigente que le aplique</li> <li>- Decreto 1011 de 2006</li> <li>- Resolución 1043 de 2006</li> <li>- Acuerdo 029 de 2011</li> </ul>
--	--	---

### 1.1.2 GESTION FINANCIERA

PROCESO	GESTION FINANCIERA
OBJETIVO	Garantizar el flujo de los recursos económicos y financieros que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales
ALCANCE	Comprende las actividades desde la elaboración del presupuesto, su ejecución y registros contables respectivos en cuanto a ingresos y egresos, hasta la liquidación final del presupuesto y elaboración de los respectivos estados financieros
RESPONSABLE	Contador Publico

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO / REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Área de Facturación</li> <li>- Almacén</li> <li>- Cartera</li> <li>- Nómina</li> <li>- Contratación</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyección de venta de servicios</li> <li>- Otros ingresos proyectados</li> <li>- Plan de compras</li> <li>- Gastos de personal</li> <li>- Proyectos de inversión</li> <li>- Gastos generales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aprobación del presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto de presupuesto</li> <li>- Presupuesto aprobado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Subdirección Técnico Científica</li> <li>- Contabilidad</li> <li>- Tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo de aprobación del presupuesto</li> </ul>

24



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO / REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Ordenador del gasto</li> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Contratista o proveedor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de bienes y servicios</li> <li>- Solicitud de disponibilidad presupuestal</li> <li>- Disponibilidad presupuestal</li> <li>- Registro presupuestal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución presupuesto de gastos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Causación</li> <li>- Informes de ejecución</li> <li>- Obligación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB)</li> <li>- Entes territoriales</li> <li>- Donantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenios y contratos de venta de servicios</li> <li>- Facturación</li> <li>- Donación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución de presupuesto de ingresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas</li> <li>- Causación de las ventas</li> <li>- Informes de ejecución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cartera</li> <li>- Gerencia</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de la ejecución</li> <li>- Solicitud de modificación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificaciones al presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acto administrativo de modificación</li> <li>- Adiciones</li> <li>- Traslados</li> <li>- Reducciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Junta Directiva</li> <li>- Gerencia</li> <li>- Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actos administrativos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultado de la ejecución</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación del presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inicial siguiente vigencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Registros de liquidación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clientes institucionales o individuales</li> <li>- Entidades financieras</li> <li>- Donantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago por venta de servicios</li> <li>- Ingresos de inversión</li> <li>- Rendimientos financieros</li> <li>- Ingresos por donación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de ingresos a tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibo de caja</li> <li>- Recibo de banco</li> <li>- Informes de ingresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo</li> <li>- Gerencia</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte de ingresos</li> </ul>



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO / REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto y contabilidad</li> <li>- Contratista o proveedor</li> <li>- Entidades financieras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligaciones</li> <li>- Soportes para cobro</li> <li>- Saldos bancarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de egresos de tesorería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cheques</li> <li>- Transferencias bancarias</li> <li>- Informes de egresos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Contratistas o proveedores</li> <li>- Funcionarios</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	Reporte de egresos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todas las IPS</li> <li>- Facturación</li> <li>- EAPB</li> <li>- Entes territoriales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestación de servicios</li> <li>- Soportes para la prestación de servicios</li> <li>- Contrato o convenio</li> <li>- Manual tarifario aplicable</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Generación de facturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas</li> <li>- Informes de facturación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EAPB</li> <li>- Entes territoriales</li> <li>- Cartera</li> <li>- Gerencia</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	Procedimiento para la facturación de servicios
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturación</li> <li>- Auditoría de cuentas médicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturación radicada</li> <li>- Informes de auditoría de cuentas médicas</li> <li>- Contrato o convenio (términos)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de cartera y cobro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recaudo</li> <li>- Cartera por edades</li> <li>- Informes de cartera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Tesorería</li> <li>- Organismos de control</li> </ul>	Procedimiento para recuperación de cartera

RIESGOS POTENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdida o alteración de la información</li> <li>- Registro inadecuado de la información</li> <li>- Incumplimiento de la normatividad aplicable</li> <li>- Pérdida de recursos económicos</li> <li>- Desviación de recursos económicos</li> </ul>		
INDICADORES	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- (Número de informes entregados oportunamente / Total de informes entregados) * 100</li> <li>- (Valor total en las cuentas corrientes / Valor total de los recursos de tesorería) * 100</li> <li>- (Número de informes entregados oportunamente / Total de informes requeridos por entes externos al año) * 100</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Humanos</li> <li>- Tecnológicos</li> <li>- Insumos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley de presupuesto</li> <li>- Normas contables</li> <li>- Normatividad vigente que le aplique</li> </ul>



- (Número de eventos adversos gestionados / Número total de eventos adversos detectados) * 100		
--	--	--

Elaborado	Revisado	Aprobado
Oscar Miranda Sánchez Procesos y Procedimientos	Yaned Sierra Subdirectora Administrativa	María Miriam Lema Gerente
Fecha: 18/09/2008	Fecha: 29/09/2008	Fecha Vigencia: 17/10/2008

### 1.1.3 GESTION DOCUMENTAL

PROCESO	GESTION DOCUMENTAL
OBJETIVO	Brindar un adecuado manejo de todos los documentos administrativos y asistenciales que genera y recibe la Empresa, de tal forma que contribuyan a la toma de decisiones y al cumplimiento de los objetivos misionales.
ALCANCE	Comprende desde la producción o recepción de los documentos hasta definir su conservación total, temporal o su eliminación
RESPONSABLE	Subdirección Administrativa y Financiera – Subdirección Técnico Científica

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
- Archivo General de la Nación -Consejo Municipal de Archivo -Todos los procesos	-Normatividad aplicable -Distribución documental de la Entidad	- Planeación de Gestión de archivo	-Manual de archivo	- Todos los procesos	-Manual de Archivo
-Manual de Archivo -Correspondencia interna y externa -Tablas de retención	-Manual de Archivo -Correspondencia interna y externa - Tablas de retención	- Archivo administrativo de gestión	-Archivo temporal por proceso -Documentos transferidos a archivo central según su ciclo vital	- Todos los procesos - Entes de Control	-Tablas de retención Documental



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Historias Clínicas</li> <li>- Ministerio de Protección Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad</li> <li>- Necesidades de registros asistenciales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Historias Clínicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Historias Clínicas custodiadas y conservadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos asistenciales</li> <li>- Usuarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimiento para el manejo de la Historia Clínica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comité de Historias Clínicas</li> <li>- Usuario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de traslado</li> <li>- Procedimiento del manejo de la Historia Clínica</li> <li>- Actividades asistenciales realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traslado Historias Clínicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Historia Clínica trasladada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo clínico</li> <li>- Pacientes</li> <li>- Autoridades competentes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bioestadística</li> <li>- Registro de entrada y salida de historias clínicas</li> <li>- Registro de traslado de Historia Clínica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Paciente</li> <li>- Tercero autorizado</li> <li>- Autoridad competente</li> <li>- Auditores médicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuario</li> <li>- Tercero autorizado</li> <li>- Autoridad competente</li> <li>- Subdirección Científica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expedición de certificados, constancias o copias de Historia Clínica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia auténtica de documento</li> <li>- Certificado</li> <li>- Constancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud y entrega de copia de historia Clínica con soportes</li> </ul>

RIESGOS POTENCIALES

Refiérase al Mapa de riesgos actualizado.

INDICADORES	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refiérase a la Matriz de indicadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Espacio adecuado para el almacenamiento temporal y definitivo</li> <li>- Equipos de computo</li> <li>- Programa para control documental</li> <li>- Papelería</li> <li>- Personal idóneo para la gestión documental de archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 1995 de 1999</li> <li>- Ley 594 de 2.000 – Ley General de Archivo</li> <li>- Normatividad vigente que le aplique</li> </ul>

Elaborado	Revisado	Aprobado
Ángela Escobar Torres	Álvaro Cardozo Subdirector Científico	Jaqueline Morales Molina



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Responsable Práctica Administrativa	Carmen Julia Céspedes Castañeda Subdirectora Administrativa	Gerente
Fecha: 07/05/2011	Fecha: 28/06/2011	Fecha Vigencia:30/06/2011

#### 1.1.4 MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

PROCESO	MANTENIMIENTO Y LOGISTICA
OBJETIVO	Garantizar el mantenimiento de la infraestructura y los equipos, así como los servicios de soporte logístico necesarios para el buen funcionamiento de las sedes de la ESE Municipal.
ALCANCE	Comprende desde la manifestación de la necesidad de: personal administrativo de soporte logístico, mantenimiento a la infraestructura, a los equipos tecnológicos, industriales y biomédicos hasta la vinculación de personal y entrega a satisfacción al solicitante de los diferentes mantenimientos.
RESPONSABLE	Subdirección Administrativa y Financiera –Subdirección Científica

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Almacén</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario de equipos</li> <li>- Necesidades de mantenimiento de infraestructura</li> <li>- -Necesidades de mantenimiento de equipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación del mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de mantenimiento o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centros de salud</li> <li>- Contratación</li> <li>- Proveedor Externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de mantenimiento</li> <li>- Contratos de mantenimiento</li> <li>- Cronograma de mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos biomédicos en buen estado</li> <li>- Conceptos Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios de equipos biomédicos</li> <li>- Almacén</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Subdirección Administrativa y financiera</li> <li>- Usuarios de sistemas informáticos</li> <li>- Contratación</li> <li>- Proveedor externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Mantenimiento</li> <li>- Necesidad de mantenimiento</li> <li>- Contrato de mantenimiento</li> <li>- Cronograma de mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de hardware y software</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipos de cómputo/programas mantenidos</li> <li>- Concepto técnico</li> <li>- Back up información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios de sistemas informáticos</li> <li>- Oficina de Sistemas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos de la empresa</li> <li>- Contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de mantenimiento</li> <li>- Necesidad de mantenimiento</li> <li>- Contrato de mantenimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento a instalaciones físicas/infraestructura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infraestructura en condiciones adecuadas y mantenidas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuarios internos y externos</li> <li>-</li> </ul>



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de dirección</li> <li>- Procesos de apoyo administrativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de apoyo administrativo</li> <li>- Necesidad de apoyo a dirección</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliares administrativos de apoyo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correspondencia</li> <li>- Informes</li> <li>- Tramites de documentos</li> <li>- Solicitudes</li> <li>- Archivo documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usuario internos y externos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos de la empresa</li> <li>- Contratación</li> <li>- Proveedor Externo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necesidad de servicios generales</li> <li>- Necesidad de seguridad y vigilancia</li> <li>- Contratos</li> <li>- Personal idóneo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios generales y de vigilancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Empresa limpia y aseada</li> <li>- Empresa segura y vigilada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los proceso de la empresa</li> <li>- Usuario externo</li> </ul>

RIESGOS POTENCIALES
Refiérase al Mapa de riesgos actualizado

INDICADORES	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Refiérase a la Matriz de indicadores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- R. Humano: Ingenieros Biomédicos, Ingenieros de Sistemas, Personal técnico industrial, Ingenieros Civiles y/arquitectos, Personal de servicios generales y Vigilantes.</li> <li>- R. tecnológicos: Equipos de cómputo y herramientas específicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatutos de Contratación</li> <li>- Normatividad vigente que le aplique</li> </ul>

Elaborado	Revisado	Aprobado
Luz Delia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	Janeth Patricia Jurado Subdirectora Administrativa y Financiera  Nubia Esperanza Torres Subdirector Científico	Julio Guillermo Rojas Cruz Gerente
Fecha:07/01/2013	Fecha: 07/01/2013	Fecha Vigencia:08/01/2013

## 2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1)** El contratista deberá garantizar el cumplimiento del servicio a través de personal idóneo y capacitado, para lo anterior, deberá poner a disposición de la ESE los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal requerido, esto es, diplomas de estudios, antecedentes disciplinarios, fiscales, judicial y constancias laborales; por lo tanto el proceso de verificación documentos y de experiencia laboral, deberá asegurar la veracidad originalidad, legalidad de los documentos que aporten los trabajadores. **2.** Prestar los Servicios de: **a.)** Gestión Financiera. **b)** Gestión Documental. **c)** Atención al Usuario. **d)** Procesos de Apoyo. **e)** Talento Humano. **f)** Mantenimiento y Logística. **g)** Logística. **3.** Cumplir con las actividades que cada proceso requiera, de acuerdo a la necesidad de la ESE y de acuerdo a la programación del proceso y respetando las normas administrativas asistenciales y políticas de la ESE Municipal de Villavicencio, el reglamento



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



interno de la ESE y los protocolos, guías de atención, y cuando sea el caso, normas técnicas establecidas por la Institución y además los procesos de seguridad de riesgo, en cada una de las áreas en que desarrollarán los procesos. **4.** Mantener y garantizar con disponibilidad permanente la prestación del objeto contratado, debiendo, cumplir en la ejecución del contrato, con las obligaciones señaladas en su oferta y las demás que sean necesarias para la correcta prestación del servicio y/o señaladas con el funcionario que ejerce el control de ejecución. Deberá velar con su estructura administrativa que quienes presten sus servicios objeto del contrato, este cumpliendo cabalmente con las obligaciones impartidas. **5.** El Contratista no podrá ir en contravía de lo preceptuado en el artículo 3 del Decreto 2025 de 2011. Bajo ninguna circunstancia la entidad contratante permitirá que la relación entre el asociado y la cooperativa se deslaboralice y las relaciones se sujetarán a las directrices que tracen los órganos de control y la jurisprudencia de las altas cortes sobre cooperativas de trabajo asociado. El contratista deberá ajustarse en todo lo preceptuado por el Decreto 4588 de 2006, la Ley 1233 de 2008 y el Decreto 2025 de 2011 y las demás normas que la modifiquen. **6.** Responder por las irregularidades y reclamaciones que se presente, en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios y aplicar las medidas correctivas. **7.** Respetar los reglamentos y normas establecidas por la ESE. **8.** El contratista deberá adelantar los procesos de este contrato con el personal idóneo y calificado debidamente autorizado para ejercer procesos administrativos (gestión financiera, gestión documental, atención al usuario, procesos de apoyo, talento humano, mantenimiento y logística) siguiendo los protocolos y directrices para el particular señaladas por la autoridad competente para los procesos antes enunciados. Así mismo el Contratista deberá velar con su estructura administrativa que el personal vinculado que preste sus servicios objeto del presente contrato, estén cumpliendo cabalmente con las obligaciones impartidas. **9.** Garantizar que el servicio integral ofrecido, sea permanente y no se interrumpa bajo ninguna circunstancia, excepto en los casos fortuitos o de fuerza mayor, el cual deberá prestarse de conformidad con lo estipulado en el contrato y su propuesta. **10.** Cumplir con las condiciones Técnicas, jurídicas y económicas, presentadas en la propuesta. **11.** Respetar los derechos fundamentales y libertades de los usuarios, absteniéndose de asumir conductas contrarias a aquellos. El Contratista atenderá las normas que la ESE defina a través de circulares, en particular los lineamientos que determine el Comité de Quejas y Reclamos para la mejor prestación del servicio. **12.** Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia profesional y / o técnica para atender las obligaciones, brindando inducción, evaluación y capacitaciones permanentes. **13.** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al funcionario encargado del control de Ejecución. **14.** Colaborar con la ESE, para que el servicio contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **15.** Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE a través del funcionario que ejercerá el control de ejecución para que el servicio se cumpla eficientemente. **16.** Garantizar la calidad del servicio observando estrictamente los lineamientos y parámetros establecidos en el Sistema obligatorio de la garantía de la calidad de acuerdo con la normatividad vigente para las instituciones prestadoras de servicios en salud, para lo cual se requerirá participación activa, actualización de documentos, socialización, evaluación de adherencia, asistencia a reuniones para respuestas oportunas a los requerimientos del SOGCS y SGC, basado en la NTC ISO 9001. **17.** El contratista deberá efectuar en el proceso de servicios generales capacitaciones, socializaciones y evaluaciones mensuales, a la adherencia a las normas que regulan lo referente a bioseguridad, riesgo biológicos, gestión integral de residuos hospitalarios y demás establecidas en los manuales y procedimientos adoptados e implementados por la ESE, todo lo cual acreditara al momento de presentación del informe ante la supervisión y adjuntara la evidencia del cumplimiento a esta obligación en la cuenta de cobro o facturación del mes. **18.** Presentación de un informe mensual de la cantidad de bolsas, hipoclorito y detergente consumido en el mes en cada centro de salud, puesto de salud y sedes administrativas, en lo referente al proceso de servicios generales. **19.** El contratista presentara un informe mensual del seguimiento a las actividades realizadas por centro de salud, puesto de salud y sedes administrativas al proceso de servicios generales. **20.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la ESE a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. **21.** Cumplir con los



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



aportes para la seguridad social establecidos por la Ley. El Contratista cumpliendo con su esquema de protección social, afiliará los trabajadores y/o asociados al Sistema de seguridad social en salud (Salud, pensión y Riesgos laborales) así mismo a la Caja de Compensación Familiar, SENA, ICBF, conforme a lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008 y de las directrices que sobre la materia reglamente o establezca el Gobierno Nacional. **22.** Presentar mensualmente los comprobantes de pagos de parafiscales: Cajas de Compensación, ICBF Y SENA y seguridad social: salud, riesgos profesionales y pensiones; conforme a la normatividad vigente. Estos documentos se constituirán en requisito necesario para el pago mensual del contrato que se suscriba con la ESE. **23.** Pagar oportunamente las prestaciones sociales, subsidios, afiliación y aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales y demás conceptos a los trabajadores y/o asociados destinados para la prestación del servicio objeto del contrato, de acuerdo con la normatividad respectiva. **24.** Pagar a los trabajadores o asociados las remuneraciones a más tardar dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes independientemente de que el contratante haya efectuado el pago correspondiente a ese periodo. **25.** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la prohibición de intermediación laboral. **26.** Atender las solicitudes de ajuste de horas de acuerdo a la programación del servicio que solicite o requiera la ESE, para el desarrollo de los diferentes procesos y servicios. **27.** Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen a los mismos, como también a las instalaciones donde se preste el servicio, que sean causados por el personal vinculado por el Contratista, cuando se establezca la responsabilidad de aquel. El contratista no podrá retirar los equipos que le sean entregados por la E.S.E. Municipal de Villavicencio. **28.** Responder sin perjuicio de la respectiva garantía, por la calidad de los servicios contratados. **29.** Autorizar a la ESE para que realice el descuento del valor mensual a cancelar, por concepto de glosas, daños, perjuicios y sanciones derivadas por la omisión, extralimitación e inadecuada ejecución de los procesos contratados atribuibles a la culpa, negligencia o impericia de los miembros del contratista, siempre que se demuestre las causas atribuibles a dicho personal. **30.** Los supervisores del contrato suscrito con la ESE en el ejercicio de la labor de supervisión podrán solicitar al contratista fotocopia de las hojas de vida del personal que ejecute procesos y servicios contratados a efecto de que se dé cumplimiento a las normas establecidas en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad. **31.** Disponer de una línea de Fax, correo electrónico y teléfono móvil Celular para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos que la ESE le formule, indicando la dirección electrónica y número respectivo. **32.** Cumplir con el registro de información siguiendo los procesos establecidos por la ESE y los formatos administrativos y asistenciales, software's preservando la fidelidad, calidad y oportunidad de los datos. **33.** El contratista realizará una inducción sobre cultura empresarial, las políticas y directrices de desarrollo de la ESE, así como las funciones y responsabilidades que le asisten al trabajador seleccionado para la prestación del servicio. **34.** El contratista como parte de su portafolio de servicios y en el marco de los alcances de su propuesta técnica, contribuirá con acciones de protección social y bienestar social con su personal vinculado, como motor de cambio del clima organizacional y mejoramiento continuo del recurso humano. Por lo cual, hará procesos periódicos de capacitación e inducción por el contratista. **35.** El contratista es responsable que el personal contratado esté debidamente seleccionado, capacitado, uniformado y carnetizado para la prestación del servicio, para lo anterior, deberá poner a disposición de la ESE, los documentos legales que para la verificación o constatación se requieran. **36.** El contratista que ejecute los procesos y procedimientos, tiene que demostrar con prueba idónea, que el personal que ejecuta los procesos y procedimientos, se encuentra vacunado contra la Hepatitis B. **37.** El contratista deberá garantizar la presencia inmediata en la Empresa Social del Estado Municipio de Villavicencio, de todo el personal del cual dispone, ante situaciones declaradas como de emergencia y/o desastre, que exijan una mayor participación de personas. **38.** El contratista presentará a la ESE en cada mes vencido, la información total de los pagos efectuados al personal contratado, discriminando el valor del concepto de aportes por seguridad social del personal vinculado y aportes parafiscales cuando ello hubiere lugar conforme a la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional. **39.** El contratista deberá contar como mínimo con una (1) oficina o sede administrativa en Villavicencio. Lo anterior, con el objeto de atender oportunamente las diferentes inquietudes del personal contratado. **40.** Responder por los bienes entregados para el desarrollo de las actividades propias de los servicios contratados, so pena de



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



incumplimiento de contrato. **41)** El contratista impartirá las instrucciones al personal correspondiente para la ejecución de los procesos y procedimientos, principalmente para el uso de los elementos de protección industrial, inducción en los protocolos para el uso de los detergentes, disolventes, desinfectantes, etc, para su uso racional y que no cause peligro a la salud de dichas personas ni del personal de la ESE MUNICIPAL. El contratista deberá informar mensualmente al supervisor del contrato del cumplimiento de esta obligación. **42)** Apoyo logístico. **43)** El contratista deberá garantizar que para el proceso de Apoyo Logístico tengan licencia de conducción vigente categoría quinta. **44)** El contratista garantizara que en el proceso de Apoyo Logístico utilicen los vehículos de la Empresa única y exclusivamente para las actividades que tengan que ver con la Empresa Social del Estado de Villavicencio. **45)** El contratista deberá responder por el respectivo inventario del vehículo objeto del proceso apoyo logístico. **46)** garantizar en la ejecución de los procesos la seguridad al equipo que atiende en la unidad, en el momento de conducir, respetando las señales y avisos de tránsito, velocidad, etc. **47)** Informar a la ESE sobre hechos relacionados con accidentes o situaciones de emergencia. **48)** Informar oportunamente a la ESE cuando los vehículos o la unidad presente alguna falla o se encuentre para mantenimiento. **49)** El contratista deberá informar previamente las renovaciones de SOAT y demás documentos del vehículo que requieran de renovación. **50)** El contratista hará respetar y cumplir las normas de tránsito, en caso de violación a dichas normas, deberá responder EL CONTRATISTA y pagar de su propio patrimonio las multas de tránsito que puedan imponerse. **51)** Verificar disponibilidad de agenda y asignar las citas a los usuarios que se comuniquen con el Call center y las agendas de promoción y prevención en los centros de salud. **52)** Estar pendiente de las comunicaciones con novedades remitidas vía correo electrónico o físicamente y socializarlos con los agente del Call center y las auxiliares que agendan citas de promoción y prevención en los centros de salud. **53)** Verificar que el proceso de validación de derechos y proceso de asignación de citas realizados en la Empresa social del estado tanto en el Call center como en los centros de salud, sea correcto. **54)** Dar capacitación al personal de la Call Center y las auxiliares que agendan citas de promoción y prevención en los centros de salud, sobre las novedades que se presenten en la contratación o cambios de procedimientos. **55)** El contratista garantizara que los trabajadores que ejecuten los procesos de mantenimiento y logística (servicios generales), cuenten con el esquema de vacunación para hepatitis B y Tétano, y con capacitación en manejo de residuos hospitalarios. **56)** El contratista garantizara que en los procesos de mantenimiento y logística (líder de mantenimiento) los trabajadores deben poseer la certificación de manejo de alturas. **57)** El contrista garantizara que sus trabajadores realicen el registro de la actividades diarias dentro de cada proceso en los formatos establecidos por la ESE Municipal de Villavicencio. **58)** El contratista garantizara que sus trabajadores cumplan con los requisitos de ley para desempañar los diferentes procesos contratados. **59)** Evidenciar al momento de presentar la factura de cobro del servicio el pago de la seguridad social y demás emolumentos que perciba el asociado. **60)** garantizar las respectivas acreencias laborales a los asociados que presten los procesos de apoyo logístico en movilidad. **61)** El contratista ejecutara el proceso objeto del contrato con plena autonomía técnica, financiera, científica, y administrativa, bajo los parámetros de eficiencia y calidad correspondiente, así como los que adopte la ESE Municipal de Villavicencio. **62)** El contratista garantizara que el personal contratado deberá estar capacitado en el aplicativo de forma tal que se dé un eficiente y optimo manejo del programa con que cuenta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio como es; SIHOS, por tanto asume la responsabilidad de las irregularidades daños y perjuicios en el uso indebido, omisiones y extralimitaciones en la manipulación de estos. **63)** El contratista se obliga a garantizar que el personal contratado cuenten con su respectiva dotación de ropa y/o vestido de labor. **64)** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, regulada por decreto 1295 de 1994, ley 1562 de 2012, resolución 1401 de 2007, resolución 1918 de 2009, decreto 723 de 2013 expedidos por Ministerio de salud y protección social y las demás que los modifique, adicione o complemente. Por tanto dentro de esta obligación se hace necesario que el contratista garantice la implementación de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, velando por el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, implementando estrategias en procura de disminuir la incidencia de contingencias derivadas de accidentes laborales y enfermedades laborales, así mismo velar por la implementación de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo (exámenes médicos ocupacionales de ingreso,



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



periódicos, retiros, pos incapacidad y por cambio de oficio) los cuales debe acreditar un profesional médico con licencia en salud ocupacional, y la evidencia de ello se presentara cuando se presenten o por solicitud del supervisor que a bien lo requiera. **65)** El contratista y sus trabajadores se obligan a guardar la reserva de la información que en razón de la operación de los procesos contratados tenga acceso. **66)** Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

### **3. OBLIGACIONES GENERALES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

. En cumplimiento de este contrato la ESE se compromete a: Pagar oportunamente la ejecución de los procesos facturados por la contratista conforme a lo pactado, previa la certificación del cumplimiento por parte de los supervisores. 1. Asignar al funcionario o contratista que realizará la supervisión y vigilancia de los servicios contratados. 2. Sera obligación de la ESE vigilar el normal desarrollo del proceso contratado, con especial énfasis en evitar que exista intermediación laboral, vulneración del sistema prestacional al que tienen derecho los trabajadores, asociados o cooperados, como quiera que se denominen, frente a la empresa, asociación o cooperativa de la cual forme parte, Para tal efecto se designarán los supervisores del contrato, quienes ejercerán la vigilancia y control para que la entidad contratada cumpla a cabalidad con este precepto y que se estipulara dentro de las obligaciones del contratista con el fin de preservar las orientaciones que han emitido las altas cortes y los órganos de control, al igual que las directivas que de manera conjunta han elaborado el ministerio de la protección social y el ministerio de trabajo junto con el concepto por el asesor jurídico externo de la empresa. 3. Coordinar y evaluar de manera permanente el cumplimiento de los procesos con la persona designada por la persona natural, jurídica o Cooperativa de trabajo asociado u otras formas asociativas sin ánimo de lucro. 4. Disponer de los medios materiales, asistenciales y estructura física, así como de las instalaciones adecuadas y demás medios y servicios para que el trabajador de la persona natural, jurídica o Cooperativa de trabajo asociado u otras formas asociativas sin ánimo de lucro, pueda desarrollar y cumplir con los procesos mencionados en el objeto del contrato. 5. Suministrar a la Cooperativa de trabajo asociado, la documentación relacionada con la caracterización de los procesos y demás información que esta requiera para el cabal cumplimiento del objeto.

Estar organizado como persona jurídica de derecho privado de régimen laboral.

- Tener establecido un vínculo laboral, fundado en los principios y fines del régimen laboral, con sus trabajadores mediante contrato de trabajo a término fijo o indefinido.
- Garantizar la igualdad de derechos y obligaciones de sus miembros.
- Garantizar el cumplimiento en cuanto a la normatividad aplicada en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

### **4. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL, SERÁ OBJETO DE LOS SIGUIENTE DESCUENTOS**

- Los que estime el ordenamiento legal

### **5. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO DENTRO DEL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL DEBERÁ:**

- Cumplir con cada una de las cláusulas y condiciones establecidas en el contrato.
- Cancelar de manera mensual y oportunamente los conceptos salariales y demás conceptos a que tuvieran derechos los terceros que utilice el contratista para poder desarrollar el objeto contractual.
- Tener afiliado al régimen de seguridad social en salud, pensión y arl al personal. con una base de cotización sobre el cien por ciento (100%) de sus ingresos
- Cumplir con las disposiciones, reglamentos internos e indicaciones dadas por la Empresa para la ejecución del contrato.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



→ Deberán presentar la Implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, el cual debe estar liderado por un médico especialista en salud ocupacional. El proponente deberá evidenciar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Es decir la aplicación de la ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes en materia de riesgos laborales. Suscitando las medidas que deben adoptar las empresas en materia de monitoreo, detección temprana e intervención de condiciones que garanticen el bienestar social, mental y físico de los trabajadores o asociados a su cargo, Entre ellos: examen médico ocupacional de ingreso, periódicos, de retiro, post incapacidad, por cambio de ubicación, exámenes de seguimiento o chequeos generales, monitoreo biológicos y seguimiento a los esquema de inmunización contra (fiebre amarilla, tétano y Hepatitis B), Seguimiento en accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral; los cuales deberá presentarlo a la Empresa dentro de los diez (10) días calendario; después de haber firmado el acta de inicio del contrato de prestación de servicios que se deriva del presente proceso contractual, en medio magnético.

→ Deberá evidenciar el plan institucional de emergencia debidamente socializado con sus trabajadores o asociados, protocolo de actuación en caso de accidentes de trabajo y determinación de origen de enfermedad laboral, matriz de peligros, política de seguridad y salud en el trabajo, reglamento de higiene y seguridad, acta de conformación del comité prioritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), política para la prevención del consumo de alcohol, drogas y farmacodependencia, programa de seguridad y salud en el trabajo. Estos programas se acreditan con la presentación del documento sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2015, avalado por la ARL y los profesionales que lideran el programa con su respectiva licencia en salud ocupacional.

→ Deberán evidenciar la vinculación de un profesional del área de la psicología que lidere las actividades en materia detección, intervención y mitigación del riesgo psicosocial. Así mismo este profesional acompañara al comité de convivencia laboral, asesorando las acciones concernientes a resolución de conflictos. Las actividades desarrolladas por este profesional deberán estar incluidas en el documento sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

→ Acatar las observaciones y requerimientos del supervisor del contrato.

→ Suscribir con el supervisor las actas correspondientes al contrato.

→ Contar con una oficina en el Municipio de Villavicencio Meta, la cual deberá atender al público, en horario jornada laboral ordinaria y además deberá disponer de la presencia de un representante y/o supervisor para que los procesos asistenciales durante el desarrollo de estos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos.

El Oferente deberá desarrollar el objeto contractual en la modalidad de turnos de (8) ocho horas.

→ Garantizar el cumplimiento en cuanto a la normatividad aplicada en el Sistema Integral de Gestión de Calidad de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

## **6. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL CONTRATO, ESTARÁ SUJETO MENSUALMENTE A LOS SIGUIENTES INDICADORES DE GESTIÓN DE 1 A 100:**

→ Porcentaje de cumplimiento del proceso contratado.

→ Porcentaje de adherencia al proceso diseñado por la Institución

→ Porcentaje de quejas de clientes internos o externos respecto de la ejecución del proceso.

→ Porcentaje de satisfacción del cliente interno y externo en lo que respecta a la oportunidad y la amabilidad

→ Oportunidad de respuesta a solicitudes Institucionales

Parágrafo Primero: Los anteriores indicadores de gestión serán desarrollados entre el supervisor asignado y a quien se le adjudique el presente proceso.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



Parágrafo Segundo: Una vez sea adjudicado y firmado el contrato, el contratista deberá constituir las pólizas que se requieran para este tipo de contrato, dentro del plazo que se menciona en el presente documento.

**7. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO DE CONVOCATORIA GARANTIZARA QUE SU EQUIPO CON QUE DESARROLLARAN LOS PROCESOS ASISTENCIAL EN MENCIÓN DEL OBJETO, SON COMPETENTES CON BASE EN LA EDUCACIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA, HABILIDAD Y EXPERIENCIA.**

Parágrafo Primero: El Operador desarrollara el objeto contractual con total autonomía y en los casos que el o los trabajadores que desarrollen los procesos asistenciales en mención del objeto no respeten ni acaten los manuales, los protocolos de funcionamiento, las políticas institucionales e irrespeten el usuario externo e interno, el operador deberá sustituirlo de inmediato y cancelar el 5% del valor del contrato por concepto de multa la cual será descontada automáticamente del valor facturado dentro del mes que se presentó la situación. Una vez detectada el incumplimiento parcial del contratista se le correrá traslado a este por el término de 3 días hábiles para que realice sus descargos y después se decidirá de fondo con un Acto Administrativo.

**8. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA LA PRESENTE CONTRATACION:**

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, Garantía Única de cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales, la cual deberá consistir en una póliza de seguros que ampare los siguientes riesgos:

**A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. En ese orden para la presente contratación La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

**B. CALIDAD DEL SERVICIO.** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. En ese orden para la presente contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio exige que el precitado amparo se constituya por un valor equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL MISMO, y por término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

**C. SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. En ese orden para la presente contratación el **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO** exige que el precitado amparo



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



se constituya por un valor equivalente al QUINCE (15%) DEL VALOR DEL CONTRATO, y cubrirá el término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

**D. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL PROFESIONALES EN LA SALUD:** El operador externo que resulte favorecido del presente proceso de invitación, deberá requerir al personal médico asistencial la constitución de garantía en la modalidad de póliza que ampare el riesgo frente a yerro por acción u omisión de las labores asistenciales caracterizadas en el presente estudio o afines a su labor, en favor de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio con Nit. 822.002.459-8, en cuantía equivalente a 200 SMMLV y una duración igual a la del contrato y 4 meses más.

Lo anterior conforme con el Art. 38 del Acuerdo No. 006 de 2014.

#### CAPITULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

##### 1. EVALUACION

Una vez efectuada la diligencia de Cierre de la contratación simplificada abierta, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio procederá a realizar el análisis jurídico y la evaluación técnica, económica y financiera de las ofertas, mediante el Comité de Evaluación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio que para tal efecto designará el Gerente de la empresa, con el fin de asignarles la calificación que les corresponda de acuerdo con la Ley y las exigencias de estos pliegos. Los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas se realizarán dentro de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la contratación. El contrato se adjudicará mediante resolución de adjudicación en audiencia pública a la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la calificación.

Las ofertas que se evaluarán serán aquellas en las que los oferentes hayan cumplido con todos los requisitos legales, de fondo y de forma solicitados en los presentes pliegos, previa a la ponderación de los factores establecidos como criterios de evaluación.

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio verificará que la propuesta contenga la documentación e información solicitada en los numerales de los presentes pliegos de condiciones.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones impedirá la asignación del puntaje de la oferta ocasionando el rechazo de la misma.

Durante el análisis de las ofertas no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes, de sus apoderados, Representantes Legales y/o particulares.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio se reserva el derecho de verificar la información que los proponentes hayan consignado y aportado en sus ofertas a fin de calificar aspectos relacionados con los términos de esta contratación. Así mismo, podrá obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para constatar la veracidad de la información consignada en la propuesta y la autenticidad de los documentos aportados con la misma, tales como certificados, referencias, etc.

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio comprobará la exactitud de la información consignada en cada propuesta y si considera que existen inconsistencias, fallas u omisiones, podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinente; dichas aclaraciones y demás solicitudes que realice la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para ello determine la Entidad.

El estudio jurídico, financiero y de experiencia no tiene calificación, corresponde al análisis y verificación del cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los presentes pliegos de condiciones, razón por la cual no se le asignará puntaje; su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE. La propuesta que no apruebe la evaluación Jurídica será descalificada inmediatamente, lo cual implica que solo las propuestas que cumplan con los requisitos legales establecidos en éste documento, serán evaluadas Técnica y Financieramente.

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas en este proceso permanecerán en la Subdirección Científica de la Empresa a disposición de los oferentes, por el término indicado en el cronograma y se dará la respuesta en términos indicados en el referido anexo.

En caso de presentarse una sola propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, se podrá adjudicar ésta contratación simplificada abierta.

## 1.1 FACTORES DE ANÁLISIS

El análisis comparativo de las ofertas tenderá a la aplicación ponderativa de los factores de calidad operativa, Precio.

### • CALIDAD OPERATIVA

Se analizará fundamentalmente la organización de la empresa proponente, desde el punto de vista operativo; que permita asegurar la ejecución de los procesos eficaz y eficientemente.

### • PRECIO



Se evaluará la oferta que haga el proponente en donde se dará mayor puntaje al proponente que presente la menor propuesta en pesos colombiano. La oferta económica debe incluir todos los costos directos e indirectos que generen el desarrollo de los procesos administrativos a contratar, igualmente el proponente deberá presentar su propuesta en pesos colombianos y ajustarse a las condiciones impuestas por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio respecto a la forma de pago, garantías, tiempo de servicio y validez de la oferta.

Las propuestas habilitadas serán calificadas teniendo en cuenta los factores de evaluación, que a continuación se desarrollan, sobre una asignación máxima total de cien (100) puntos distribuidos así:

<b>Factor de Calidad operativo</b>	80 puntos
<b>Precio</b>	10 puntos
<b>Apoyo a la industria nacional</b>	10 puntos
<b>Total</b>	<b>100 Puntos</b>

## 1.2 FACTOR DE CALIDAD OPERATIVO (80/100)

### Proceso Administrativo. Hasta 80 puntos

El oferente, deberá contar con los profesionales, tecnólogos, técnicos y bachilleres necesarios para la ejecución de los procesos administrativos, adicionales a los requeridos en el numeral 3.1 del Capítulo II se otorgaran los puntajes de la siguiente manera:

- ✓ El proponente deberá garantizar un mínimo de cincuenta (50) personas entre profesionales, tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera: (20 hojas de vida del personal de servicios generales, acreditando doce meses de experiencia relacionada; 4 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Call center, acreditando formación en atención al cliente y doce meses de experiencia relacionada; 03 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de archivo, acreditando formación en gestión documental y doce meses de experiencia relacionada; 15 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de facturación, acreditando doce meses de experiencia; 3 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conducción de ambulancia, acreditando doce meses de experiencia, licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3, así mismo deberá acreditar la realización de capacitación en primeros auxilios no inferior a 40 horas; 3 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conductores Administrativos, acreditando doce meses de experiencia con licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3; 02 hojas de vida del personal a utilizar en el



desarrollo del proceso de Mantenimiento, acreditando capacitación en trabajo en altura no inferior a 40 horas). Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales. Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente. **IGUAL A 80 PUNTOS**

✓ El proponente deberá garantizar un mínimo de veintiséis (26) personas entre profesionales, tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera: (10 hojas de vida del personal de servicios generales, acreditando doce meses de experiencia relacionada; 2 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Call center, acreditando formación en atención al cliente y doce meses de experiencia relacionada; 02 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de archivo, acreditando formación en gestión documental y doce meses de experiencia relacionada; 7 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de facturación, acreditando doce meses de experiencia; 2 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conducción de ambulancia, acreditando doce meses de experiencia, licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3, así mismo deberá acreditar la realización de capacitación en primeros auxilios no inferior a 40 horas; 2 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conductores Administrativos, acreditando doce meses de experiencia con licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3; 01 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Mantenimiento, acreditando capacitación en trabajo en altura no inferior a 40 horas). Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales. Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente. **IGUAL A 40 PUNTOS.**

✓ Menos de veinticinco (25) personas entre profesionales, tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera: (8 hojas de vida del personal de servicios generales, acreditando doce meses de experiencia relacionada; 3 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Call center, acreditando formación en atención al cliente y doce meses de experiencia relacionada; 02 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de archivo, acreditando formación en gestión documental y doce meses de experiencia relacionada; 3 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de facturación, acreditando doce meses de experiencia; 1 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conducción de ambulancia, acreditando doce meses de experiencia, licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3, así mismo deberá acreditar la realización de capacitación en primeros auxilios no inferior a 40 horas; 2 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de conductores Administrativos, acreditando doce meses de experiencia con licencia de conducción vigente, categoría C2 o C3; 02 hojas de vida del personal a utilizar en el desarrollo del proceso de Mantenimiento, acreditando capacitación en trabajo en altura no inferior a 40 horas). Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales. Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente. **IGUAL A 0 PUNTOS**



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



### 1.3 PRECIO: (10/100)

Se le otorgarán los 10 Puntos al oferente que presente la oferta de menor valor, siendo este real para la ejecución del contrato que se deriva de este proceso de selección, para las demás ofertas se asignará la puntuación de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = (P_m/P_n) \times 30$$

Dónde:

P<sub>n</sub>: Propuesta a evaluar

P<sub>m</sub>: Propuesta de menor valor

Para efectos del cálculo del puntaje a otorgar se trabajará con dos (2) decimales.

**1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10/100):** Para la asignación de éste puntaje se tendrá en cuenta solamente las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, técnica y financiera, y en los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública", para lo cual, en aplicación de los establecido en el artículo 2 de dicha Ley, la ESE asignará el siguiente puntaje:

- Los Proponentes que declaren por escrito con su propuesta que ofrecen bienes o servicios nacionales obtendrá 10 PUNTOS.
- Los Proponentes que declaren por escrito con su propuesta que ofrecen bienes o servicios entre nacionales y extranjeros obtendrá 5 PUNTOS.
- Los proponentes que declaren por escrito con su propuesta que ofrecen bienes o servicios extranjeros que incorporan componentes colombianos obtendrá 3 PUNTOS.

El anterior criterio se extracta de **Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, en Promoción de bienes y servicios nacionales** Las Entidades Estatales deben asignar dentro de los criterios de evaluación de las ofertas un puntaje comprendido entre el diez y el veinte por ciento para estimular la oferta de bienes y servicios nacionales.

Son bienes nacionales los bienes inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN– Son servicios nacionales aquellos prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

**Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a los términos de referencia de la presente convocatoria.**

## 2. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS, LOS SIGUIENTES CASOS:

- Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



- Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de estos términos de referencia.
- Cuando la oferta no de cumplimiento al numera 4.1 de los términos de referencia.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil no corresponda al objeto de la contratación. En el caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta será eliminada si el objeto social o actividad mercantil de alguno de sus integrantes no corresponda al objeto de la contratación.
- Que la persona jurídica no esté constituida el día de la presentación de la oferta.
- Cuando el oferente haya presentado varias ofertas, por sí o por interpuesta persona, en consorcio o unión temporal para esta misma contratación
- Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente contratación, es decir, se presente en forma parcial.
- Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
- Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
- Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que induzca en error o apreciaciones equivocadas a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio o cuando se detecten incongruencias, discrepancias o contradicciones entre lo expuesto por el oferente en su propuesta y lo confrontado con la realidad.
- En los demás casos expresamente establecidos en los presentes términos de referencia. Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido del presente documento, no darán lugar al rechazo de la propuesta y la Empresa podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación de cumplimiento de los factores de selección, caso en el cual dará lugar a tener como no cumplido.

### 3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio escogerá el oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación, establecidos en los pliegos de condiciones del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos.

Si persiste el empate, la Empresa social del estado del municipio de Villavicencio utilizara las siguientes reglas sucesivas establecidas en el artículo 31 del Acuerdo 006 de 2014; con el fin de seleccionar el oferente favorecido.

### 4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de su seriedad y el recibo de pago de la misma. Esta garantía debe ser expedida a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO N.I.T. N° 822.002.459-8, de acuerdo con lo establecido a continuación:



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



La garantía deberá ser por un valor equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial, válida como mínimo por tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. En todo caso la póliza de seriedad de la propuesta deberá amparar en tiempo y valor hasta la probación de las garantías exigidas para la ejecución del contrato (garantías contractuales).

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombres de todos sus integrantes, y no a nombre del representante legal, ni a nombre del consorcio o unión temporal.

Esta garantía debe anexarse a la propuesta como documento de la oferta, firmada por el proponente, por ninguna otra persona salvo autorización del oferente (persona natural y/o representante legal de persona jurídica), por la omisión a éste requisito se descartará la propuesta y no se será tomada en cuenta para la respectiva ponderación.

### **3.1 LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El haber manifestado ser Pyme o Mipymes para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.
- La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Carrera 42 No. 33-24  
Conmutador (098) 6614100  
NIT.822.002.459-8



perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio las garantías contractuales.

**JHON CARLOS GUTIERREZ CANO**  
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: Elizabeth Gutiérrez – Asesora Externa 