



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



PROYECTO DE PRE PLIEGOS DE CONDICIONES CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No.002 DE 2019 PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

1. DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO N° 006 DE MAYO 27 DE 2014, ARTICULO 29, EN CONCORDANCIA CON EL ART. 59 DE LA LEY 1438 DE 2011 Y LA SENTENCIA C-171 DE 2012, LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PRESENTAR PROPUESTA PARA:

### CAPITULO I CONDICIONES GENERALES

#### 2. OBJETO DE LA CONTRATACION

*PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, conforme los parámetros establecidos en los pliegos de condiciones.*

##### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO

PROCESOS CONEXOS A LA SALUD	No. Horas por los 15 días y 7 meses
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>	
SUBPROCESO APOYO SALUD OCUPACIONAL	1.350
SUBPROCESO APOYO ADMINISTRATIVO	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>4.050</b>
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>	
SUBPROCESO DE FACTURACION	38.190
SUBPROCESO APOYO A LA GESTION DE CUENTAS	1.350
SUBPROCESO APOYO CARTERA	1.350
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CALL CENTER	1.350
SUBPROCESO CALL CENTER	5.558
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>47.798</b>
<b>PROCESO - SISTEMAS DE INFORMACION</b>	
SUBPROCESO APOYO TECNICO EN SISTEMAS	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION Y CARGE DE INFORMACION AL SISTEMA	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	
SUBPROCESO DE APOYO ALMACEN	2.700
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>



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



<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>	
SUBPROCESO APOYO SIAU - ATENCION AL USUARIO	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.350</b>
<b>PROCESO - APOYO A CONTRATACION</b>	
SUBPROCESO APOYO CONTRACTUAL CARGUE DE INFORMACION	1.350
SUBPROCESO APOYO CONTRATACION VALIDACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>	
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION ARCHIVO	1.350
SUBPROCESO DE ARCHIVO	5.250
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>6.600</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>	
SUBPROCESO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	7.875
SUBPROCESO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	4.808
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>12.683</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>80.580</b>

**PARAGRAFO 1:** El operador externo que salga favorecido se obliga a reconocer a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio la tenencia de los medios de producción la cual tendrá un costo de un 0,8% del valor total facturado mensualmente antes de IVA., dicho porcentaje es el resultado del valor mensual de la cuenta liquidada, valor que será cancelado en la cuenta bancaria a nombre de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, dicha cuenta será suministrada por escrito firmado por el tesorero de la entidad y el supervisor signado para este proceso, como requisito previo, para ser supervisada la cuenta de cobro del respectivo periodo, pago que deberá ser efectuado por el operador Externo.

### 3. 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 y 1 al 15 de noviembre de 2019**, contados a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio.

### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor total de la presente contratación es de **MIL CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS MCTE. (\$1.181.482.200)**, incluido IVA legal y demás descuentos de Ley que estén vigentes al momento de presentar la oferta. Mediante el cual la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, expide para esta contratación simplificada abierta No. 002, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 529 de fecha 03 de marzo de 2019, denominado REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS, Disponibilidad presupuestal NO. 530 de fecha 03 de MARZO de 2019, denominado MANTENIMIENTO HOSPITALARIO.

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



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



**PARAGRAFO 1:** La Propuesta que sobrepase el 100% del 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.

## 5. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, pagara el valor del objeto del contrato así: cancelara al contratista **Siete (7)** mensualidades vencidas del **1 al 15 de noviembre** con base en las horas efectivamente prestadas por cada proceso y subproceso durante el respectivo período, previa presentación de la factura, revisión de los soportes legales y certificación de cumplimiento suscrita por los supervisores del contrato. Para tal efecto EL CONTRATISTA facturará los procesos y subprocesos efectivamente prestados, los primeros cinco (05) días posterior al vencimiento de cada mes, acompañada de la certificación a satisfacción de la prestación del servicio por parte del supervisor o supervisores, y contarse además con los documentos que acrediten los pagos por concepto de afiliación a los sistemas de salud integral de los trabajadores destinados para la prestación de los procesos y subprocesos, junto con el pago de los parafiscales para el caso de este último si a ello hubiere lugar conforme a la reglamentación que expida el gobierno nacional.

**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 Operador Externo.

**PARAGRAFO 2:** Al efectuar el último pago de lo pactado en el presente contrato, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio se abstendrá de girar el 5% del valor de la última factura que se cancelará con la liquidación del presente contrato. Liquidación que se efectuara dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación.

**PARAGRAFO 3.** El operador externo o contratista se hará responsable por la asunción de pagos mensuales a su personal, librando a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de responsabilidades de carácter laboral, lo anterior en concordancia con la cláusula de ausencia de relación laboral e indemnidad.

## 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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, en dicho artículo se enmarca la contratación por un monto equivalente a 1.083 SMMLV y menor o igual al equivalente a 2.000 SMMLV para ello establece el procedimiento contemplado en el artículo 29 el cual define este proceso como una CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA, contenida en los pliegos de condiciones y determina los requisitos y exigencias para poder participar en ella.

## 7. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El Régimen jurídico aplicable en los procesos de contratación al interior de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, será de derecho público y en especial el contenido en el Acuerdo N° 006 de mayo 27 de 2014, en virtud de ser 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, Ley 100 de 1993, artículo 195 y demás normas concordantes.



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



## 8. EROGACIONES TRIBUTARIAS

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

## 9. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y DE CUALQUIER ASPECTO RELACIONADO CON LA PRESENTE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No. 002 DE 2019.

La consulta del pliego de condiciones definitivos 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) y al correo de la Subdirección Administrativa y Financiera [subadmon@esedevillavicencio.gov.co](mailto:subadmon@esedevillavicencio.gov.co), el ejemplar oficial de los pliegos de condiciones será entregado a cualquier interesado en las Instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la Oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera, ubicada en la Cra. 42 No. 32-06, 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 Definitivo 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).

**PARAGRAFO 1:** 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 contratación simplificada abierta, en cuyo caso informará por escrito a todas las personas que retiraron oficialmente los pliegos de condiciones definitivos. Las aclaraciones se harán mediante adendas suscritas por el Gerente de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y numeradas consecutivamente, las cuales formarán parte integral de los presente pliego de condiciones.

## CAPITULO II REQUISITOS HABILITANTES

### 10. CAPACIDAD JURÍDICA

En la presente Contratación simplificada Abierta No. 002 de 2019, podrán participar todas las personas jurídicas de régimen laboral, nacionales o extranjeras, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal (en el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, no se aceptaran 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.

**PARAGRAFO 1:** 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 podrá haber limitaciones en el ejercicio y desarrollo de su objeto social. **Anexo No. 3 o Anexo No. 4**



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



Además del anterior párrafo deberá anexar lo indicado en el numeral **10.1, 10.2, 10.3 y 10.4.**

### **10.1 Personas Jurídicas.**

**10.1.1** 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 al sistema de seguridad social integral de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia. **Anexo No. 5**

**10.1.2** -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 al sistema de seguridad social integral de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia. **Anexo No. 6**

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales 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.

### **10.2 Consorcios, Uniones Temporales**

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, no podrán ser modificados 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 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.



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



### 10.3 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 este 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 la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

### 10.4 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.

### 10.5 CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CIU.

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:

#### 10.5.1 UNSPSC

El objeto a contratar de acuerdo con lo establecido en el sistema de Clasificación UNSPSC (Decreto 1082 de 2015) es el siguiente:

80 10 16 00 GERENCIA DE PROYECTOS.  
80 11 15 00 DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.  
81 11 18 00 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMA.  
85 10 15 00 CENTROS DE SALUD.  
85 10 16 00 PERSONAS DE SOPORTE DE SERVICIOS DE SALUD.  
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 pliegos de condiciones.

#### 10.5.2 CIU

El objeto a contratar de acuerdo con lo establecido Por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas – CIU revisión 4 adaptada para Colombia (**Resolución No. 000139 de 21-NOV-2012**) es el siguiente:

#### 8211 ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado 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 pliegos de condiciones.

**PARAGRAFO 1:** 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



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



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.

**PARAGRAFO 2:** La clasificación se calificará SI CUMPLE ò NO CUMPLE. Con el numeral 10.5.1 y 10.5.2

## 10.6 EXPERIENCIA

### 10.6.1 EXPERIENCIA GENERAL

Deberá diligenciarse el **Anexo N°7** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia General del Proponente:

1. Deberá acreditar un máximo de un (1) contratos con acta de liquidación suscrita con empresas públicas o privadas por proponente que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, con corte financiero a 31 de diciembre de 2017.
2. Los anexos (minuta de contrato con acta de liquidación suscrita con empresas sociales del estado) deben estar reportados en el R.U.P., con la siguiente codificación **UNSPSC:**

85 10 15 00 CENTROS DE SALUD.

85 10 16 00 PERSONAS DE SOPORTE DE SERVICIOS DE SALUD.

85 10 17 00 SERVICIOS DE ADMINISTRACION EN SALUD.

3. Que la fecha de suscripción se encuentre dentro de los últimos cinco (5) años, teniendo como referencia la fecha de cierre de este proceso
4. Que la sumatoria del valor de los contratos que pretenda acreditar conforme con el numeral primero de la experiencia general sea igual o superior a tres puntos cero (3.0) veces del presupuesto oficial.

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 y se tendrá en cuenta su aporte de experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que se encuentre en el documento de conformación presentado.

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

Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si cumple con el número 1,2, 3 y 4 del Numeral 10.6.1 **EXPERIENCIA GENERAL**

### 10.6.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Deberá diligenciarse el **Anexo N°8** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia Especifica del Proponente:

1. Deberá acreditar un contrato con acta de liquidación suscrita con Empresas Sociales del Estado que se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes, con corte financiero a 31 de diciembre de 2017.
2. Los contratos con acta de liquidación suscrita con Empresa Sociales del Estado deberán estar reportados en el R.U.P., con la siguiente codificación **UNSPSC:**

80 10 16 00 GERENCIA DE PROYECTOS.



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



- 80 11 15 00 DESARROLLO DE RECURSOS HUMANO.
- 81 11 18 00 SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMA.
- 85 10 16 00 PERSONAS DE SOPORTE DE SERVICIOS DE SALUD.
- 85 10 17 00 SERVICIOS DE ADMINISTRACION EN SALUD.

3. Que la fecha de suscripción se encuentre dentro de los últimos cinco (5) años, teniendo como referencia la fecha de cierre de este proceso.

4. Que la sumatoria del valor del contrato que pretenda acreditar conforme con el numeral primero de la experiencia específica sea igual o superior al presupuesto oficial.

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 y se tendrá en cuenta su aporte de experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que se encuentre en el documento de conformación presentado.

Para el caso del Contrato ejecutado por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor y área correspondiente al porcentaje de su participación.

Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si cumple con los numerales 10.6.2 los numerales de la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**.

Los anexos de la Experiencia Específica, no podrá ser concurrente o igual a la experiencia acreditada para la experiencia general.

#### **11. EL OPERADOR EXTERNO PARA CUMPLIR CON EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO EN SU OFERTA DEBERA ACREDITAR LOS PERFILES DETALLADOS EN EL ANEXO 9.**

El proponente deberá garantizar un mínimo de treinta y cuatro (34) perfiles entre tecnólogos, técnicos y bachilleres, para desarrollar las actividades de los procesos y subprocesos a contratar; discriminados de la siguiente manera:

- 4 hojas de vida para el desarrollo del subproceso de Call center.
- 2 hojas de vida para el desarrollo del subproceso de archivo.
- 20 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de facturación.
- 2 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de transporte administrativo.
- 3 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de Mantenimiento.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de cuentas médicas.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de apoyo a almacén.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del proceso de talento humano.

**PARAGRAFO 1.** Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales "certificado judicial vigente", disciplinarios, fiscales al igual que el certificado de medidas correctivas.

#### **12. 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 Proponentes, dando cumplimiento a las normas contables colombianas. La capacidad financiera del proponente se verificará a partir de la evaluación de los siguientes factores:



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



## 12.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE RUP:

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el proceso contractual convocado por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, deberá estar inscritas en el RUP, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio verificara los requisitos habilitantes de la información registrada en el Registro Único de Proponentes, 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.

El proponente deberá acreditar un valor de 100 millones de pesos moneda legal 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 No. 002 de 2019, constituye una obligación de tracto sucesivo con una duración de **8 meses**, donde el Operador Externo favorecido deberá cumplir cabalmente 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 Operador Externo está amparada por los requerimientos bancarios estipulados y exigidos.

La capacidad financiera se medirá con los siguientes indicadores:

**12.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo corriente dividido por el pasivo corriente; dicho indicador será verificado en el RUP, se requiere un factor mayor o igual a **2.03**

**12.1.2 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 **0.43**

**12.1.3 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 e indefinido a **5.43**

**PARAGRAFO 1.** 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.

## 13. REQUISITOS RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

**13.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el RUP, se requiere un factor mayor o igual a **0,06**



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



**13.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** utilidad operacional dividida por el activo total, **se requiere un factor mayor o igual al 0,06.**

**PARAGRAFO 1.** 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, el estado de resultado con corte a 31 de Diciembre de 2017, firmados por el representante legal y avalado con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente 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.

**PARAGRAFO 2.** 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 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad Penal. Sin perjuicio de los dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.

**PARAGRAFO 3.** 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 numeral 12 y 13.

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

**14.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA** La propuesta 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 pliegos de condiciones definitivos.

**14.2 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 del Pliego de condiciones definitivos, el valor comercial de la oferta, el compromiso de la suscripción de las fianzas requeridas en los pliegos de condiciones, 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 Pliegos de Condiciones. **Anexo No. 10**



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



**B. Propuesta, impresa y en medio magnético:** La propuesta deberá venir organizada en cuadernos que no superen los 200 folios, en original y copia debidamente foliada de menor a mayor.

**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 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 10.2 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 contratación simplificada abierta No. 002 de 2019, deberá presentar original 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.

**F. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación, Vigente,** (deberá cumplir lo estipulado en el capítulo 2, numeral 10.6 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 Contratación simplificada abierta No. 002 de 2019.

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

**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.*

**L.** 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



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



en materia de seguridad y salud en el trabajo. Es decir, la aplicación de la ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 del 19 de febrero de 2019 y demás normas vigentes en materia de riesgos laborales. Presentar los documentos:

- \* Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- \* Plan de emergencias
- \* Reglamento de Higiene y seguridad industrial
- \* Política de seguridad y salud en el trabajo
- \* Política de no alcohol, drogas y sustancias psicoactivas
- \* Protocolo de actuación en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral
- \* Profesiograma de la empresa proponente.
- \* Diagnostico de condiciones de salud
- \* Certificación de la ARL sobre accidentes graves y mortales del último periodo.

**Parágrafo:** Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada miembro integrante de los mismos, deberá anexar los documentos descritos en el literal L.

**M. Copia del cuadro en donde refleje la Estructura Administrativa y técnica del Oferente,** 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.

**N. Garantía de Seriedad de la Oferta.**

**O. 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 Integral 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, 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 Integral en salud 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. 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.



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



Si se llegase a comprobar de manera definitiva que la certificación y/o acreditación relativa a pagos de seguridad social Integral 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.

**P. 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. **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.

**Q. Índice O Tabla De Contenido:** En aras de preservar los principios de celeridad y economía, el Operador Externo 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 pliegos de condiciones de la presente Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019.

**R.** El oferente deberá anexar constancia en lo que respecta al estímulo a la industria nacional. **ANEXO No. 11**

**Parágrafo Primero:** Propuesta que no cumpla con el numeral 10 y 11 del capítulo 2 en su totalidad, se considerara **NO HÁBIL JURÍDICAMENTE** para participar.

**Parágrafo Segundo:** El cumplimiento del numeral 12 y 13 del capítulo 2 dará a la propuesta la habilidad financiera, de no cumplirlo se considerará **NO HABIL FINANCIERAMENTE** para participar.

**S. Valor total de la Propuesta:** El Proponente diligenciará, 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 económica no podrá superar el presupuesto oficial dispuesto en la presente modalidad de contratación. **Anexo No. 12**

Los precios deberán ser desglosados por actividad y/o por procesos y subprocesos, en moneda nacional colombiana. Los procesos y subprocesos 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 variaciones de las normas.

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.

## 15. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La propuesta, sus documentos y anexos deberán presentarse en idioma español, escritas en computador. No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico u otros sistemas similares.
- La propuesta debe ser presentada en Original y una copia, 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 pliegos de condiciones.



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



- La propuesta deberá incluir un INDICE en el que se indiquen los documentos que la componen y el folio donde se encuentran contenidos, de conformidad a la ley de archivo.
- 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.
- El Proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones. Esta debe estar integrada por los documentos que se relacionan en el **numeral 14.2 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.

#### **16. 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 antes de 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 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 o ponderación establecidos en el pliego de condiciones.

### **CAPITULO III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-OPERADOR EXTERNO**

El contratista deberá desarrollar el objeto de la **PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD,**



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



**PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**, de conformidad con el siguiente cuadro descriptivo:

<b>PROCESOS CONEXOS A LA SALUD</b>	<b>No. Horas por los 15 días y 7 meses</b>
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>	
SUBPROCESO APOYO SALUD OCUPACIONAL	1.350
SUBPROCESO APOYO ADMINISTRATIVO	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>4.050</b>
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>	
SUBPROCESO DE FACTURACION	38.190
SUBPROCESO APOYO A LA GESTION DE CUENTAS	1.350
SUBPROCESO APOYO CARTERA	1.350
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CALL CENTER	1.350
SUBPROCESO CALL CENTER	5.558
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>47.798</b>
<b>PROCESO - SISTEMAS DE INFORMACION</b>	
SUBPROCESO APOYO TECNICO EN SISTEMAS	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION Y CARGE DE INFORMACION AL SISTEMA	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	
SUBPROCESO DE APOYO ALMACEN	2.700
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>	
SUBPROCESO APOYO SIAU - ATENCION AL USUARIO	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.350</b>
<b>PROCESO - APOYO A CONTRATACION</b>	
SUBPROCESO APOYO CONTRACTUAL CARGUE DE INFORMACION	1.350
SUBPROCESO APOYO CONTRATACION VALIDACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>	
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION ARCHIVO	1.350
SUBPROCESO DE ARCHIVO	5.250
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>6.600</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>	
SUBPROCESO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	7.875
SUBPROCESO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	4.808



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



<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>12.683</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>80.580</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 Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, caso en el cual el contrato que se suscriba será objeto de modificación, adiciones y/o de prórroga.

**Parágrafo Segundo:** Teniendo en cuenta el objeto a satisfacer, si en alguno de los procesos administrativos 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 administrativo, con el fin de cubrir los eventuales aumentos de horas en el proceso administrativo en mención a satisfacer, siempre y cuando estén de acuerdo las partes de realizar el ajuste y no represente aumento en el valor total del contrato.

## 18. CARACTERIZACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.

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, la Empresa cuenta con la caracterización de los procesos, así:

### 18.1 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>



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>	Ejecución presupuestal
<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>	Ejecución presupuestal
<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>	Actos administrativos
<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>	Registros de liquidación
<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>	Reporte de ingresos
<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**

- Pérdida o alteración de la información
- Registro inadecuado de la información
- Incumplimiento de la normatividad aplicable
- Pérdida de recursos económicos



- Desviación de recursos económicos		
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> <li>- (Número de eventos adversos gestionados / Número total de eventos adversos detectados) * 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>

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

**18.2 COMPRAS Y SUMINISTROS:**

<b>Proceso: COMPRAS Y SUMINISTROS</b>							
<b>Objetivo:</b> Establecer la manera de realizar la adquisición, entrega y evaluación de las compras y suministros necesarios para el buen funcionamiento de todos los procesos de la ESE Municipal.							
<b>Alcance:</b> Comprende desde la recepción de la necesidad de las compras y suministros hasta la evaluación y reevaluación de proveedores							
<b>Líder Estratégico:</b> Profesional Universitario Grado I - Almacenista				<b>Líder Operativo:</b> Subdirección Administrativa y financiera			
PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	PH VA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Compras y suministros	Cientes	Norma ISO 9001: 2000 Requisitos Necesidades de los clientes y los diferentes proceso	P	Planificación y documentación de las actividades del proceso: Gestión de Compras. Participar en la elaboración de los procedimientos, registros, caracterizaciones, Mapa de procesos con el fin de lograr su eficaz implementación y, mantenimiento SGC.	Procedimientos Registros Mapa de proceso Cuadro de indicadores Plan de acción	Almacén Calidad	Organismos de Control
Todos los procesos	Cientes de la entidad	Necesidades de insumos, servicios de todos los procesos del S.G.C Presupuesto. Manual de Contratación		Planeación, Elaboración, aprobación del plan de compras	Plan de compras	Gerencia	Organismos de Control



Todos los procesos	Proveedores	Necesidades de compras Disponibilidad presupuestal Convocatoria Cotizaciones, ofertas o propuestas		Invitación a Cotizar	Lista de proveedores cartas de los proveedores	Gerencia	Proveedores
Gerencia , Subdirección dministrativa	Proveedores	Necesidades de compras Disponibilidad presupuestal Convocatoria Cotizaciones, ofertas o propuestas		Selección de Proveedores	Listado de Proveedores seleccionados Cotizaciones aprobadas para contratación	Gerencia , Subdirección Administrativa	Proveedores
Todos los procesos	Proveedores	Solicitud de pedidos, Fichas técnicas		Solicitud de pedidos	Orden de pedido ( correo electrónico)	Todos los Procesos	Proveedores
Todos los procesos	Proveedores	Contrato legalizado Entrada de factura Bienes y/o suministros comprado o contratado		Elaboración de Entrada Almacén en el software sihos	Entrada Almacén del software sihos	Subdirección Administrativa	Proveedores Supervisores Interventores
Compras y suministros	Proveedores	Entrada Almacén del software sihos Documentos soportes	H	Entrega y seguimiento de la entradas de Bienes o suministros a los respectivos supervisores	Visto bueno área de Contabilidad. Entrada Alacén totalmente diligenciada.	Contabilidad Presupuesto Almacén	Supervisores
Subdirección Administrativo	NA	Normas de almacenaje bienes y suministros		Almacenamiento de bienes o suministros	Registros de Entradas de bienes y/o suministros Inventario de bienes y/o suministros	Subdirección Administrativa	Supervisores Interventores
Todos los procesos	Usuarios	Solicitud de pedido		Distribución de Bienes o Suministros	Bienes y/o suministros Salida de almacén Formato de traslado de Activos	Todos los Procesos	Usuarios o comunidad en General.
Supervisores de contratos	proveedores	Informes de supervisión Formato para la calificación del proveedor Formato para reevaluación de proveedores de bienes o servicios		Evaluación y/o Reevaluación de proveedores	Formato de revalidación de proveedores diligenciado. Informes del supervisor del contrato	Gerencia Calidad Control Interno y de Gestión Subdirección Administrativa Subdirección Científica	Organismos de Control



Todos los procesos	Organismos de Control	Bienes Insumos Sistema de Inventarios		Administración y control del inventarios de bienes e insumos	Informe de existencias Informe de sistema sihos de elementos devolutivos. Valoraciones Solicitud de bajas Gestión de devoluciones Traslados Subastas	Todos los Procesos	Organismos de Control
Todos los procesos	Entes de Control	Actas de comité de bajas Resoluciones Conceptos Técnicos ( ingeniero Biomédico, mantenimiento, sistemas entre otros ). Inspección Técnica ( Control Interno y den Gestión , Revisor Fiscal )		Baja y disposición final de Bienes	Resultado de la Subasta Virtual Documento de baja Ajustes Contables Actas de Entrega	Gerencia Subdirección Administrativa	Organismos de Control Banco popular Cliente
Todos los procesos	Secretaría departamental de salud	Escrituras Publicas de la Entidad. Decreto 2304 del Ministerio de Protección Social		Elaboración del Formulario Anual de la Gestión de los Hospitales Públicos.	Formulario de Infraestructura de Entidad Diligenciado	Subdirección Administrativa y Científica	Organismos de Control
Todos los procesos	Contraloría Municipal	Resolución 378 de 2008 Resolución 0031 de 2009 Inventarios Resoluciones de Bajas. Entradas de Almacén por compras.		Diligenciamiento de los formatos 5A, 5B propiedad planta y equipo- adquisiciones y bajas ; y propiedad planta y equipo - Inventario, Informe anual.	Validación formato F05A CMV, y f05b CMV	Subdirección Administrativa	Contraloría Municipal
Compras y suministros Farmacia	Proveedores	Facturas de medicamentos Entradas de Almacén Ley 100 de 1993 Circular 004 de 2010 Resolución 0255		Elaboración del informe al sistema integrado de suministros de Medicamentos e insumos Medico quirúrgicos. ( Trimestral)	Validación del forma de aprobación del Simed	Compras y suministros Sistemas	Organismos de control
Compras y suministros	Proveedores	Contrato legalizado Entrada de factura Bienes y/o suministros comprado o contratado	V	Verificación del servicio o producto comprado	Entrada Almacén del software sihos Ficha Técnica Acta de ingreso Almacén ( Donaciones) Acta de informe del supervisor Formato de traslado de Activo	Subdirección Administrativa	Proveedores Supervisores Interventores



Planeación Calidad	NA	Fichas Técnicas de Indicadores Procedimientos		Autoevaluación de la Gestión del proceso : Recopilar datos y procesamiento de indicadores de gestión relacionados con el proceso, calificarlos de acuerdo a la Gestión realizada con las metas establecidas.	Informes de autogestión del Proceso Indicadores de Gestión	Compras y Suministros Calidad control interno y de Gestión	NA
Compras y suministros	NA	Datos del proceso		Elaboración de indicadores de gestión del proceso : recopilar datos, procesar indicadores y realizar análisis	Indicadores de Gestión	Gerencia	NA
Todos los procesos	organismos de Control	Relación de Bienes devolutivos asignados.		Medición de desempeño del proceso ( análisis de indicadores)	Resultado de indicadores Informes del desempeño del proceso ( informe de auditorías o de autoevaluación)	Todos los procesos	organismos de control
Todos los procesos	Organismos de Control	Autoevaluaciones, auditorias analisis de indicadores	A	Seguimiento y planes de mejoramiento	Acciones correctivas acciones preventivas planes de mejoramiento.	Todos los procesos	
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>			<b>RIESGOS ASOCIADOS</b>		<b>INDICADORES ASOCIADOS</b>		
Humano: Almacenista, auxiliares Físico: escritorio, equipo de cómputo, Silla y elementos de oficina. Infraestructura: oficina con adecuadas condiciones de trabajo individual y en equipo, bodega, equipos de computo, insumos de oficina, Centros de Salud.			Mapa de riesgos		Tablero de indicadores		
<b>REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)</b>			<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>		
Acuerdo 004 de 2006 – Estatuto de contratación Acuerdo 011 de 2003 Ley 100 de 1996 Normatividad vigente que le aplique			Catalina Luque Almacenista	Luz Delia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	Julio Guillermo Rojas Cruz Gerente		
			Fecha: 29/02/2016	Fecha:29/02/2016	Fecha: 10/03/2016		

### 18.3 TALENTO HUMANO

<b>Proceso:</b> Gestión de Talento Humano
<b>Objetivo:</b> Gestionar la provisión de talento humano idóneo y competente según las necesidades de los procesos y disponibilidad en la planta de cargos de la empresa, así como su desarrollo integral a través de actividades de formación, evaluación, bienestar, remuneración, seguridad y salud en el trabajo.
<b>Alcance:</b> Desde la planeación de la necesidad de talento humano, pasando por la selección, vinculación, capacitación, evaluación y hasta su desvinculación de la entidad cuando aplique.



Líder Estratégico: Profesionales Universitarios de: Psicología y Nomina				Líder Operativo: Subdirección Administrativa y financiera			
PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	PH VA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Todos los Procesos	Departamento Administrativo de la Función Publica, Comisión Nacional del Servicio Civil	Estructura orgánica Planta de personal Necesidad de Cobertura Programas Portafolio de Servicios	P	Planificación del Talento Humano	Cuadro de necesidades de personal Planta de Empleos Diagnósticos de necesidades tanto de capacitación como de bienestar social. Registros de Carrera Administrativa evidenciados.	Gerencia Presupuesto Subdirección Administrativa y Financiera Subdirección Técnico Científica Empleados Publicos	CNSC
Alta Dirección Candidatos a cargos	Departamento Administrativo de la Función Publica, Comisión Nacional del Servicio Civil, Organismo Certificador	Cuadro de necesidades Vacancias temporales y definitivas de Planta Manual de funciones y competencias Hojas de vida de candidatos Perfil de cargos		Selección y Vinculación del Talento Humano	Contrato legalizado Nombramiento y Posesión	Gerencia Candidatos a cargos	CNSC, Secretaria Departamental de Salud y Entidades de Control
Contratación Subdirección Técnico Científica	Organismos de Control	Contrato legalizado Funcionarios Portafolio de servicios Políticas de operación Programa de inducción y reinducción	H	Inducción y reinducción	Actividades de inducción Actividades de reinducción Evaluación del impacto de las actividades de inducción y reinducción	Funcionarios Todos los procesos	D.A.F.P. Entes de Control
Gerencia Funcionarios de la ESE Municipal	Entidades particulares EPS ARP Fondos de pensiones Caja de compensación Concejo Municipal	Resoluciones de reconocimiento Cuadros de turnos Incapacidades Oficio solicitud de vacaciones Cuadro de programación de vacaciones, Escalas Salariales		Gestión de nómina	Consolidado de nómina Ordenes de pago Liquidación de horas extras Pagos de seguridad social Liquidación de prestaciones sociales Novedades de personal	Presupuesto Contabilidad Subdirección Administrativa y Financiera Tesorería Funcionarios de la ESE Municipal	Entidades de Control, Junta Directiva y Concejo Municipal.



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



Todos los procesos Funcionarios Gerencia	Ministerio de Protección Social ARP	Normatividad Panorama de riesgos ocupacionales Programa de higiene y seguridad COPASO Plan y orden de Compras		Desarrollo programa salud ocupacional y dotación de personal	Actividades de promoción, prevención e intervención en salud ocupacional Dotación de personal	Gerencia Funcionarios	ARP Ministerio de la Protección Social
Empleados de planta de la Entidad	D.A.F.P.	Normatividad, Reglamentos que rige la materia, resolución de Conformación, actas, informes, oficios, Programas, etc.		Gestión de los programas de SALUD OCUPACIONAL, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CONVIVENCIA LABORAL, PLANTA TEMPORAL DE CARGOS, SISTEMAS DE CARRERA ADMINISTRATIVA "Comisión de personal"	Programas, Actas, Informes, Oficios o comunicaciones y acciones de mejora.	Empleados de la Empresa	D.A.F.P., CNSC, MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL, ARL SURA, MINISTERIO DE TRABAJO, ENTES DE CONTROL
Funcionarios Todos los procesos	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad Encuestas de clima organizacional Necesidades de capacitación y bienestar Solicitudes específicas		Programa de bienestar social e incentivos	Plan de bienestar social e incentivos Actividades de bienestar social Entrega de incentivos	Gerencia Funcionarios	D.A.F.P. Entes de Control
Funcionarios	Departamento Administrativo de la Función Pública	Normatividad Encuestas de necesidades Formatos		Actividades de formación y capacitación	Plan institucional de formación y capacitación	Gerencia Funcionarios	Organismos de control, C.N.C.S. y D.A.F.P.
Funcionarios	Comisión Nacional del Servicio Civil	Objetivos individuales Compromisos de gestión		Evaluación de desempeño (Subdirecciones - Jefes Inmediatos)	Programa de evaluación del desempeño Informe Trimestral CNSC	Gerencia Funcionarios	Comisión Nacional del Servicio Civil, Entidades de Control.
Control Interno de Gestión Oficina de Calidad Talento Humano	Entes de Control Entes certificadores	Plan de Auditorías	V	Evaluación del proceso de Talento Humano	Actas de autoevaluación Informes de Auditoría Interna y Externa	Control Interno de Gestión Oficina de Calidad Talento Humano	Entes de Control Entes certificadores
Control Interno de Gestión Oficina de Calidad Talento Humano	Entes de Control Entes certificadores	Informes de Auditoría Actas de Autoevaluación	A	Definir e implementar acciones correctivas, preventivas y planes de mejoramiento	Acciones Correctivas Acciones Preventivas Planes de Mejoramiento	Control Interno de Gestión Oficina de Calidad Talento Humano	Entes de Control Entes certificadores
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				<b>RIESGOS ASOCIADOS</b>		<b>INDICADORES ASOCIADOS</b>	



- Tecnológicos - Equipos de oficina - Físicos: Área segura para el archivo laboral - Humanos	- Ver Mapa de Riesgos actualizado para la vigencia	- Ver matriz de indicadores	
<b>REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)</b>	Elaborado	Revisado	Aprobado
- Decreto 614 de 1984 - Salud Ocupacional - Ley 1164 de 2007 – Disposiciones en materia del Talento Humano en Salud - Ley 909 de 2004 - Ley de Empleo Público, carrera administrativa y sus decretos reglamentarios - Reglamento Interno de Trabajo - Decreto 2539 de 2005 - Manuales de Funciones y Competencias - Decreto 1042 de 1978 - Decreto 1045 de 1978 - Circulares del Ministerio y DAFP - Nuevo Régimen de Carrera Administrativa - Normatividad vigente que le aplique	<b>MARÍA AURORA GARAVITO MOJICA AURORA CASTRILLON MORALES</b> Profesionales Universitarios de Talento Humano y Nómina	Luz Delia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	Julio Guillermo Rojas Cruz Gerente
	Fecha: 01/02/2016	Fecha: 01/02/2016	Fecha: 01/02/2016

#### 18.4 APOYO A CONTRATACION

PROCESO	CONTRATACION
OBJETIVO	Realizar los trámites pertinentes para la contratación de servicios y/o suministros
ALCANCE	Comprende desde la necesidad de compra de bienes y/o servicios hasta la legalización de los contratos y su liquidación
RESPONSABLE	Subdirector Administrativo y Financiero

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
- Almacén - Subdirección Técnico Científica - Subdirección Administrativa y Financiera - Líderes de Procesos - Presupuesto - Proveedores de bienes y/o servicios	- Necesidad de compra de bienes y/o servicios - Disponibilidad presupuestal - Cotizaciones o propuestas con soportes	- Etapa precontractual	- Minuta del Contrato	- Asesor jurídico - Gerencia	Manual de Contratación
- Gerencia - Proveedor de bienes y/o servicios - Asesor jurídico	- Contrato revisado - Requisitos legales	- Formalización de contratos Pólizas y publicación	- Contrato legalizado - Registro presupuestal - Aprobación póliza - Resolución de supervisión - Acta de inicio	- Gerencia - Proveedor de bienes y/o servicios	Consecutivo de contratos
- Interventor o supervisor	- Contrato - Informe de interventoría o de supervisión	- Liquidación de contratos	- Acta de liquidación	- Proveedor de bienes y/o servicios - Gerencia	Actas de liquidación



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia</li> <li>- Subdirección Técnico Científica</li> <li>- Subdirección Administrativa y Financiera</li> <li>- Proveedor de bienes y/o servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de prórroga o adición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prórrogas o adiciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prórroga o adición</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gerencia Proveedor de bienes y/o servicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo o Actas modificatoria</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>- Humanos</li> <li>- Tecnológicos</li> <li>- Físicos</li> <li>- Procedimiento de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estatuto de contratación</li> <li>- Normatividad vigente que le aplique</li> </ul>

Elaborado	Revisado	Aprobado
<b>Ángela Escobar Torres</b> Responsable Práctica Administrativa Fecha: 23/05/2011	<b>Carmen Julia Céspedes C.</b> Subdirectora Administrativa Fecha: 28/06/2011	<b>Jacqueline R. Morales Molina</b> Gerente Fecha Vigencia: 30/06/2011

**18.5 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo General de la Nación</li> <li>- Consejo Municipal de Archivo</li> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad aplicable</li> <li>- Distribución documental de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planeación de Gestión de archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de archivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Archivo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Archivo</li> <li>- Correspondencia interna y externa</li> <li>- Tablas de retención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual de Archivo</li> <li>- Correspondencia interna y externa</li> <li>- Tablas de retención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo administrativo de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Archivo temporal por proceso</li> <li>- Documentos transferidos a archivo central según su ciclo vital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los procesos</li> <li>- Entes de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tablas de retención Documental</li> </ul>
<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>



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/REGISTRO
<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
<p>Ángela Escobar Torres Responsable Práctica Administrativa</p> <p>Fecha: 07/05/2011</p>	<p>Álvaro Cardozo Subdirector Científico</p> <p>Carmen Julia Céspedes Castañeda Subdirectora Administrativa</p> <p>Fecha: 28/06/2011</p>	<p>Jaqueline Morales Molina Gerente</p> <p>Fecha Vigencia:30/06/2011</p>

**18.6 ATENCION AL USUARIO:**

Proceso: ATENCION AL USUARIO							
<b>Objetivo:</b> Coordinar y desarrollar mecanismos de comunicación efectivos entre los usuarios y la empresa con el fin de dar respuesta oportuna y pertinente a todas las solicitudes relacionadas con la prestación del servicio aumentar la satisfacción de los usuarios y sus familias.							
<b>Alcance:</b> Desde la recepción de la solicitud, (petición, queja, reclamo, felicitación o sugerencia) hasta el traslado, notificación y seguimiento de la misma, evaluación de la percepción de los usuarios con la prestación del servicio.							
<b>Líder Estratégico:</b> Coordinador de Atención al Usuario				<b>Líder Operativo: (si aplica)</b> Subdirección Administrativa y financiera			
PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	PH VA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Gerencia Calidad Subdirección administrativa y financiera Subdirección científica	EPSS Usuarios	Políticas institucionales Portafolio de servicios Usuarios Contratos vigentes Talento Humano	P	Planear las cronogramas y/o actividades de atención a usuario	Cronograma de capacitaciones derechos y deberes del usuario. Cronograma de aplicación, tabulación y análisis de encuestas de satisfacción Convocatoria al comité	Gerencia Calidad Subdirección administrativa y financiera Subdirección científica	EPSS Usuarios



					de ética y Asociación de usuarios. Cronograma de apertura de buzones de sugerencias.		
Todos los procesos	EPSs Usuarios	Contratos vigentes Deberes y derechos de los usuarios Oficina atención al usuario Pagina web Base de datos Red de servicios		Atención de usuarios y solución inmediata a solicitudes en oficina administrativa. Área atención al usuario.	Usuario satisfecho con la atención recibida y la solución a su solicitud.	Todos los procesos	EPSS Usuarios
Todos los procesos	Usuarios	Quejas Peticiónes Reclamos Felicitaciones Sugerencias		Recepcionar, direccionar y notificar las quejas, sugerencias, felicitaciones y reclamos presentadas por los usuarios.	Formato consolidado de PQRS Formato de notificación telefónica o correo electrónico al usuario del estado de su solicitud.	Todos los procesos	EPSS Usuarios
Todos los procesos	Usuarios	Formato de Encuesta de satisfacción Talento Humano disponible para aplicar encuestas	H	Medir, tabular y hacer seguimiento al nivel de satisfacción del cliente	Encuestas aplicadas Informe sobre nivel de satisfacción.	Todos los procesos	EPSS Usuarios
Procesos Misionales	Usuarios	Formatos de actas de apertura Formato PQR Buzones		Realizar apertura de buzones, tabular y presentar informe.	Actas de apertura de buzón, informe mensual a las áreas, socialización en comité de ética.	Todos los procesos	EPSS Usuarios
Todos los procesos	Asociación de usuarios Usuarios en general	Resolución del comité de ética Hospitalaria		Convocar y liderar comité de ética Hospitalarias y reuniones de asociación de usuarios	Actas de comité de ética Actas de reunión asociación usuarios	Todos los procesos	Integrantes comité de ética e integrantes asociación de usuarios
Todos los procesos	Usuarios	Derechos y deberes Material didáctico		Realizar actividades de educación e información a usuarios.	Plan de educación en derechos y deberes Actividades de educación y capacitación hacia los usuarios y sus familias Formato de Capacitación a usuarios.	Todos los procesos	EPSs Usuarios
SIAU Oficina de Calidad Control Interno de Gestión	Organismos de control	Cronograma de capacitaciones Cronograma de aplicación y análisis de encuestas Cronograma de comité de ética y asociación de	V	Verificar el cumplimiento de actividades de SIAU	Análisis de indicadores Informes de auditorías internas y externas	Gerencia Subdirección científica SIAU Oficina de Calidad Control Interno de Gestión	Organismos de control



		usuarios Cronograma de apertura de buzones de sugerencias Resultados de indicadores				
SIAU Oficina de Calidad Control Interno de Gestión		Análisis de indicadores Informes de auditorías internas y externas	A	Ajustar el proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	Planes de Mejoramiento Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora	Gerencia Subdirección científica SIAU Oficina de Calidad Control Interno de Gestión
RECURSOS ASOCIADOS			RIESGOS ASOCIADOS			INDICADORES ASOCIADOS
Instalaciones físicas que aseguren la confidencialidad y seguridad de la información Equipos de cómputo y comunicación. Papelería Recursos para capacitación Áreas para capacitación			Mapa de riesgos			Tablero de indicadores
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)			Elaborado	Revisado	Aprobado	
Ley 100 de 1993 Ley 1122 de 2007 Ley 1438 de 2012 Resolución 1757 de 1994 Resolución de derechos y deberes de la ESE Municipal Normatividad vigente que le aplique			Alejandra Ladino Becerra Coordinadora SIAU	Luz Delia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	Julio Guillermo Rojas Cruz Gerente	
			Fecha: 10/03/2016	Fecha: 10/03/2016	Fecha: 10/03/2016	

### 18.7 MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

<b>PROCESO</b>	<b>MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>
<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>ALCANCE</b>	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.
<b>RESPONSABLE</b>	Subdirección Administrativa y Financiera –Subdirección Científica

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
- Almacén - Todos los procesos	- Inventario de equipos - Necesidades de mantenimiento de infraestructura - Necesidades de mantenimiento de equipos	- Planeación del mantenimiento	- Plan de mantenimiento	- Todos los procesos
- Centros de salud - Contratación - Proveedor Externo	- Necesidad de mantenimiento - Contratos de mantenimiento - Cronograma de mantenimiento	- Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos	- Equipos biomédicos en buen estado - Conceptos Técnicos	- Usuarios de equipos biomédicos - Almacén
- Subdirección Administrativa y financiera - Usuarios de sistemas informáticos - Contratación - Proveedor externo	- Plan de Mantenimiento - Necesidad de mantenimiento - Contrato de mantenimiento - Cronograma de mantenimiento	- Mantenimiento de hardware y software	- Equipos de cómputo/programas mantenidos - Concepto técnico - Back up información.	- Usuarios de sistemas informáticos - Oficina de Sistemas



PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE
<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>
<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 procesos 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

### 18.8 SISTEMAS DE INFORMACION

PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Gerencia, Talento Humano, Subdirección técnica y subdirección administrativa y financiera.	Normatividad aplicable, ministerio de salud, ministerio de la tecnología y la comunicación, superintendencia nacional de salud. Clientes de la información Órganos legislativos / reglamentarios	Necesidades del proceso, Planeación estratégica, políticas institucionales, portafolio de servicios. Diagnóstico de necesidades Normatividad	P	Planificación de sistemas de información, plan operativo y plan de acción. Evaluar necesidades de tecnologías de información y comunicaciones Planear la prestación del servicio. Identificar las necesidades de recursos, técnicos, humanos y suministros.	Modelo para la gestión de la información. Listado de necesidades. Planes, programas y cronogramas de trabajo. Plan operativo formulado. Plan de acción Formulado. Propuesta de políticas.	Gerencia, presupuesto, talento humano, Compras y suministros, Subdirección técnica y subdirección administrativa y financiera. Todos los Procesos identificados -	DAFP, Ministerio de salud y protección social. Superintendencia nacional de salud, ministerio de tecnología de la información y las comunicaciones.



				Planear la administración de la plataforma de Tecnología e Informática Planear los sistemas de información corporativos. Planear los respaldos de los sistemas de información corporativos.			
Todos los procesos	Normatividad aplicable, ministerio de salud, ministerio de la tecnología y la comunicación, superintendencia nacional de salud. Clientes de la información Órganos legislativos / reglamentarios	Cronogramas, Listados de necesidades, Programas y modelo para la gestión de la información. Portafolio de servicios.	H	Administrar la plataforma de TIC, (Bases de datos, Sistemas de información, y redes y comunicación, página web). Desarrollar o modificar sistemas de información corporativos. Realizar los respaldos y recuperación a los sistemas de información corporativos. Recibir y registrar todas las solicitudes de los usuarios. Realizar seguimiento a la prestación del servicio.	Bases de datos - Back up. Registro de actividades, registro de respuesta a solicitudes	Gerencia - Subdirección técnico científica y subdirección administrativa y financiera, sistemas de información	Comunidad general (pagina Web). Organismos de control.
Todos los procesos - Responsables de la captura de información		Modelo para la gestión de la información Aplicativos Hardware disponible. Planes, programas y cronogramas		Aseguramiento en la captura de la información	Información estadística veraz para la toma de decisiones (de buena calidad)	Responsable de Sistemas de Información Responsables de Procesamiento. Todos los procesos	Superintendencia nacional de salud, Ministerio de salud y la protección social, Secretaria de salud del Meta, secretaria local de salud, Empresas Contratantes
Centros de atención (IPS) Responsable de Sistemas de Información		Base de datos Modelo para la gestión de la información		Recopilación y auditoria a la información capturada	Base de datos consolidada Informe de hallazgos de la auditoria a la base de datos	Áreas de procesamiento de información Centros de atención generadoras de información	Superintendencia nacional de salud, Ministerio de salud y la protección social, Secretaria de salud del Meta, secretaria local de salud, Empresas Contratantes



Responsable Área de sistemas		Base de datos consolidada Parámetros para los informes		Distribución y procesamiento de la información	Base de datos	Responsable de facturación Responsable de bioestadística, Responsable de PyP, Responsable de Consulta externa. Subdirección científica, Subdirección administrativa y financiera.	
proceso de sistemas		Bases de datos y back up restaurados		Aseguramiento de la información	Restauración de back up a satisfacción	Responsable Área de sistemas. Todos los procesos	Organismos de certificación
Todos los procesos		Solicitudes de servicio, Registro de productos o Servicios no Conformes		Recibir, registrar y atender todas las solicitudes de los usuarios (personal de la ESE).	Reportes de respuesta a solicitudes	Proceso de sistemas, gestión de calidad, gerencia	Superintendencia nacional de salud, Ministerio de salud y la protección social.
		Indicadores de gestión Resultados de la gestión del proceso. Informes de auditoría Mapa de riesgos	V	verificación del desempeño del proceso, apartir de indicadores y auditorias Realizar supervisión a los servicios contratados. Determinar, recopilar y analizar los productos o Servicios no conforme.	Análisis de indicadores, Acciones de mejoramiento, acciones correctivas, Informes de gestión. Informes de supervisión		
proceso de sistemas		Análisis de resultados de indicadores, informes de auditoría.	A	Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora	Planes de mejoramiento,	Proceso de sistemas, gestión de calidad, gerencia	Ente certificador
<b>RECURSOS ASOCIADOS</b>				<b>RIESGOS ASOCIADOS</b>		<b>INDICADORES ASOCIADOS</b>	
Memoria USB Medios magnéticos de instalación Intranet Equipos Pasivos de comunicación Computadores Impresoras Internet Elementos de Oficina Formatos Personal idóneo y competente. Servidor (es) Software Licenciamientos				Ver matriz de riesgos asociados		Ver matriz de indicadores	
<b>REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)</b>				<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>	



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



Ver Cronograma / matriz legal	Emma Isabel Rodríguez D-Asesor Externo Marcela Cerinza - Profesional Universitario Área de Sistemas	Luz Delia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	María Miryam Lema Castaño Gerente
	Fecha: 01/12/2017	Fecha: 05/12/2017	Fecha: 12/12/2017

#### 19. 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal requerido, esto es, diplomas de estudios, antecedentes disciplinarios, fiscales, judicial, medidas correctivas y constancias laborales; por lo tanto el proceso de verificación de 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) compras y suministros. c) Talento humano. d) Apoyo a contratación. e) Gestión documental. f) Atención al usuario. g) Mantenimiento y logística. H) Sistemas de información. 3. Cumplir con las actividades que cada proceso requiera, de acuerdo a la necesidad de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y de acuerdo a la programación del proceso y respetando las normas administrativas asistenciales y políticas de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el reglamento interno de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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, con las obligaciones señaladas en la oferta y las demás que sean necesarias para la correcta prestación del servicio y/o señaladas por el supervisor. 5. El contratista deberá ajustarse en todo lo preceptuado en el Acuerdo Numero 006 de 2014, proferido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, presentadas en la propuesta. 9. Respetar los derechos fundamentales y libertades de los usuarios, absteniéndose de asumir conductas contrarias a aquellos. El Contratista-operador externo atenderá las normas que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio defina a través de circulares, en particular los lineamientos que determine el Comité SIAU de Quejas y Reclamos para la mejor prestación del servicio. 10. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia profesional y/o técnicas para atender las obligaciones contractuales, brindando inducción, evaluación y capacitaciones permanentes. 11. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al funcionario designado como supervisor para que se tomen los correctivos de manera inmediata. 12. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a través del supervisor. 13. 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. 14. 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a través del supervisor y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivas que fueren necesarios. 15. Cumplir con los aportes para la seguridad social integral establecidos por la Ley, el Contratista – operador externo cumpliendo con su esquema de protección social, afiliará los trabajadores al Sistema de seguridad social



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



Integral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008 y de las directrices que sobre la materia reglamente o establezca el Gobierno Nacional. **16.** Pagar a los trabajadores las remuneraciones a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes independientemente de que el contratante haya efectuado el pago correspondiente a ese periodo al igual deberá mantener el personal contratado uniformado y carnetizado con sus respectivos logos. **17.** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la prohibición de intermediación laboral. **18.** Atender las solicitudes de ajuste de horas de acuerdo a la programación del servicio que solicite o requiera la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, para el desarrollo de los diferentes procesos y Subprocesos y servicios. **19.** 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-operador externo, cuando se establezca la responsabilidad de aquel. El contratista-Operador Externo no podrá retirar los equipos que le sean entregados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **20.** Autorizar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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 y Subprocesos contratados atribuibles a la culpa, negligencia o impericia de los miembros del contratista-Operador Externo, siempre que se demuestre las causas atribuibles a dicho personal. **21.** Los supervisores del contrato en el ejercicio de la labor de supervisión podrán solicitar al contratista-Operador Externo fotocopia de las hojas de vida del personal que ejecuten procesos y subprocesos contratados a efecto de que se dé cumplimiento a las normas establecidas en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad. **22.** Disponer de una línea telefónica, correo electrónico y teléfono móvil Celular para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio le formule, indicando la dirección electrónica y número respectivo. **23.** El contratista –Operador Externo realizará una inducción sobre cultura empresarial, las políticas y directrices de desarrollo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como las funciones y responsabilidades que le asisten al trabajador seleccionado para la prestación del servicio. **24.** El contratista-Operador Externo como parte de su portafolio de servicios y en el marco de los alcances de su propuesta técnica, contribuirá con acciones de 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. **25.** El contratista-operador externo 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. **26.** El contratista presentará a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en el momento de la presentación de la factura el pago de los aportes a la seguridad social integral del personal vinculado para desarrollar el objeto del contrato. **27.** 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. **28.** El contratista-operador externo impartirá las instrucciones al personal correspondiente para la ejecución de los procesos y subprocesos. **29.** El contratista-operador externo garantizara que en el subproceso de transporte administrativo utilicen los vehículos de la Empresa única y exclusivamente para las actividades que tengan que ver con el objeto del desarrollo contractual. Al igual que externo deberá responder por el respectivo inventario del vehículo objeto del Subproceso de Transporte administrativo, así como también deberá Informar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio sobre hechos relacionados con accidentes o situaciones de emergencia, al igual deberá estar pendiente de la renovación del seguro obligatorio de los vehículos administrativos y exigirá el respeto a las normas de tránsito, ahora bien en caso de violación a dichas normas, deberá responder EL CONTRATISTA-OPERADOR EXTERNO y pagar de su propio patrimonio las multas de tránsito que puedan imponerse. **30.** 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. **31.** El contratista-operador externo garantizara que en los procesos de mantenimiento los trabajadores deben poseer la certificación de manejo de alturas. **32.** El contratista-operador externo garantizara que sus trabajadores cumplan con los requisitos de ley para desempeñar los diferentes procesos y subprocesos contratados. **33.** Evidenciar al momento de presentar la factura de cobro del servicio el pago de la seguridad social y demás



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



emolumentos que perciba el trabajador. **34.** El contratista-operador externo 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **35.** El contratista-operador externo garantizara que el personal contratado deberá estar capacitado en el aplicativo de forma tal que se dé un eficiente y óptimo manejo del programa con que cuenta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio como es; Sihos, por lo tanto asume la responsabilidad de las irregularidades daños y perjuicios en el uso indebido, omisiones y extralimitaciones en la manipulación de estos. **36.** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, 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, periódicos, retiros, post incapacidad y por cambio de oficio) el cual deberá acreditar con un profesional médico con licencia en salud ocupacional, y la evidencia de ello se presentara cuando sea solicitada por el supervisor. **37.** El contratista-operador externo y sus trabajadores se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información que en razón de la operación de los procesos y subprocesos contratados a que tenga acceso. **38.** El operador externo se obliga a reconocer a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio la tenencia de los medios de producción la cual tendrá un costo de un 0.8% del valor total mensual antes de IVA., dicho porcentaje es el resultado del valor mensual de la cuenta liquidada, valor que será cancelado en tesorería como requisito previo de ser supervisada la cuenta, pago que deberá ser efectuado por el operador y para tal efecto el tesorero y el supervisor mediante escrito comunicará el número de la cuenta bancaria de la Empresa Social del Estado para efectuar la consignación respectiva. **39.** Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

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

En cumplimiento de este contrato la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio se compromete a: Pagar oportunamente la ejecución de los procesos facturados por el contratista-operador externo conforme a lo pactado, previa la certificación de cumplimiento por parte de los supervisores. **1.** Asignar al funcionario que realizará la supervisión y vigilancia de los servicios contratados. **2.** Será obligación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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 frente al contratista-operador externo. 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. **3.** Coordinar y evaluar de manera permanente el cumplimiento de los procesos y subprocesos con los supervisores del contrato. **4.** Disponer de los medios materiales, administrativos y estructura física, así como de las instalaciones adecuadas y demás medios y servicios para que el trabajador del contratista-operador externo, pueda desarrollar y cumplir con los procesos mencionados en el objeto del contrato. **5.** Suministrar al contratista, la documentación relacionada con la caracterización de los procesos y demás información que esta requiera para el cabal cumplimiento del objeto.

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

- Los que estime el ordenamiento legal



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



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

- Cumplir con cada una de las cláusulas y obligaciones establecidas en el contrato.
- Cancelar de manera mensual y oportunamente los conceptos salariales y demás emolumentos a que tuvieren derechos los trabajadores que utilice el contratista-operador externo para poder desarrollar el objeto contractual.
- Tener afiliado al régimen de seguridad social Integral en salud 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.
- 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, de acuerdo a lo estipulado en el capítulo 2 numeral 14.2 literal L. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada miembro integrante de los mismos, deberá anexar los documentos descritos en el capítulo 2 numeral 14.2 literal L.
- 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 y subprocesos administrativos durante el desarrollo de estos, con el fin de garantizar el cumplimiento de los procesos.
- 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.

**23. 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.

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

**24. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No. 002 de 2019, GARANTIZARA QUE SU EQUIPO DE TRABAJO CON QUE DESARROLLARAN LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS EN MENCIÓN DEL OBJETO, SON COMPETENTES CON BASE EN LA EDUCACIÓN, FORMACIÓN ACADÉMICA, HABILIDAD Y EXPERIENCIA.**

**Parágrafo Primero:** El Operador desarrollará el objeto contractual con total autonomía y en los casos que el o los trabajadores que desarrollen los procesos y subprocesos administrativos en mención del objeto no respeten ni acaten los manuales, los protocolos de funcionamiento, las políticas institucionales e irrespeten



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



el usuario externo e interno, el operador deberá sustituirlo de inmediato, por una con igual o mejor capacidad.

## 25. 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 la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO exige que el precitado amparo 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:** De igual manera, el proponente deberá allegar copia de la póliza Responsabilidad Civil Extracontractual, Esta póliza deberá contener el amparo frente a perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o del subcontratista autorizado. Por un valor equivalente a 300 SMLMV, y cuatro (04) meses.

**26. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** En la presente contratación se pactarán las siguientes cláusulas:



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



- a) **CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993.
- b) **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según lo preceptuado la Ley 80 de 1.993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen.
- c) **CLAUSULA DE MULTAS.** En caso de incumplimiento parcial demostrado de las obligaciones a cargo del contratista en virtud del contrato que se suscriba, La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio esta facultada 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.
- d) **CLAUSULA DE 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 la 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.
- 27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término de ejecución.
- 28. SUPERVISION:** La supervisión de este contrato será designada por el Gerente de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, la cual consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato. Lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 38 del Acuerdo 006 de 2014 y la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y ss.
- 28.1 FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES:**
- a) **Función de control.** Este objetivo se logra por medio de una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado. El control se orienta básicamente a verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas, las actividades administrativas legales y presupuestales o financieras establecidas en los contratos celebrados y dentro del plazo de ejecución.
- b) **Función de exigencia:** En la medida de que la función de la supervisión encuentre que el desarrollo de la relación contractual no se está cumpliendo estrictamente con las cláusulas establecidas en el contrato y en los términos de la oferta del contratista, adquiere la obligación de informar y exigir a las partes el debido cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y las garantías constituidas para dicho fin.
- c) **Función de prevención:** El mayor aporte de este objetivo consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar el incumplimiento de las obligaciones, si no corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato.
- d) **Función de verificación:** Corresponde al supervisor velar por cada uno de los objetivos enunciados se cumplen mediante el control de la ejecución del contrato para poder establecer su situación y nivel de cumplimiento, esta realidad se concerta mediante la ampliación de correctivos, la



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



exigencia del cumplimiento de lo contratado, la solución de los problemas y la absolución de deudas; teniendo en cuenta las buenas relaciones en el trabajo para ello, la supervisión no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos y además se apersorara con diligencia de las solicitudes que deba atender.

## 28.2 OBJETIVOS DE LA SUPERVISION:

- a) Asegurar mediante una supervisión eficiente la calidad de la ejecución del contrato.
- b) Representar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, para la adecuada ejecución de los contratos, apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo, sin ir en contra de la visión y los valores de la entidad.
- c) Informar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio sobre el avance, problema y soluciones presentados en la ejecución del contrato, a través de los informes mensuales o especiales a solicitud de la entidad.
- d) Efectuar un estricto control de la calidad de bienes y servicios y ejecuciones realizadas por el contratista.
- e) Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente.
- f) Armonizar las actividades del contratante y contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad.
- g) Liquidar el contrato y efectuar el seguimiento de las obligaciones posteriores a la liquidación

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

## CAPITULO IV EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 29. 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 la 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 de condiciones, 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.

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



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



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, exceptuando aquellos que otorguen puntaje y mejoren la oferta.

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 Administrativa 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 No. 1**.

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 esta contratación simplificada abierta.

### 30. FACTORES DE ANÁLISIS

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

**30.1 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 y subprocesos eficaz y eficientemente.

**30.2 PRECIO:** Se evaluará la oferta que presente el proponente en donde se dará mayor puntaje al proponente de menor valor en pesos colombianos. La oferta económica debe incluir todos los costos directos e indirectos que generen el desarrollo de los procesos y subprocesos 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>



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



### 31. FACTOR DE CALIDAD OPERATIVO (80/100)

#### 31.1 Proceso Administrativo. Hasta 80 puntos

El proponente deberá garantizar un mínimo de Veintidós (22) perfiles entre profesionales, tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera:

- 3 hojas de vida para el desarrollo del subproceso de Call center.
- 1 hojas de vida para subproceso validación y análisis de información call center
- 2 hojas de vida para el desarrollo del subproceso de archivo.
- 7 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de facturación.
- 2 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de transporte administrativo.
- 2 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de Mantenimiento.
- 3 hoja de vida para el desarrollo de actividades del proceso de talento humano.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del proceso apoyo cartera.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del subproceso apoyo contratación validación de información

Las anteriores hojas de vida de acuerdo con el anexo número 9 en cuanto a perfil y experiencia.

Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales, Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente y medidas correctivas. **IGUAL A 80 PUNTOS**

El proponente deberá garantizar un mínimo de Veinte (20) perfiles entre tecnólogos y técnicos y bachilleres, discriminada de la siguiente manera:

- 2hojas.de vida para el desarrollo del subproceso de Call center.
- 1 hojas de vida para subproceso validación y análisis de información call center
- 2 hojas de vida para el desarrollo del subproceso de archivo.
- 6 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de facturación.
- 2 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de transporte administrativo.
- 2 hojas de vida para el desarrollo de actividades del subproceso de Mantenimiento.
- 3 hoja de vida para el desarrollo de actividades del proceso de talento humano.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del proceso apoyo cartera.
- 1 hoja de vida para el desarrollo de actividades del subproceso apoyo contratación validación de información

Las anteriores hojas de vida de acuerdo con el anexo número 9 en cuanto a perfil y experiencia.

Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar ausencia de antecedentes penales, Disciplinarios y fiscales, certificado judicial vigente y medidas correctivas. **IGUAL A 40 PUNTOS.**

El proponente que garantice Menos de Veinte (20) perfiles entre tecnólogos y técnicos y bachilleres, de acuerdo al alcance del objeto **Numeral 2.1** tendrá un Puntaje **IGUAL A 0 PUNTOS**

#### 31.2 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 y **P<sub>m</sub>**: Propuesta de menor valor

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



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



**31.3 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 lo establecido en el artículo 2 de dicha Ley, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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.

Lo anterior de conformidad con el anexo 11

El anterior criterio se extracta del **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 pliegos de condiciones de la presente convocatoria.**

### **32. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO RECHAZARÁ LAS PROPUESTAS, EN 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.
- 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 pliegos de condiciones.
- Cuando la oferta no de cumplimiento al numeral 12 del Capítulo II de los pliegos de condiciones.
- 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.



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



- 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 pliegos de condiciones. 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.

### 33. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

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.

### 34. 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:

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 aprobación 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 tenida en cuenta para la respectiva ponderación.



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



### **35. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUÉSTA 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, 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 perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio las garantías contractuales.

### **36. ENTREGA DE PROPUESTAS**

Las propuestas serán entregadas en las instalaciones de la entidad Carrera 42 No 32-06 Barrio Barzal Alto de Villavicencio-Meta, en original dentro de las fechas y horarios indicados en el cronograma del Proceso.

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

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.

### **38. RECHAZO DE LA OFERTA:**

- Cuando no reúna los requisitos esenciales para poder evaluar objetivamente la propuesta.
- Cuando los proponentes hayan presentado documentación o información falsa o incorrecta que induzca a error.
- Cuando exista componendas, acuerdos, conjuras o maniobras entre dos o más proponentes.
- Que el proponente no acredite los documentos solicitados por la Empresa Social del estado del Municipio de Villavicencio, dentro del tiempo establecido para ello.
- El proponente que no cumpla con alguno de los rangos establecidos para establecer el puntaje de los indicadores financieros.



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

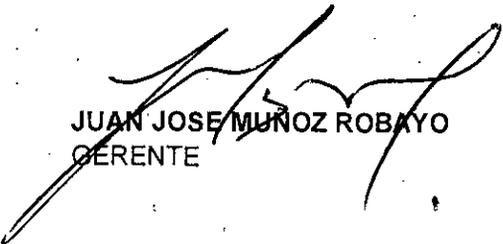


### 39. ANALISIS DE RIESGOS DE LA CONTRATACION

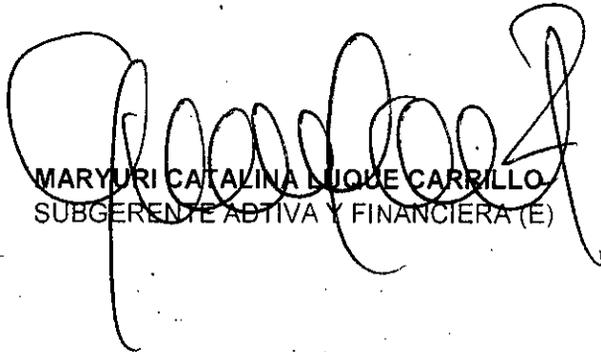
De acuerdo a lo establecido en los manuales de la Agencia Colombia Compra Eficiente la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, ha estimado establecer como riesgos previsibles los estipulados en la matriz de riesgos adjunta en el pliego de condiciones. Anexo matriz de riesgo. **Anexo No. 2**

### 40. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No.002 DE 2019

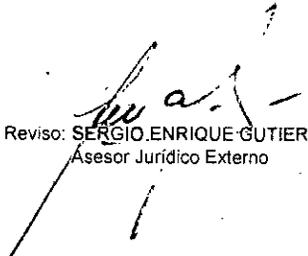
- Cuando no se presenta ninguna propuesta
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajusta a los pliegos de condiciones
- Cuando se compruebe violación de las reservas de las mismas antes del cierre de la contratación simplificada abierta
- Por cualquiera de las causales señaladas en la Ley



JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO  
GERENTE



MARYURI CATALINA LIQUE CARRILLO  
SUBGERENTE ADITIVA Y FINANCIERA (E)



Reviso: SERGIO ENRIQUE GUTIERREZ ALVAREZ  
Asesor Jurídico Externo



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



**ANEXO. 1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° 002 DE 2019, CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

FECHA DE 2019	TRAMITE
EL 04 DE MARZO	Publicación de aviso de convocatoria en la página web <a href="http://www.esedevillavicencio.gov.co">www.esedevillavicencio.gov.co</a> y cartelera de la Empresa Social del estado del Municipio de Villavicencio.
EL 04 DE MARZO	Publicación del Estudio Previo y el borrador de los pliegos de Condiciones.
EL 05 y 06 DE MARZO	Termino para presentar observaciones al borrador de los pliegos de Condiciones en la cartelera de la sede administrativa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio y en el correo <a href="mailto:subadmon@esedevillavicencio.gov.co">subadmon@esedevillavicencio.gov.co</a>
EL 07 y 08 DE MARZO	<u>Publicación de las observaciones y sus respectivas respuestas en la página web <a href="http://www.esedevillavicencio.gov.co">www.esedevillavicencio.gov.co</a> y en la cartelera de la sede administrativa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio</u>
EL 11 DE MARZO	Resolución de apertura de la Contratación Simplificada Abierta.
DEL 11 DE MARZO AL 15 DE MARZO	<u>Publicación del pliego de condiciones definitivos en la cartelera de la sede administrativa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio y en la pagina web <a href="http://www.esedevillavicencio.gov.co">www.esedevillavicencio.gov.co</a> entrega de pliegos de condiciones definitivos en la subdirección Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.</u>
12 DE MARZO	Audiencia de Asignación de Riesgos y aclaraciones de pliegos de condiciones definitivos la cual se llevara a cabo en la oficina de la subgerencia administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a las 9:00 a.m.
15 DE MARZO	Cierre finalización del termino para presentar propuestas hasta las 5:00 p.m., y elaboración del acta de recepción de las propuestas en las instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio
EL 18 Y 19 DE MARZO	Evaluación de las propuestas presentadas por parte del comité evaluador
EL 20 DE MARZO	<u>Publicación del resultado de la evaluación en la cartelera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, y en la pagina web <a href="http://www.esedevillavicencio.gov.co">www.esedevillavicencio.gov.co</a> y envió de los correos electrónicos a los diferentes proponentes que presentaron propuestas.</u>
EL 21 DE MARZO	<u>2representación de las observaciones a la evaluación de propuestas, a través del correo electrónico <a href="mailto:subadmon@esedevillavicencio.gov.co">subadmon@esedevillavicencio.gov.co</a> o por escrito de manera personal en las instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio, en el horario de 8:00 a.m., y 12:00 m., y de 2:00 a 6:00 p.m.</u>
EL 22 DE MARZO	Respuestas a las observaciones hechas a la evaluación de las propuestas por parte de los proponentes



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



<b>26 DE MARZO</b>	Traslado a la Gerencia de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio para la selección de la propuesta más conveniente
<b>27 DE MARZO</b>	Acto de adjudicación y expedición de la respectiva Resolución de la adjudicación a las 9:00 a.m., en las instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio
<b>28 DE MARZO</b>	Elaboración y suscripción del contrato en las instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en la carrera 42 No. 32-06 del Barrio del Barzal Alto de la ciudad de Villavicencio



ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGO.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna	Tratamientos/ Controles a ser implementados	Impacto Después del Tratamiento			Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo					Como se realiza el monitoreo	prioridad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	no satisfacción de la necesidad por la mala planeación de las actividades a ejecutar	incumplimiento a las obligaciones contraídas a través de los contratos suscritos con las diferentes EPSS y con el ente territorial	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATANTE	se debe estructurar un estudio previo con el cumplimiento de los procedimientos establecidos por Colombia compra eficiente	1	3	4	RIESGO BAJO	CONTRATANTE	01/04/2019	01/05/2019	verificación del E.P. por el asesor jurídico externo	única
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	incumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto contratado	posibles objeciones por parte de las EPSS y glosas	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	verificación de las calidades del personal que ejecutara los procesos y control permanente de los supervisores y auditores de las respectivas áreas	2	2	4	RIESGO BAJO	SUPERVISOR	01/04/2019	31/04/2019	verificación y control de cumplimiento	diario



3	ESPECIFICO INTERNO EJECUCION OPERACIONAL	perdida o alteración de la información	ruptura de la cadena de custodia de la información que posee reserva y con ello posibles demandas.	2 3 5	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	verificación permanente de las calidades del personal y la custodia de la información que en manos de ellos reposa	1 2 3	R I E S G O B A J O	SUPERVISOR	inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	verificación permite de las condiciones profesionales y éticas del personal y verificación de las condiciones de seguridad física y electrónica de las bases de datos y archivos de la ESE	diario
4	GENERAL INTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago de las prestaciones sociales al personal vinculado o por el contratista para la ejecución del objeto contratado	posibles demandas en contra de la entidad contratante y deficiencia en la prestación del servicio	3 4 7	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	revisión de las condiciones de vinculación del recurso humano del operador y correcto pago de seguridad social y demás cargas laborales	1 2 3	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	reporte mensual de pagos de acreencias laborales y demás emolumentos de esta índole	mensual
5	GENERAL EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Accidente laboral sufrido en el sitio de ejecución del contrato por el personal del contratista.	afectación en la integridad física de los compañeros de trabajo y usuarios	1 3 4	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	Políticas de prevención y contratar personal con experiencia e idoneidad en la operación de los procesos.	1 3 4	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	verificación y control de cada obligación	mensual
6	ESPECIFICO INTERNO EJECUCION OPERACIONAL	errores por omisión o acción en el proceso de facturación	glosas por parte de las EPSS, imposibilidad de cobro y con ello detrime	4 4 8	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	capacitación del recurso humano del operador en el manejo del proceso y auditoría permanente	2 2 4	R I E S G O B A J O	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	capacitación permanente del recurso humano, verificación de cumplimiento de protocolos	mensual



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



7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	SOCIAL	interrupción en los servicios por razones de orden público	nto patrimonio a la entidad				M O		es a este							de seguridad en el manejo del recurso y auditorias permites			
					interrupción en los servicios por razones de orden público	el personal no pueda arribar a los puestos de trabajo	3	4	7	R I E S G O A L T O	CONTRATISTA	Garantizar la continuidad del servicio y aplicar los protocolos establecidos frente a la contingencia	2	2	4	R I E S G O B A J O	N O	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	Elaboración de planes de contingencia frente a posibles situaciones que alteren el orden público	mensual



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



### ANEXO No. 3

## DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Villavicencio, Meta XXXX Marzo de 2019

Doctor

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**

Gerente

Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto

Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**

**Ref.:** Contratación simplificada Abierta N° 002 de 2019

Entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, en nuestra condición de representantes legales de las sociedades \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, constituidas, como se acredita con los certificados expedidos por la cámara de comercio, los que se anexan a este contrato para que hagan parte del mismo, domiciliados en \_\_\_\_\_, hemos decidido celebrar el contrato de consorcio que consta en el documento que ahora se suscribe y que se rige por las cláusulas que se enuncian, y en lo no previsto en ellas por las disposiciones legales aplicables a la materia de que trata este acto jurídico:

**PRIMERA. OBJETO.**-El objeto del consorcio será la presentación de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de la licitación \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. DENOMINACIÓN Y DOMICILIO.**- El consorcio se denominará \_\_\_\_\_, y su domicilio será \_\_\_\_\_.

**TERCERA. PLAZO.**-La duración del consorcio será el que se emplee en la ejecución del contrato descrito en la cláusula primera, que es de \_\_\_\_\_ contado a partir de la iniciación de la obra, más el tiempo necesario para terminar las obligaciones y derechos derivados de la ejecución de la obra.

**CUARTA. RESPONSABILIDAD.**-La personas jurídicas que constituyen este consorcio son solidaria y mancomunadamente responsables de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

**QUINTA. CAPACIDAD.**-El consorcio podrá adquirir derechos y asumir las obligaciones necesarias, dirigidas a la realización de su objeto.

**SEXTA. LIDERAZGO.**-La sociedad \_\_\_\_\_, elevará la representación del consorcio para efecto de todas las decisiones que tengan que tomarse en relación con la entidad contratante. Las decisiones serán consultadas con la junta de socios.

**SÉPTIMA. ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN.**-La junta de socios estará conformada por un representante principal y otro suplente de cada consorciada: Por la sociedad \_\_\_\_\_ el ingeniero \_\_\_\_\_, y por la otra sociedad el ingeniero \_\_\_\_\_. Los suplentes podrán participar en las reuniones de la junta de socios con voz y solamente tienen derecho a voto en ausencia de sus respectivos principales. La junta se reunirá por derecho propio una vez al mes en el día y hora que acuerden sus

Nansy A.



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



miembros, o en cualquier tiempo a solicitud de uno cualquiera de los miembros de la junta. Las decisiones de la junta de socios se adoptarán por unanimidad y cada uno de sus miembros tiene derecho a un voto.

**OCTAVA. DIRECTOR DEL PROYECTO.**-Será designado por la junta de socios, de los candidatos que presenten las firmas consorciadas. Debe implementar las políticas y decisiones adoptadas por la junta de socios, a su cargo se halla administración diaria de las actividades del consorcio. El director del proyecto es el representante del consorcio ante la entidad contratante. El director del proyecto tendrá autonomía administrativa y no podrá ser miembro principal o alterno de la junta de socios. Se designa al ingeniero \_\_\_\_\_.

**NOVENA. PARTICIPACIÓN DE LOS SOCIOS.**-Los consorciados son responsables en forma conjunta y solidaria con relación al contrato. Cada consorciado se obliga a cumplir con su participación en los trabajos a realizarse mancomunadamente. Los ingresos y costos y gastos, las utilidades y pérdidas serán por partes iguales. La sociedad \_\_\_\_\_, ejecutará las siguientes actos en nombre del consorcio: 1. Preparar las fianzas y garantías necesarias para el perfeccionamiento y ejecución del contrato. 2. Recibir la correspondencia y notificaciones del consorcio e informar al mismo sobre el particular. 3. Conservar los archivos y documentos que puedan ser requeridos por la ley y el contrato.

**DÉCIMA. LEY APLICABLE.**-La ejecución e interpretación de este contrato será regulada por las leyes colombianas.

**UNDÉCIMA. CLÁUSULA COMPROMISORIA.**-Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente contrato, será resuelta por un tribunal de arbitramento cuyo domicilio será \_\_\_\_\_ (lugar de ejecución del contrato), integrado por (\_\_\_\_) árbitros designados conforme a la ley.

**DUODÉCIMA. CONVENCIONES FUTURAS.**-Los consorciados podrán modificar las estipulaciones cuando lo consideren necesario y conveniente para el mejor cumplimiento del objeto del consorcio.

**DÉCIMA TERCERA. Disolución y liquidación.**-El consorcio se disolverá:

- a) Por vencimiento del término de duración, si antes no fuere prorrogado;
- b) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto del consorcio;
- c) Por desaparición de una de las dos consorciados;
- d) Por disposición judicial;
- e) Por las demás causales establecidas por la ley.

**PAR. 1º.**-Será liquidador el director del proyecto, o, en su defecto, la persona que se designe la junta de socios. En el momento en que no fuere posible el nombramiento de liquidador la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_ hará la designación de liquidador. La liquidación del patrimonio social se hará en un todo de acuerdo a las prescripciones legales consagradas en el capítulo X del título 1 del Libro Segundo del Código de Comercio, o las que en su momento rigieren al respecto.

El liquidador podrá hacer adjudicaciones o distribuciones en especie, si así lo aprueba la junta de socios.

Se firma este documento en dos ejemplares con destino a las partes, a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de Dos Mil \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Firmas \_\_\_\_\_



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



#### ANEXO N° 4

### CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL

Villavicencio, Meta XXXX Marzo de 2019

Doctor

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**

Gerente

Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto

Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

**Ref.:** Contratación simplificada Abierta N° 002 de 2019

Entre nosotros, de una parte.....mayor de edad y vecino de....., actuando en mi condición de representante legal de....., sociedad legalmente constituida por Escritura Pública N°.....otorgada ante la Notaría.....del Círculo de....., el día.....de.....y de la otra.....también mayor de edad y vecino de.....actuando en mi condición de representante legal de....., sociedad legalmente constituida por Escritura Pública N°.....otorgada ante la Notaría.....del Círculo de....., el día.....de.....de....., hemos convenido en celebrar un contrato de unión temporal que se regulará por las disposiciones aplicables y en especial por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO.** El objeto de la unión temporal será la presentación de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de la contratación simplificada abierta NO. 002 DE 2018.

**SEGUNDA: NOMBRE.** La unión temporal se denominará.....

**TERCERA: DOMICILIO.** El domicilio de la unión temporal será la ciudad de....., pero podrá modificarlo en desarrollo del objeto del consorcio.

**CUARTA: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** La dirección y administración de la unión temporal estará a cargo de un consejo de administración de.....miembros, que representarán a cada una de las consorciadas. Cada miembro del consejo tendrá un voto que equivaldrá al porcentaje que representa.

**QUINTA: PARTICIPACIÓN.** El porcentaje de.....será el.....por ciento (....%), la empresa.....tendrá el.....por ciento (....%).

**SEXTA: DURACIÓN.** La duración del presente contrato será igual al tiempo necesario para la realización de la operación consignada en la cláusula primera.

**SEPTIMA: AUTONOMÍA.** Cada contratante mantendrá su autonomía jurídica y económica y la unión temporal no tendrá injerencia en las actividades de cada consorciado que se une temporalmente para cumplir el objeto del presente contrato.

**OCTAVA: APORTES.** La empresa.....hará los siguientes aportes.....La empresa aportará lo siguiente:.....



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



**NOVENA: RESPONSABILIDAD.** Las sociedades que constituyen la unión temporal responderán en caso de incumplimiento de acuerdo con la participación de qué trata la cláusula quinta.

**DECIMA: COSTOS.** Los costos de la unión temporal serán cubiertos por los contratantes en proporción a sus aportes.

**UNDECIMA: CLÁUSULA PENAL.** En caso de resolución del presente contrato por causa imputable a cualquiera de las partes se fija como cláusula penal la suma de.....

**DUODECIMA: VALOR DEL CONTRATO.** El valor del presente contrato se estima para efectos fiscales en la suma de.....

**DECIMATERCERA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.** La unión temporal se disolverá:

- a) Por vencimiento del término de duración, si antes no fuere prorrogado;
- b) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto de la unión temporal;
- c) Por desaparición de una de las dos asociadas;
- d) Por disposición judicial;
- e) Por las demás causales establecidas por la ley;

**PARAGRAFO 1°.** Será liquidador el director de proyecto, o, en su defecto, la persona que designe la junta de socios. En el momento en que no fuere posible el nombramiento de liquidador la Cámara de Comercio de.....hará la designación de liquidador. La liquidación del patrimonio social se hará en un todo de acuerdo a las prescripciones legales consagradas en el capítulo X del título 1 del Libro Segundo del Código de Comercio, o las que en su momento rigieren al respecto.

**DECIMACUARTA: CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Las partes convienen en que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas, por razón o con ocasión del presente contrato, será resuelta por un Tribunal de Arbitramento cuyo domicilio será.....(lugar de ejecución del contrato), integrado por (.....) árbitros designados conforme a la ley. Los arbitramentos que ocurrieren se regirán por los dispuesto en el Decreto 2279 de 1991, en la Ley 23 de 1991 y las demás normas que modifiquen o adicionen la materia. Se firma este documento en dos (2) ejemplares con destino a las partes, a los.....días del mes de.....de.....

**FIRMAS**



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



ANEXO N° 5

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURÍDICA

Villavicencio, Meta XXXX Marzo de 2019

Doctor  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
 Gerente  
 Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto  
 Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

\_\_\_\_\_, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ actuando en mi condición de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (En adelante la Empresa) con Nit \_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que la empresa ha cumplido durante los 6 meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con lo pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social integral de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia.

Firma Identificación No \_\_\_\_\_  
 Ciudad y fecha \_\_\_\_\_

**Nota;** la presente certificación debe ser firmada por el representante legal de la empresa o por el revisor fiscal en caso de que la empresa tenga ese cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis meses de ser creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.



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



**ANEXO N° 6**  
**CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA NATURAL**

Villavicencio, Meta XXXX Marzo, de 2019

Doctor  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente  
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto  
Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO**

Ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

- Que he cumplido con los pagos al sistema de seguridad social y salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a los empleados que he vinculado por contrato de trabajo, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social integral de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia

- Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema de Seguridad social Integral, a la fecha estoy al día con los aportes y en caso de ser adjudicatario con LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO me obligo hacer los aportes de ley durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es:

Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
C.C. N°: \_\_\_\_\_



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



ANEXO N° 7  
EXPERIENCIA GENERAL

PROCESO CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° 002 DE 2019.					
<b>PROPONENTE :</b>					
<b>OBJETO:</b> PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO					
OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE LIQUIDACION	ENTIDAD CONTRATANTE
<b>FIRMA DEL DECLARANTE</b>					
<b>NOTA:</b> EN CASO QUE EL OFERENTE SEA CONSORCIO O UNION TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERA DILIGENCIAR EL ANEXO N° 7 EN FORMA INDIVIDUAL.					

**Parágrafo:** En este formato solo se debe relacionar contratos ejecutados y liquidados, antes de la publicación de la presente Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019.



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



ANEXO N° 8  
EXPERIENCIA ESPECIFICA

<b>PROCESO CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° 002 DE 2019.</b>					
<b>PROPONENTE :</b>					
<b>OBJETO:</b> PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDÉS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.					
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	<b>VALOR CONTRACTUAL</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TERMINACION</b>	<b>FECHA DE LIQUIDACION</b>	<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>
<b>FIRMA DEL DECLARANTE</b>					
<b>NOTA:</b> EN CASO QUE EL OFERENTE SEA CONSORCIO O UNION TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERA DILIGENCIAR EL ANEXO N° 8 EN FORMA INDIVIDUAL.					

**Parágrafo:** En este formato solo se debe relacionar contratos ejecutados y liquidados, antes de la publicación de la presente Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019.



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



**ANEXO N° 9**

**PERFIL Y EXPERIENCIA PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS.**

PROCESO	SUBPROCESO	PERFIL
TALENTO HUMANO	APOYO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>EDUCACION:</b> Técnico en salud ocupacional. <b>FORMACION:</b> curso en brigadas de emergencias, manejo del comité paritario, curso en inspecciones de seguridad, normas bioseguridad. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	APOYO ADMINISTRATIVO	<b>EDUCACION:</b> Técnico y/o 5 semestres aprobados de carreras Profesionales. <b>FORMACION:</b> En áreas de administración, Derecho o Gestión de entidades Públicas, <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	<b>EDUCACION:</b> Bachiller. <b>FORMACION:</b> Licencia de conducción actualizada y curso de manejo defensivo. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	DIGITALIZACION DE INFORMACION-ADMINISTRATIVO	<b>EDUCACION:</b> Bachiller, y/o Técnico, y/o 5 o mas semestres aprobados de carreras profesionales. <b>FORMACION:</b> Capacitación en Manejo de Herramientas de Internet y Correo Electrónico. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
GESTION FINANCIERA	FACTURACION	<b>EDUCACION:</b> Bachiller. <b>FORMACION:</b> Curso en Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año experiencia en áreas administrativas.
	APOYO A LA GESTION DE CUENTAS	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> Ser técnico o dos (2) semestre de carreras profesionales, en áreas de las administración, financieras o derecho. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	APOYO CARTERA	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> Técnico en las áreas de Administración, Contables, Derecho o Gestión de entidades Públicas. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CALL CENTER	<b>EDUCACION:</b> Bachiller y/o Técnico. <b>FORMACION:</b> Formación atención usuarios. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada y 6 meses como coordinadora de Call center
	SUBPROCESO CALL CENTER	<b>EDUCACION:</b> Bachiller. <b>FORMACION:</b> Capacitación en servicio al cliente. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada y/o áreas administrativas.
SISTEMAS DE INFORMACION	SUBPROCESO APOYO TECNICO EN SISTEMAS	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> Sistemas. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	DIGITALIZACION Y CARGUE DE INFORMACION AL SISTEMA	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> técnico en áreas administrativas o contables- ofimáticas. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.



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



<b>COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	<b>APOYO ALMACEN</b>	<b>EDUCACION:</b> Bachiller. <b>FORMACION:</b> Técnico en sistemas o Áreas administrativas. <b>EXPERIENCIA:</b> 1 año experiencia en áreas administrativas, de los cuales (6) meses en el área de almacén.
<b>ATENCION AL USUARIO</b>	<b>APOYO SIAU</b>	<b>EDUCACION:</b> Bachiller y/o Técnico y/o 5 o más semestres aprobados de carreras profesionales. <b>FORMACION:</b> formación en procesos administrativos y/o competencias de atención al usuario. <b>EXPERIENCIA:</b> 6 meses de experiencia Laboral.
<b>APOYO A CONTRATACION</b>	<b>APOYO CONTRACTUAL CARGUE DE INFORMACION</b>	<b>EDUCACION:</b> Bachiller y/o Técnico. <b>FORMACION:</b> Cursos relacionados con procesos administrativos y/o Sistemas. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	<b>APOYO CONTRACTUAL VALIDACION DE INFORMACION</b>	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> Cursos relacionados con procesos administrativos y/o Sistemas. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
<b>GESTION DOCUMENTAL</b>	<b>SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE ARCHIVO</b>	<b>EDUCACION:</b> Técnico. <b>FORMACION:</b> áreas de administración y/o gestión Documental. <b>EXPERIENCIA:</b> un (1) año de experiencia laboral relacionada.
	<b>ARCHIVO</b>	<b>EDUCACION:</b> BACHILLER y/o TECNICO. <b>FORMACION:</b> Capacitación en Gestión Documental y Archivística. <b>EXPERIENCIA:</b> Un (1) año de experiencia en áreas administrativas y/o de archivo.
<b>MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>	<b>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</b>	<b>EDUCACION:</b> No se requiere educación formal. <b>FORMACION:</b> Debe tener probado dentro de su formación, cursos tales como trabajo en alturas. <b>EXPERIENCIA:</b> 2 años de experiencia en trabajos afines con el presente proceso, servicios de mantenimiento de infraestructuras.



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



## ANEXO No. 10

### MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio, Meta XXXX marzo de 2019

Doctor  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente  
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto  
Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: *PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO*

Respetado Doctor Juan José:

Ei Suscrito \_\_\_\_\_ ( nombre del proponente) de acuerdo con los Pliegos de Condiciones, formulamos la siguientes propuesta técnica y en caso que me sea aceptada por LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos de los pliegos de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Con la presentación de la oferta certifico que conozco el lugar donde se llevará a cabo el objeto contractual, y que he estudiado los pliegos de condiciones y demás documentos que hacen parte de los mismos, según lo cual presento la propuesta a costos fijos sin reajustes.
5. Que hemos recibido las siguientes Adendas (si los hubo) y aceptamos su contenido.
  - a. Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
  - b. Adenda No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
6. Que hemos recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
7. Información sobre preguntas y respuestas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_
  - a. Información sobre preguntas y respuestas No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_



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



8. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en los pliegos de condiciones, contados a partir de la aprobación de las garantías y de la suscripción del acta de inicio.
9. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización, en los plazos señalados en el pliego de condiciones.
10. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
11. Que no nos hallamos relacionados en el boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 de la Ley 610 de 2000).
12. Que el valor total de nuestra oferta es por la suma de \_\_\_\_\_ (\$ \_\_\_\_\_) incluidos los impuestos a que haya lugar.
13. Que la siguiente oferta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente \_\_\_\_\_  
 Nombre del Representante legal \_\_\_\_\_  
 Nit o Cédula de Ciudadanía No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Matricula profesional \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Dirección \_\_\_\_\_  
 Ciudad \_\_\_\_\_  
 Teléfono/ Fax \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**



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



ANEXO N° 11

CONSTANCIA ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Villavicencio, Meta XXXX Marzo de 2019

Doctor

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**

Gerente

Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto

Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: *PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.*

Respetado Doctor Juan José:

(Nombre del Oferente), con N.I.T. \_\_\_\_\_, representado por (\_\_\_\_\_), identificado (a) con la C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, conforme con el **capítulo 4, numeral 31.3** de los Pliegos de Condiciones del presente proceso de Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2018, la oferta presentada clasifica en:

DESCRIPCION	PUNTAJE	ASIGNACION
1) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se le asignarán 10 puntos.	10 PUNTOS.	
2) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje del 50% del total requerido, se asignarán 05 puntos	05 PUNTOS.	
3) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, si incorpora componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos en un porcentaje inferior al 50% del total requerido se asignará 3 puntos por este criterio.	03 PUNTOS	

Atentamente,

**Nombre del oferente.**

**Nombre de representante legal (si aplica)**

**N.I.T.**

**C.C. No.** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_



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



**ANEXO N° 12**  
**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

Villavicencio, Meta XXXX Marzo de 2019

Doctor  
**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
Gerente  
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto  
Ciudad

**Referencia:** Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 002 de 2019, cuyo objeto es: *PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.*

**NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE**

**INFORMACION ECONOMICA (EN PESOS COLOMBIANOS)**

PROCESOS CONEXOS A LA SALUD	No. Horas por los 15 días y 7 meses
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>	
SUBPROCESO APOYO SALUD OCUPACIONAL	1.350
SUBPROCESO APOYO ADMINISTRATIVO	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>4.050</b>
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>	
SUBPROCESO DE FACTURACION	38.190
SUBPROCESO APOYO A LA GESTION DE CUENTAS	1.350
SUBPROCESO APOYO CARTERA	1.350
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CALL CENTER	1.350
SUBPROCESO CALL CENTER	5.558
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>47.798</b>
<b>PROCESO - SISTEMAS DE INFORMACION</b>	
SUBPROCESO APOYO TECNICO EN SISTEMAS	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION Y CARGE DE INFORMACION AL SISTEMA	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	
SUBPROCESO DE APOYO ALMACEN	2.700
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>



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



<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>	
SUBPROCESO APOYO SIAU - ATENCION AL USUARIO	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.350</b>
<b>PROCESO - APOYO A CONTRATACION</b>	
SUBPROCESO APOYO CONTRACTUAL CARGUE DE INFORMACION	1.350
SUBPROCESO APOYO CONTRATACION VALIDACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>	
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION ARCHIVO	1.350
SUBPROCESO DE ARCHIVO	5.250
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>6.600</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>	
SUBPROCESO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	7.875
SUBPROCESO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	4.808
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>12.683</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>80.580</b>

**VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA CON IVA ES:**

(\*) Deben ajustarse al peso.

**EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA SE DISCRIMINA ASI:**

SUBTOTAL SIN IVA:	
TOTAL IVA:	
<b>VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA</b>	

**Firma del oferente.**

**Nombre de representante legal (si aplica)**

**N.I.T.**

**C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**



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



ANEXO N° 13

MINUTA DEL CONTRATO No..... DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Y .....

<b>CONTRATANTE</b>	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Nit. 822.002.459-8 Representante Legal JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO C. C. No. 79.304.032 DE BOGOTA
<b>CONTRATISTA</b>	..... NIT. .... Representada legalmente por ..... C. C. No. .... De .....
<b>OBJETO</b>	<i>PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO</i>
<b>VALOR</b>	..... PESOS MONEDA CORRIENTE (\$.....)
<b>DURACION</b>	<b>QUINCE (15) DIAS SIETE MESES (07)</b> , CONTADOS A PARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA PÓLIZA Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
<b>FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>	

Entre los suscritos a saber, por una parte **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, NIT. 822.002.459-8**, representada legalmente por **JUIAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.304.032 de Bogota, en su condición de Gerente, nombrado mediante Decreto No. 153 del 28 de mayo de 2018 y Acta de posesión No. 033 del 05 de junio de 2018, quien para efectos del presente Contrato se denominará **LA CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra ....., **NIT. ....**, representado legalmente por ....., Identificado con cedula de ciudadanía No. .... de ....., Hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que el día \_\_\_\_\_ de febrero de 2018 fueron suscritos los estudios previos por la Subgerente Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **1)** 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. **2)** 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. **3)** Como se observa en la caracterización de la Empresa, es necesario contratar los procesos y subprocesos del área administrativa en virtud a lograr la sostenibilidad financiera y atendiendo que la Empresa acatando las directrices de los diferentes órganos de control y las decisiones de las altas

Nansy A.



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



cortes a partir del mes de diciembre de la vigencia 2018 y enero empezó del año en curso inicio de manera gradual la ampliación de la planta de personal tanto del área misional como administrativa, con el único fin que de manera paulatina y sin que afecte el aspecto financiero de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, inició con la laboralización al interior de la Empresa, **4)** La Empresa Social del Estado Municipio de Villavicencio, es una Institución prestadora de servicios de salud de Primer Nivel de atención, que además de lo anterior debe desarrollar procesos y subprocesos administrativos al interior de los centros y puestos de salud y sedes administrativas que si bien es cierto son administrativos, es el enlace y el vínculo que permite traducir en términos económicos los rendimientos financieros que genera la Empresa para su sostenibilidad en el desarrollo del objeto social de la Empresa, por lo anterior se requiere contratar un operador externo que ejecute los procesos y subprocesos administrativos, toda vez que la entidad no cuenta con la capacidad operativa y financiera para desarrollar el objeto para el cual se contrata el operador externo **5)** Como consecuencia de la promulgación de la Constitución Política de 1991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un Servicio Público de carácter obligatorio, según las disposiciones de la Ley 100 de 1993, 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 y subprocesos administrativos son importantes para el cumplimiento del objeto social de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **6)** Las directrices de los órganos de dirección del país han determinado que las ESE Municipales y Departamentales y en general todo prestador de salud sea público o privado debe ser auto sostenible económica y financieramente. **7)** 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. **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. **9)** En este orden de ideas, para cumplir los cometidos anteriores, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio requiere la contratación para el desarrollo de procesos y subprocesos en el área administrativa. **10)** *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 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.* **11)** 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 (Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio) que prestan estos servicios, deben reestructurarse, ser competitivas, eficientes, auto-sostenibles 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 actividades no misionales que desarrolla la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **12)** La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, 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



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



señalado en los planes de desarrollo institucional, sin demérito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado. **13)** 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 un operador externo, que permitan brindar un servicio con calidad y oportunidad y que cumpla con los requisitos esenciales e indispensables para poder acceder a desarrollar el objeto del contrato, como son: Que para cumplir el objeto del contrato es decir el desarrollo de los procesos y subprocesos al interior de la Empresa que el personal que utilice debe estar vinculado mediante contrato de trabajo y que se respeten los derechos laborales legales vigentes y se garantice el sistema general de seguridad social. **14)** 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 y subprocesos con operadores externos. **15)** La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, con el fin de prestar servicios, ampliar su portafolio, asegurar la sostenibilidad financiera, buscando alcanzar mayores niveles de eficiencia, más flexibilidad, 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 subprocesos 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. **16)** El grupo interdisciplinario que acompaña al Gerente han propuesto este modelo de contratación, respetando el ordenamiento jurídico y las definiciones realizadas por las altas cortes sobre este punto de derecho, que persigue como único fin optimizar financieramente a la Empresa, obtener mayor productividad, eficiencia y realizar oportunamente los ajustes pertinentes, con un menor número de procesos y subprocesos, 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 y que le permite a la Empresa en el próximo semestre continuar de manera gradual la ampliación de su planta de personal. **17)** En este modelo, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, podrá contratar los procesos y subprocesos administrativos con personas naturales, jurídicas, las cuales desarrollarán el objeto contractual en forma independiente. Además, la persona natural o jurídica tendrá una participación activa frente a procesos y subprocesos 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. **18)** Que dentro del proceso se cumplió con lo establecido en el Acuerdo N° 006 del 27 de mayo de 2014, en el que se garantiza la publicidad de las actuaciones y ejercicio del derecho de contradicción. **19) 20)** Que en el mes de febrero de 2019 se suscribió los pliegos de condiciones de la contratación simplificada abierta N° 002 de 2019, cuyo objeto es ***“PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO,”*** **19)** Que se expidieron los Certificados de disponibilidades Presupuestales No. 529 de 2019 con rubro presupuestal No. 311020102 denominado REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS, No. 530 de 2019, con rubro presupuestal No.312010201 denominado MANTENIMIENTO HOSPITALAIO, a efectos de amparar el proceso de contratación simplificada abierta. **20)** Que el artículo 13 del acuerdo 006 de 2014. De la Competencia y Delegación para Contratar, establece que la competencia para dirigir y celebrar la actividad contractual que desarrolle la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio estará en cabeza del Representante legal. **21)** Que en concordancia con el Acuerdo No. 006 de 2014, se elaboró el estudio de necesidad y los pliegos de condiciones de la contratación simplificada abierta No. 001 de 2019 el cual fue publicado en la cartelera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el día hábil \_\_\_\_\_ de marzo de 2019, y en la página web de la ESE Municipal <http://esedevillavicencio.gov.co>. **22)** Que mediante resolución N° ..... del ..... de marzo de 2019 la Empresa Social del estado del Municipio de Villavicencio dio apertura a la contratación simplificada abierta para seleccionar el operador externo que ejecutara procesos y subprocesos administrativos que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio ha caracterizado en sus IPSs y sede Administrativa. **23)** Que dentro del procedimiento se



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



verifico el cumplimiento irrestricto al artículo 29 del acuerdo 006 del 27 de mayo de 2014, que establece los lineamientos precontractuales para adelantar un proceso de contratación simplificada abierta. **24)** Que el día ..... de marzo de 2019, se llevó a cabo el cierre del proceso, recepcionandose las propuestas de ..... **25)** Que conforme a la evaluación que adelanto la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, La propuesta recomendada para la suscripción de la presente minuta es la de ..... **26)** Que el día ..... de marzo de 2019, mediante resolución No. .... de marzo ..... de 2019, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, adjudico la contratación simplificada No.002 de 2019, para seleccionar el operador externo que *ejecutara los "PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO,"*. **27)** Considerando todo lo anterior, las partes pactan las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. PRESTACION DE SERVICIOS NO MISIONALES A UN OPERADOR EXTERNO TIPO HORA DESARROLLANDO LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE APOYO A LA GESTION DEL AREA ADMINISTRATIVA, AL INTERIOR DE LOS CENTROS DE SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.**, **CLAUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.** Entiéndase por prestación Integral de los procesos administrativos, los que EL CONTRATISTA se compromete a prestar con su recurso humano debidamente capacitado, para desarrollar los procesos administrativos definidos en el objeto del presente contrato así:

PROCESOS CONEXOS A LA SALUD	No. Horas por los 15 días y 7 meses
<b>PROCESO - TALENTO HUMANO</b>	
SUBPROCESO APOYO SALUD OCUPACIONAL	1.350
SUBPROCESO APOYO ADMINISTRATIVO	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION DE INFORMACION	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>4.050</b>
<b>PROCESO - GESTION FINANCIERA</b>	
SUBPROCESO DE FACTURACION	38.190
SUBPROCESO APOYO A LA GESTION DE CUENTAS	1.350
SUBPROCESO APOYO CARTERA	1.350
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION CALL	1.350
SUBPROCESO CALL CENTER	5.558
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>47.798</b>
<b>PROCESO - SISTEMAS DE INFORMACION</b>	
SUBPROCESO APOYO TECNICO EN SISTEMAS	1.350
SUBPROCESO DIGITALIZACION Y CARGE DE INFORMACION AL	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - COMPRAS Y SUMINISTROS</b>	
SUBPROCESO DE APOYO ALMACEN	2.700
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - ATENCION AL USUARIO</b>	



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



SUBPROCESO APOYO SIAU - ATENCION AL USUARIO	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>1.350</b>
<b>PROCESO - APOYO A CONTRATACION</b>	
SUBPROCESO APOYO CONTRACTUAL CARGUE DE INFORMACION	1.350
SUBPROCESO APOYO CONTRATACION VALIDACION DE	1.350
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>2.700</b>
<b>PROCESO - GESTION DOCUMENTAL</b>	
SUBPROCESO VALIDACION Y ANALISIS DE INFORMACION ARCHIVO	1.350
SUBPROCESO DE ARCHIVO	5.250
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>6.600</b>
<b>PROCESO - MANTENIMIENTO Y LOGISTICA</b>	
SUBPROCESO MANTENIMIENTO CORRECTIVO	7.875
SUBPROCESO DE TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	4.808
<b>SUBTOTAL PROCESO</b>	<b>12.683</b>
<b>GRAN TOTAL DE LA PROPUESTA</b>	<b>80.580</b>

**PARAGRAFO 1:** El operador externo que salga favorecido se obliga a reconocer a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio la tenencia de los medios de producción la cual tendrá un costo de un 0.8% del valor total facturado antes de IVA., dicho porcentaje es el resultado del valor mensual de la cuenta liquidada, valor que será cancelado en tesorería de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, como requisito previo para ser supervisada la cuenta, pago que deberá ser efectuado por el operador Externo. Los costos de mantenimiento sobre los bienes de producción del cual es objeto de tenencia por parte del operador serán por cuenta y riesgo de este. **PARAGRAFO 2:** Los procesos y subprocesos administrativos no misionales será prestado con personal autorizado por el Contratista debidamente vinculado por contrato de trabajo, garantizando todo el sistema prestacional y de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) así como a la Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF, y bajo ninguna forma constituirá intermediación laboral. La propuesta presentada por el Contratista, forma parte integral del presente contrato. **PARAGRAFO 3: AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:** Las partes acuerdan que el presente contrato se desarrollará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera por parte de EL CONTRATISTA, que será el único responsable en el reclutamiento, selección, inducción, coordinación, supervisión, remuneración, organización y remoción del trabajador que se designe para la ejecución del presente contrato, El contratista deberá establecer su propio cuadro de turnos para el cumplimiento del objeto del contrato. **CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO.** Sera la suma de **MIL CIENTO OCHENTA Y UN MILLONES CATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOCIENTOS PESOS MCTE. (\$1.181.482.200)**, del presupuesto de gastos de la vigencia 2019, valor que incluye el IVA y demás costos directos e indirectos como impuestos, tasas de carácter Nacional, Departamental y Municipal, vigentes al momento de la presentación de la propuesta económica, contenida en (\_\_\_\_\_) Folios y que forma parte integral de este contrato. **PARAGRAFO PRIMERO: CONTROL.** No obstante será de absoluta responsabilidad de EL CONTRATISTA ejercer los controles necesarios para que los servicios ofrecidos en los procesos de acuerdo a la programación de servicios no superen el monto o se realicen actividades no incluidas en el objeto del presente contrato, so pena de no pago de aquellas actividades que EL CONTRATISTA realice fuera del mismo. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, en todo caso ejercerá los controles necesarios a fin de garantizar que la programación de los servicios presentados corresponda a los efectivamente prestados sin que se exceda las actividades y cuantías contratadas. **PARAGRAFO SEGUNDO: SUJECION A LA NORMA.** EL CONTRATISTA garantizara la prestación de los procesos y se debe ceñir a la normatividad laboral. **CLAUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO.** La Empresa Social del Estado del Municipio de



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



Villavicencio cancelará el valor del contrato así: quince (15) días y siete (7) mensualidades vencidas con base en las horas efectivamente prestadas por cada proceso y subproceso durante el respectivo periodo, previa presentación de la factura, revisión de los soportes legales y certificación de cumplimiento suscrita por los supervisores del contrato, para tal efecto EL CONTRATISTA facturará los procesos efectivamente prestados, los primeros cinco (05) días posterior al vencimiento de cada mes, para el efecto, se debe tener la certificación a satisfacción de la prestación del servicio por parte de los funcionarios responsables del control de la ejecución del contrato, y contarse además con los documentos que acrediten los pagos por concepto de afiliación a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales de los trabajadores destinados para la prestación del servicio junto con el pago de los parafiscales para el caso de este último si a ello hubiere lugar conforme a la reglamentación que expida el gobierno nacional. **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 Operador Externo. **PARAGRAFO 2:** Al efectuar el último pago de lo pactado en el presente contrato, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio se abstendrá de girar el 5% del valor de la última factura que se cancelará con la liquidación del presente contrato. Liquidación que se efectuara dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su terminación. **PARAGRAFO 3.** El operador externo o contratista se hará responsable por la asunción de pagos mensuales a su personal, librando a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de responsabilidades de carácter laboral, lo anterior en concordancia con la cláusula de ausencia de relación laboral e indemnidad. **CLAUSULA QUINTA. DURACION DEL CONTRATO. Quince (15) días y siete (07) meses,** contados a partir de la aprobación de la póliza y suscripción del acta de inicio. **CLAUSULA SEXTA. VIGENCIA.** La vigencia del contrato será la misma del término de ejecución y dos meses más necesarios para su liquidación. **CLAUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DE EL 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio los documentos que acrediten la formación académica y experiencia del personal requerido, esto es, diplomas de estudios, antecedentes disciplinarios, fiscales, judicial, medidas correctivas y constancias laborales; por lo tanto el proceso de verificación de 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) compras y suministros. c) Talento humano. d) Apoyo a contratación. e) Gestión documental. f) Atención al usuario. g) Mantenimiento y logística. h) Sistemas de información. 3. Cumplir con las actividades que cada proceso requiera, de acuerdo a la necesidad de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y de acuerdo a la programación del proceso y respetando las normas administrativas asistenciales y políticas de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el reglamento interno de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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, con las obligaciones señaladas en la oferta y las demás que sean necesarias para la correcta prestación del servicio y/o señaladas por el supervisor. 5. El contratista deberá ajustarse en todo lo preceptuado en el Acuerdo Numero 006 de 2014, proferido por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, presentadas en la propuesta. 9. Respetar los derechos fundamentales y libertades de los usuarios, absteniéndose de asumir conductas contrarias a aquellos. El Contratista-operador externo atenderá las normas que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio defina a través de circulares, en particular los lineamientos que determine el Comité SIAU de Quejas y Reclamos para la mejor prestación del servicio. 10. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia profesional y/o técnicas para atender las obligaciones contractuales, brindando inducción, evaluación y capacitaciones permanentes. 11. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al funcionario designado como supervisor para que se tomen los correctivos de manera inmediata. 12. Acatar las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Empresa Social del Estado del



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



Municipio de Villavicencio a través del supervisor. **13.** 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. **14.** 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a través del supervisor y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivas que fueren necesarios. **15.** Cumplir con los aportes para la seguridad social integral establecidos por la Ley, el Contratista – operador externo cumpliendo con su esquema de protección social, afiliará los trabajadores al Sistema de seguridad social Integral, conforme a lo dispuesto en la Ley 1233 de 2008 y de las directrices que sobre la materia reglamente o establezca el Gobierno Nacional. **16.** Pagar a los trabajadores las remuneraciones a más tardar dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes independientemente de que el contratante haya efectuado el pago correspondiente a ese periodo al igual deberá mantener el personal contratado uniformado y carnetizado con sus respectivos logos. **17.** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre la prohibición de intermediación laboral. **18.** Atender las solicitudes de ajuste de horas de acuerdo a la programación del servicio que solicite o requiera la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, para el desarrollo de los diferentes procesos y Subprocesos y servicios. **19.** 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-operador externo, cuando se establezca la responsabilidad de aquel. El contratista-Operador Externo no podrá retirar los equipos que le sean entregados por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **20.** Autorizar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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 y Subprocesos contratados atribuibles a la culpa, negligencia o impericia de los miembros del contratista-Operador Externo, siempre que se demuestre las causas atribuibles a dicho personal. **21.** Los supervisores del contrato en el ejercicio de la labor de supervisión podrán solicitar al contratista-Operador Externo fotocopia de las hojas de vida del personal que ejecuten procesos y subprocesos contratados a efecto de que se dé cumplimiento a las normas establecidas en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad. **22.** Disponer de una línea Telefónica, correo electrónico y teléfono móvil Celular para atender de manera efectiva y permanente durante las 24 horas del día los requerimientos que la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio le formule, indicando la dirección electrónica y número respectivo. **23.** El contratista –Operador Externo realizará una inducción sobre cultura empresarial, las políticas y directrices de desarrollo de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, así como las funciones y responsabilidades que le asisten al trabajador seleccionado para la prestación del servicio. **24.** El contratista-Operador Externo como parte de su portafolio de servicios y en el marco de los alcances de su propuesta técnica, contribuirá con acciones de 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. **25.** El contratista-operador externo 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. **26.** El contratista presentará a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en el momento de la presentación de la factura el pago de los aportes a la seguridad social integral del personal vinculado para desarrollar el objeto del contrato. **27.** 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. **28.** El contratista-operador externo impartirá las instrucciones al personal correspondiente para la ejecución de los procesos y subprocesos. **29.** El contratista-operador externo garantizara que en el subproceso de transporte administrativo utilicen los vehículos de la Empresa única y exclusivamente para las actividades que tengan que ver con el objeto del desarrollo contractual. Al igual que externo deberá responder por el respectivo inventario del vehículo objeto del Subproceso de Transporte administrativo, así como también deberá Informar a la Empresa



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



Social del Estado del Municipio de Villavicencio sobre hechos relacionados con accidentes o situaciones de emergencia, al igual deberá estar pendiente de la renovación del seguro obligatorio de los vehículos administrativos y exigirá el respeto a las normas de tránsito, ahora bien en caso de violación a dichas normas, deberá responder EL CONTRATISTA-OPERADOR EXTERNO y pagar de su propio patrimonio las multas de tránsito que puedan imponerse. **30.** 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. **31.** El contratista-operador externo garantizara que en los procesos de mantenimiento los trabajadores deben poseer la certificación de manejo de alturas. **32.** El contratista-operador externo garantizara que sus trabajadores cumplan con los requisitos de ley para desempañar los diferentes procesos y subprocesos contratados. **33.** Evidenciar al momento de presentar la factura de cobro del servicio el pago de la seguridad social y demás emolumentos que perciba el trabajador. **34.** El contratista-operador externo 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 Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **35.** El contratista-operador externo garantizara que el personal contratado deberá estar capacitado en el aplicativo de forma tal que se dé un eficiente y óptimo manejo del programa con que cuenta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio como es; Sihos, por lo tanto asume la responsabilidad de las irregularidades daños y perjuicios en el uso indebido, omisiones y extralimitaciones en la manipulación de estos. **36.** El contratista se obliga a dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, 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, periódicos, retiros, post incapacidad y por cambio de oficio) el cual deberá acreditar con un profesional médico con licencia en salud ocupacional, y la evidencia de ello se presentara cuando sea solicitada por el supervisor. **37.** El contratista-operador externo y sus trabajadores se obligan a guardar la reserva y confidencialidad de la información que en razón de la operación de los procesos y subprocesos contratados a que tenga acceso. **38.** El operador externo se obliga a reconocer a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio la tenencia de los medios de producción la cual tendrá un costo de un 0.8% del valor total mensual antes de IVA., dicho porcentaje es el resultado del valor mensual de la cuenta liquidada, valor que será cancelado en tesorería como requisito previo de ser supervisada la cuenta, pago que deberá ser efectuado por el operador y para tal efecto el tesorero y el supervisor mediante escrito comunicará el número de la cuenta bancaria de la Empresa Social del Estado para efectuar la consignación respectiva. **39.** Las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato. **CLAUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA ESE.** En cumplimiento de este contrato la ESE se compromete a: **1)** 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. **2)** Suministrar al Contratista la documentación relacionada con la caracterización de los procesos y demás información que esta requiera para el cabal cumplimiento del objeto del proceso invitación pública. **3)** Realizar el nombramiento del funcionario que realizará la supervisión y vigilancia de los servicios contratados. **4)** 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 empleados vinculado por contrato del contratista, como quiera que se denominen, frente a la empresa, de la cual forme parte, Para tal efecto se designarán los interventores o 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. **5)** Coordinar y evaluar de manera permanente el cumplimiento de los procesos con la persona designada por el contratista. **6)** Disponer de los medios materiales, asistenciales y estructura física, así como de las instalaciones adecuadas y demás medios y servicios para que el empleado vinculado por contrato del contratista, pueda desarrollar y cumplir los



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



procesos mencionados en el objeto del contrato. **CLAUSULA NOVENA. AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, OPERATIVA y FINANCIERA:** Las partes acuerdan que el presente contrato se desarrollará con plena autonomía técnica, administrativa, operativa y financiera por parte del operador externo o EL CONTRATISTA y ésta que será la única responsable en el reclutamiento, selección, inducción, coordinación, supervisión, remuneración, organización y remoción del trabajador que se designe para la ejecución del presente contrato. Este contrato no generará ni la ESE permitirá intermediación laboral. **CLAUSULA DECIMA. CONTROL DE EJECUCION DEL CONTRATO.** La ESE ejercerá la supervisión y vigilancia de los servicios contratados a través del funcionario que designe el Gerente de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, cuyo titular tendrá las siguientes funciones: a) Certificar mensualmente sobre la oportunidad, calidad, cantidad y eficiencia de la prestación del proceso. b) Solicitar tomar las medidas que correspondan, cuando el proceso se vea afectado seriamente por la ineficiencia o irresponsabilidad del trabajador o con hechos que causen o amenacen causar un perjuicio a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. c) Impartir instrucciones escritas y verbales sobre la mejor forma de prestación del servicio. d) Comunicar cualquier irregularidad y sugerencia, para que se proceda a su inmediata corrección, o atención, según la gravedad del hecho o circunstancia que la haya generado, indicando el procedimiento a seguir o los correctivos del caso. **PARAGRAFO:** No obstante lo anterior, será de absoluta responsabilidad del CONTRATISTA ejercer los controles necesarios para que las horas prestadas no superen las contratadas, La ESE en todo caso ejercerá los controles necesarios a fin de garantizar que durante la vigencia del presente contrato, no supere lo contratado. e) Firmar las actas de inicio y liquidación del contrato. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. CESION DEL CONTRATO:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente Contrato sino con previa autorización expresa de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. AUSENCIA DE RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE VILLAVICENCIO, ni entre ésta y el personal de trabajo que vincule a EL CONTRATISTA para cumplir con el objeto del contrato. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSION:** El presente Contrato se podrá suspender por acuerdo de las partes, fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión se establece por Acta suscrita entre las partes y el plazo suspendido no se computará dentro del plazo de ejecución del mismo. **CLASULA DECIMA CUARTA. GARANTIAS.** EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y satisfacción de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio una póliza o garantía única que mantendrá vigente durante la ejecución del contrato, su liquidación y durante el tiempo exigido para los amparos que más adelante se describen, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Bancaria. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato, o en cualquier otro evento necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo a las normas legales vigentes. Esta garantía única debe amparar 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



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



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 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 EXTRACONTRACTUAL:** De igual manera, el proponente deberá allegar copia de la póliza Responsabilidad Civil Extracontractual, Esta póliza deberá contener el amparo frente a perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o del subcontratista autorizado. Por un valor equivalente a 300 SMLMV, y cuatro (04) meses. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del **CONTRATISTA** o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar al **CONTRATANTE** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que para el efecto sea necesario ningún tipo de requerimiento ni acto administrativo que la imponga y podrá ser descontada al momento de liquidarse el contrato o cobrarse a través de la jurisdicción coactiva o contencioso administrativa. El valor que se haga efectivo, se considerará como pago parcial pero no definitivo por los perjuicios causados al **CONTRATANTE**. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. MULTAS:** Sin detrimento de lo establecido en la cláusula anterior, en caso de mora o de incumplimiento parcial de una cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** por cada día de tardanza en el cumplimiento de la obligación, podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sucesivas diarias equivalentes cada una al uno por ciento (1%) del valor total del contrato y en todo caso en su totalidad no podrán superar el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sus adiciones y reajustes. **PARAGRAFO:** Las multas se impondrán mediante resolución motivada del **CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA** deberá cancelarla en un plazo de 15 días contados a partir de la ejecutoria de la providencia. Con la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE** para tomar directamente del saldo que se le adeude, el valor que resulte de aplicar el porcentaje anteriormente estipulado y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o el cobro a través de la jurisdicción competente. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS:** La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio podrá declarar la caducidad del presente contrato de conformidad con los términos y condiciones estipulados en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** LA Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato según lo preceptuado la Ley 80 de 1.993 y las demás normas que la modifiquen o adicionen. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. TERMINACION DEL CONTRATO:** El contrato se terminará por las siguientes causas: **1) Causas normales:** a) Por cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato. b) Por vencimiento del plazo sin que se hubiese prorrogado. c) Por mutuo acuerdo de las partes. **2) causas especiales:** a) Si el legislador o el gobierno nacional o cualquier pronunciamiento de las altas cortes durante la ejecución del contrato llegare a prohibir, modificar cualquier situación jurídica con las cooperativas de trabajo asociado u otras formas asociativas sin ánimo de lucro, que impida jurídicamente la continuidad del contrato, esta se entenderá terminado de pleno derecho cuando sobrevenga la causa que impida su cumplimiento, sin que ninguna de las partes pueda solicitar indemnización o perjuicio alguno por tratarse de una situación ajena a las partes contratantes. b) La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio en virtud de su Estatuto contractual podrá dar por terminado el contrato haciendo uso de su facultada excepcional establecida en la ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen. **CLAUSULA VIGESIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las partes acuerdan que el Domicilio Contractual del presente Contrato será la ciudad de Villavicencio. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las controversias que surjan en la celebración, desarrollo, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, las partes acuerdan resolver de la siguiente manera: En primer término se celebrará un arreglo directo entre las partes. En caso de fracasar el arreglo directo, se acudiría al mecanismo de la Conciliación Extrajudicial. **CLASULA VIGESIMA SEGUNDA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Este



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



contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes. Para su ejecución requiere registro presupuestal y aprobación de la póliza. **CLAUSULA VIGESIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Harán parte integral de este contrato. **A)** documentos de las diferentes atapas contractuales. **B)** La propuesta del contratista y todos sus anexos. **C)** Estudios previos. **D)** CDP No. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de 2018. **E)** Pliego de condiciones, los correspondientes registros presupuestales. **F)** Las demás que surjan en la ejecución del objeto contractual. **CLAUSULA VIGESIMA CUARTA. PUBLICIDAD:** En cumplimiento a la circular externa No. 01 de 2013 expedida por la Agencia Colombiana para la Contratación, el presente contrato se publicara en el SECOP. **CLAUSULA VIGESIMA QUINTA. REGIMEN LEGAL.** Conforme a lo establecido en el artículo 195, numeral 6, de la Ley 100 de 1993, el presente contrato se regulara por el Estatuto General de Contratación de la ESE, contenido en el Acuerdo No.006 del 27de mayo de 2014, expedido por la Junta Directiva de la Entidad, y por las reglas de derecho privado contenidas en las normas del Código Civil y Código de Comercio, salvo en aspectos respecto de los que se haga una remisión normativa a un régimen diferente.

Para constancia de lo anterior se firma en Villavicencio a los .....

**JUAN JOSE MUÑOZ ROBAYO**  
 Gerente  
 Contratante

.....  
 Representante Legal  
 Contratista

**Reviso: MARYURI CATALINA LUQUE CARRILLO**  
 Subdirectora Adiva y Financiera. ( E )

**Revisó: SERGIO ENRIQUE GUTIERREZ ALVAREZ**  
 Asesor jurídico externo