



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

INVITACION PÚBLICA No.12 DE 2023 MODALIDAD MENOR CUANTÍA

RESOLUCIÓN No.522 de 2023
17 de Abril

1. OBJETO:

La ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, se encuentra interesado en recibir propuestas para la PRESTAR EL SERVICIO DE FACTURACION, EN LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, CENTRO DE BIENESTAR SOCIAL (CONSULTA EXTERNA) Y CENTRO DE SALUD VEINTE DE JULIO EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA.

2. CARACTERÍSTICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

El objeto a contratar tiene como finalidad primordial la realización de una actividad de apoyo dentro de la misión general de la entidad contratante, la E.S.E., Hospital San Rafael Nivel II, Centro de Bienestar Social (Consulta Externa), Centro de Salud Veinte de Julio y Puestos de Salud de la zona rural del municipio de San Juan del Cesar - La Guajira, por lo tanto esta deberá ser realizada personalmente por los profesionales como personas naturales, o por los ofrecidos en caso de que el proponente sea persona jurídica, que excluyan, primordialmente cualquier idea de intermediación laboral. Por lo tanto cuando quien pretenda proponer sea persona jurídica, su objeto social deberá prever esta situación (posibilidad de ejecutar procesos parciales) de forma general y no residual.

3. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO: La descripción por servicios, actividades a realizar y las obligaciones para el contratista son:

AREA	DESCRIPCION	HORAS/MES
Consulta externa	Auxiliar de Facturación- lunes a sábados	576
Consulta externa	Auxiliar de facturación –asignación de citas lunes a sábados, 8 horas diaria	192
Rayos X y laboratorio:	Auxiliar de facturación 8 horas diarias de lunes a sábados,	192
Radicación de cuentas	Radicador de cuentas -lunes a sábados	384



INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

centro de salud 20 de julio, área rural	Auxiliar de facturación -lunes a sábados	768
Urgencias:	Auxiliar de facturación de Urgencias -turno 24 horas de lunes a domingo	768
Hospitalización:	Auxiliar de facturación 24 horas diurna/día facturación lunes a domingo diurno.	576
Hospitalización:	Auxiliar de facturación -adminisionista hospitalización lunes a sábado,	192
Urgencias:	Auxiliar de facturación -adminisionista urgencias turno 24 horas de lunes a domingo	768
Devoluciones y glosas	auxiliar administrativo de devoluciones- lunes a sábados	384
Quirófano	Auxiliar de facturación Quirófano, 8 horas diarias de facturación lunes a sábados	192
Radicación de cuentas SOAT	Técnico Radicador SOAT, 8 horas diarias de lunes a sábados	192
Preparación de Cuentas	Auxiliar administrativo, 8 horas diarias de lunes a sábados	192
Coordinación general del Proceso: Identificar el coordinador del proceso que desarrollara esta función y que no ejecute al tiempo ninguno de las demás actividades. 8 horas diarias, 192 horas mes.		

4. OBLIGACIONES DE LA CONTRATACION:

4.1. Obligaciones Específicas:

EL contratista se obliga para con el Hospital a cumplir con lo estipulado en el objeto y además a:

- 1.) Realizar la comprobación de derechos.
- 2.) Identificación del usuario.
- 3.) Consultar las bases de datos.
- 4.) Facturar los servicios prestados a las diferentes EPS, en los diferentes servicios.
- 5.) Solicitar las autorizaciones de la prestación del servicio a cada EPS e IPS, según sea el caso.
- 6.) Responder por el teléfono celular del servicio de urgencias y todos los elementos de oficina en las diferentes dependencias donde se preste el servicio de facturación.
- 7.) Realizar las llamadas al personal disponible para la prestación del servicio de urgencias y hospitalización, manteniendo el control y buen uso del saldo disponible del celular.
- 8.) Realizar demanda inducida para fortalecer los programas de promoción y prevención.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página

- 9.) Llenar tarjetero índice.
- 10.) Solicitar los documentos completos que soporten la factura.
- 11.) Presentar un informe de las cuentas, facturas, radicadas o no radicadas explicando el motivo de la no radicación mensualmente, que sirva de soporte fidedigno para poder hacer los registros presupuestales, de cartera y contabilidad.
- 12.) Organizar, legajar y foliar las cuentas.
- 13) Radicar el 100% de la facturación del periodo correspondiente, dentro de los términos establecidos en la Ley.
- 14) Radicación de cuentas: sí la cuenta fue radicada y devuelta, esta no puede incluirse como cuenta radicada del período siguiente en la respectiva certificación.
- 15.) Aplicar el manual del buen vestir adoptado por la institución, dando estricto cumplimiento.
- 16.) Presentar un informe de las cuentas, facturas, radicadas o no radicadas explicando el motivo de la no radicación mensualmente, que sirva de soporte fidedigno para poder hacer los registros presupuestales, de cartera y contabilidad.
- 17.) Las cuentas no radicadas dentro del mes y en el término de ley sin ninguna justificación se penalizarán descontando automáticamente en el mes siguiente un 5% del valor facturado.
- 18.) Velar por el uso adecuado de los elementos de bioseguridad y aplicación de las preocupaciones generales de bioseguridad, ley 1295 de 1994.
- 19.) Asistir a los cursos de inducción, bioseguridad, organizados por la Institución para el personal con el fin de fortalecer las políticas de mejoramiento continuo.
- 20.) Responder y resarcir en forma oportuna al usuario y antes de control ante los requerimientos interpuestos por faltas atribuibles a la prestación del servicio del contrato.
- 21.) Solicitar los insumos requeridos en su área de manera oportuna a la coordinación, para brindar una atención eficiente.
- 22.) Informar al coordinador del área los remplazos del personal previamente o inmediatamente para dar el visto bueno.
- 23.) Realizar el directorio telefónico y mantenerlo actualizado del personal asistencial y administrativo disponible, para la resolución de eventualidades de emergencia.
- 24.) Realizar el directorio telefónico de las instituciones (IPS, EPS contributivas y subsidiadas, ESE, Entes Territoriales y Otras instituciones), y mantenerlo actualizado de referencia y contra referencia de la red pública y privada en los niveles 1, II, III.
- 25.) Cumplir con los procesos de atención al cliente establecidos por el Hospital.
- 26.) Realizar los egresos facturando todos los servicios prestados a cada usuario.
- 27.) El contratista debe notificar al área de recursos humanos, una vez que se presentan cambios en el personal relacionado.
- 28.) El Contratista deberá garantizar que el servicio ofrecido sea realizado por personal calificado, confiable y de condiciones humanas sobresalientes, para lo cual deberán anexarse las hojas de vida de cada uno de ellos.
- 29.) Garantizar que la calidad del servicio sea óptima.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

- 30.) No causar daños a personas o bienes de funcionarios del Hospital San Rafael o terceros autorizados, respondiendo por lo que ocasiones por imprudencia, negligencia, impericia o por descuido, dentro o fuera de los sitios o zonas donde se ha de prestar el servicio derivado de su actividad.
- 31.) Disponibilidad inmediata de reemplazo del personal.
- 32.) Controlar el consumo evitando desperdicio de los materiales de trabajo.
- 33.) Permitir y facilitar las labores de supervisión, evaluación, control y auditoria que el Hospital realice en forma directa o a través de terceros y atender sus recomendaciones.
- 34.) Velar por el cumplimiento de las metas mínimas mensuales conforme a las planteadas en el objeto del contrato.
- 35.) Respetar y acatar el derecho de reserva del Hospital a no aceptar el personal asignado, pretextando inconveniencia, la que deberá justificar debidamente, cuando advierta incumplimiento individual de la siguiente manera: en caso de incumplimiento a las obligaciones contractuales, a falta grave o reiterada a los estatutos internos, la recurrencia a prácticas que alteren o afecten la convivencia o interacción entre los demás empleados y/o usuarios, dará lugar a que el Hospital pueda solicitar al contratista el relevo del empleado incurso en la causal. Para lo cual el Hospital previamente recriminará por escrito al inculpado con copia al Contratista, en donde exigirá las explicaciones que sean del caso. La solicitud de relevo del afiliado solo procederá cuando el mismo no justifique su conducta por escrito en el término determinado en la misma comunicación, cuando no diere, a juicio del Gerente, una respuesta satisfactoria o cuando esta no haya existido. En caso de reincidencia se podrá solicitar el relevo sin necesidad de este procedimiento.
- 36.) Respetar y acoger los estatutos y reglamentos de prestación de servicios y el reglamento interno de la institución.
- 37.) El Contratista debe portar documentos de identidad, los carnet de afiliación a ARL, EPS (en el caso que se emitan carnet) y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la ESE Hospital San Rafael Nivel II.
- 38.) El contratista deberá entregar mensualmente al encargado de manejar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SSST), las copias de los pagos de seguridad social del personal que este a su cargo.
- 39.) El encargado del manejo del SSST, emitirá un informe mensual sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluirá actividades de prevención realizadas según cronograma de SST, accidentes ocurridos, lecciones aprendidas socializadas, inspecciones de seguridad y cierre de hallazgos del personal que estará a cargo del contratista.
- 40.) El contratista deberá usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de la empresa, este debe llevar el nombre de la empresa a la que pertenece como identificación.
- 41.) Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista, con signos de ebriedad o bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas lo reportará



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

inmediatamente, de forma verbal y por escrito a través de la lista de chequeo, al representante legal, Gerente y al supervisor del contrato de la ESE Hospital San Rafael, para que ellos den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores.

42.) No se permitirá al personal, fumar durante la ejecución de su trabajo. Para fumar deben hacerlo sólo en las zonas asignadas para los fumadores. (Resolución 1956 de 2008).

43.) Entregar al encargado del manejo del SSST, una lista de Elementos de Protección Personal, EPP; que sus trabajadores utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos.

44.) Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal.

45.) Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).

46.) Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124)

47.) En el momento que se presente un accidente de trabajo o enfermedad laboral, el Contratista, deberá desplazar la persona accidentada a la PS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que se encuentran afiliados y reportarlo, a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento, a dicha ARL y EPS, así mismo debe informar del accidente al encargado de manejar el SSST de la ESE Hospital San Rafael, En caso de accidentes graves o mortal deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especiales correspondiente en terminados de dos días hábiles siguiente al evento o al recibo inmediatamente tanto a la ARL como al encargado del implementar el SSST en la ESE Hospital San Rafael.

48.) Investigar los accidentes de trabajo graves en un plazo máximo de 15 días hábiles, se debe entregar copia de esta investigación al encargado del manejo del SSST en la ESE Hospital San Rafael, El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2).

49.) Reportar mensualmente al encargado del manejo del SSST de la ESE Hospital San Rafael, todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.

50.) El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar al encargado del manejo del SSST, el listado de nombres, ARL, EPS y números de documentos de identidad del personal que está a su cargo.

51.) Atención inmediata y oportuna al usuario.

52.) Conocer y poner en práctica el código de ética de la institución.

53.) Participar activamente del proyecto de acreditación brindando apoyo constante y realizando las actividades asignadas.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

- 54.) Involucrarse conociendo completamente la estrategia institución amiga de la mujer y la infancia (I.A.M.I.) y la estrategia en atención integrada de las enfermedades prevalentes de la infancia (A.I.E.P.I.) en su componente clínico.
- 55.) Conocer y aplicar los deberes y derechos de los usuarios.
- 56.) Facturar zona rural y rural en los 25 centros y puestos de salud que son (Corraleja, Cañaverales, El Tablazo, Los Pozo, Boca del Monte, Los Tunales, Las Tunas, Guamachal, los Pondores, La Peña, La Junta, Curazao, Los Haticos, El Hatico de los Indios, Lagunita, Veracruz, Caracolí, Zambrano, Corral de Piedra, Guaya canal, Villa del Rio, el Totumo y el Machín, loma fresca y 20 de julio.
- 57.) Facturar los servicios prestados a las diferentes EPS, en los diferentes servicios.
- 58.) Ingresar al sistema los lo usuario de programa de P Y P de zona rural
- 59.) Solicitar los documentos completos que soporten la factura.
- 60.) Programación de agenda desde los computadores portátiles.
- 61.) Facturación de grupo extramural que manejan (consulta general, programa de PYP, y odontología).
- 62.) Cumplir con los procesos de atención al cliente establecidos por el Hospital.
- 63.) Realizar los egresos facturando todos los servicios prestados a cada usuario.
- 64.) Agendar de manera oportuna las citas solicitadas por los pacientes que lo requieran.
- 65.) Hacer el cargue diario de los servicios conforme a las atenciones de los pacientes.
- 66.) Recepcionar los soportes manuales de cada historia clínica.
- 67.) Escanear los soportes y las historias clínicas, y direccionarlos a la carpeta correspondiente a la EPS que pertenezca y al cargue del archivo pasivo.
- 68.) Descargar a la carpeta respectiva de cada factura de venta los soportes que componen la atención, tanto los soportes manuales, como los que se encuentran en el sistema.
- 69.) Facturar todos los servicios realizados por la parte asistencial a los pacientes.
- 70.) Organizar las facturas en físico para su respectiva radicación.
- 71.) En la oficina de cuentas médicas, se entregaran los soportes digitalizados para su tramitología.
- 72.) El facturador deberá hacer en tiempo real la facturación, de manera veraz.
- 73.) Direccionar a los pacientes que lo requiera, haciéndole entrega de los documentos que amerite.
- 74.) Presentar las cuentas de cobro los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos.
- 75.) Las demás que surjan durante la ejecución del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El término de ejecución del objeto que se pretende contratar será de: SEIS (06) Meses, contados a partir del acta de inicio.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página

6. FORMA DE PAGO:

La ESE pagará al contratista, la suma máxima mensual de NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS (**\$92.117.780**), de pesos incluidos IVA, una vez entregue la siguiente documentación:

- a) Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se indiquen las actividades realizadas, y el personal utilizado.
- b) Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- c) Solicitud de pago o factura respectiva.
- d) Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

7. RUBROS PRESUPUESTALES

La E.S.E. cuenta con disponibilidad presupuestal en el rubro **2.4.5.02.09.95110**, para garantizar la contratación.

8. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto estimado para esta contratación es la suma de: QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS (**\$552.706.680**) INCLUIDO IVA, los cuales serán asumidos y cancelados con recursos del presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

9. CAUSALES QUE GENERARÍAN RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. Una propuesta será rechazada:

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



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

- 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 la presente invitación.
- Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir algunos de los documentos exigidos en la invitación o cuando contenga defectos insubsanables.
- Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado, indicado en esta invitación.
- Cuando se presente o no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona o por el representante legal de la Sociedad o Unión Temporal o cuando éste no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
- Cuando no subsane correctamente y dentro del término fijado, la información o Documentación solicitada por la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
- Cuando la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II verifique la información y encuentre inexactitudes en la propuesta.
- El no diligenciamiento de los anexos.
- La adición, modificación o supresión de contenidos en el formato de anexos.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.
- Cuando los documentos necesarios para la comparación de propuestas tengan tachones, enmendaduras o correcciones que no estén salvadas con la firma del interesado.
- Cuando existan dos o más ofertas hechas por el mismo interesado bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- En los demás casos establecidos en la presente invitación.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso, es el siguiente:

Publicación de la Invitación: El Lunes 17 de Abril de 2023.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Entrega de propuestas: Únicamente en medio físico, en sobre cerrado debidamente marcado, El 24 de Abril de 2023, de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m., en la Secretaría de Gerencia, en el Área Administrativa de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

Evaluación de las propuestas: El Martes 25 de Abril de 2023

Traslado de la evaluación (publicación de resultados): El Miércoles 26 de Abril de 2023.

Adjudicación: El Jueves 27 de Abril de 2023.

Firma de Contratos: El Viernes 28 de Abril de 2023.

11. VALIDEZ MINIMA DE LAS OFERTAS QUE SE SOLICITAN:

La propuesta deberá tener una validez mínima de 90 días.

12. LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR SON:

- La Invitación Publica: La entidad con el presente escrito formula invitación publica a participar a cualquier persona natural, jurídica, consorcio y/o Unión Temporal.
- Selección: en todo caso la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo.
- Adjudicación: La adjudicación deberá recaer en el precio más bajo, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.
- Suscripción: la suscripción del contrato se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de la presente invitación.

13. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN:

Las adendas podrán ser expedidas en cualquier momento del proceso, las cuales se darán a conocer mediante publicación en la página web de la entidad.

14. EL LUGAR FISICO EN EL QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS:

Las propuestas deberán ser presentadas en medio físico, en sobre cerrado debidamente rotulado, indicando: nombre y número de proceso, nombre del proponente, en la Secretaría de Gerencia, en el Área Administrativa de la



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, ubicada en la Calle 4 Sur entre Carreras 4 y 5, en el municipio de San Juan del Cesar – La Guajira.

15. REQUISITOS HABILITANTES.

Se indicará la manera en que se acreditará la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes.

- **CAPACIDAD JURIDICA:** Se acreditará mediante el **Certificado de Existencia y Representación Legal**, expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días y en original.
- **DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE COMO MINIMO:**

SI ES PERSONA NATURAL O JURIDICA

- Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces. (Anexo 1)
- Copia del Registro Único Tributario – RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación suscrita por el Revisor Fiscal si lo tiene o por el representante legal de la empresa, donde conste el cumplimiento del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF y SENA, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Manifestación expresa de no encontrarse incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
- Las hojas de vida con sus anexos, de cada una de las personas que llevarán a cabo las actividades del contrato. (Hoja de vida de la función pública con sus soportes).
- Registros INVIMA (si hubiere lugar)

SI ES CONSORCIO Y/O UNION TEMPORAL

- Carta de Presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal o quien haga sus veces. (Anexo 1)
- Acta de constitución del consorcio y/o Unión Temporal.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

- Copia del Registro Único Tributario – RUT de los integrantes del consorcio y/o Unión Temporal.
- Certificado de Inscripción y representación legal en origina, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con una antelación no superior a treinta (30) días calendarios a la fecha de cierre de las propuestas de los integrantes del consorcio y/o Unión Temporal.
- Certificación suscrita por el Revisor Fiscal si lo tiene o por el representante legal de la empresa, donde conste el cumplimiento del pago de los aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación, ICBF y SENA, de acuerdo a lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Manifestación expresa de no encontrarse incursos en causal de inhabilidades e incompatibilidades.
- Las hojas de vida con sus anexos, de cada una de las personas que llevaran a cabo las actividades del contrato. (Hoja de vida de la función pública con sus soportes).
- Registros INVIMA (si hubiere lugar).

CAPACIDAD FINANCIERA: Se evaluará de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015

- Acreditar con la manifestación expresa que realice en la carta de presentación (anexo No, 1) que no es deudor moroso de la totalidad de obligaciones contraídas con el Estado o que tiene vigente un acuerdo de pago. La Entidad se reserva el derecho de verificar si cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran señalados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Acreditar Estados Financieros con las notas respectivas a 31 de Diciembre de 2022 o el Registro Único de Proponentes (RUP), debidamente actualizado.

PROPUESTA TÉCNICA: Deberá contener como mínimo la información detallada a continuación:

- Personal idóneo con conocimientos y formación requerida para las actividades que se pretenden contratar.
- Dotar a su personal de uniformes, carné de identificación y elementos de seguridad.





NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

- Garantizar que la calidad del servicio sea eficiente, responsable y oportuno, proporcionando auxiliares con excelente calidad humana.
- Presentar el Manual de Funciones y Velar por el cumplimiento de las mismas, ley 1562 de 2012.
- Hojas de vida con los anexos del personal que va a ejecutar las labores.

EXPERIENCIA DE LOS INTERESADOS:

Deberán contar con una experiencia mínima de UN (01) año, en prestación de servicios de facturación, dicha experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Fotocopia de contratos, los cuales deben estar debidamente ejecutados.
- Certificaciones o constancias expedidas por el contratante o por quien éste o la ley hubieren facultado para ello, la cual deberá contener como mínimo: entidad contratante, fecha y número del contrato, objeto del contrato, tiempo de ejecución, Valor del contrato, porcentaje de participación en caso de actuar dentro de un consorcio o unión temporal.

16.EVALUACIÓN:

La propuesta será evaluada jurídica, técnica, financiera y económicamente.

La evaluación consiste en el análisis comparativo, que el Comité Asesor de Contratación y Compras de la entidad, realice de las propuestas, sobre el precio, aspectos técnicos y financieros de las mismas, conforme a los factores de calificación, a las propuestas que hayan pasado la evaluación jurídica. Este análisis será estrictamente reservado y no admite intervención alguna de los oferentes ni de ninguna otra persona externa a la E.S.E.

La Evaluación contemplará los siguientes aspectos, en su orden:

- Jurídica: cumple o no cumple.
- Técnica: cumple o no cumple.
- Financiera: cumple o no cumple.

17.PROPUUESTA ECONÓMICA :

En la propuesta económica se debe incluir el valor de la oferta debidamente discriminado, e incluido el IVA.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

18.CONDICIONES DEL CONTRATO:

El contrato que resulte de este proceso de selección tendrá una duración de SEIS (06) MESES, contados a partir del perfeccionamiento del mismo. El tipo de contrato a celebrar será de prestación de servicios, donde el proponente se compromete con la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, a prestar el servicio de facturación en la ESE Hospital San Rafael Nivel II, Centro de Bienestar Social y Centro de Salud Veinte de Julio de San Juan del Cesar - La Guajira.

19.SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

Una vez notificada la selección, éste deberá suscribir el contrato en la fecha establecida en el Cronograma, salvo que por necesidades de la Administración sea preciso prorrogar dicho plazo.

Así mismo, deberá constituir garantía única, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones establecidas en el mismo.

20.RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El Contrato que con ocasión de esta Invitación se celebre, se regulará por el Estatuto Contractual de la E.S.E. (Acuerdo 07 de 2014) y su respectivo Manual de Contratación (Resolución N° 222 de 2014); Códigos Civil y de Comercio.

El régimen jurídico aplicable al presente proceso será el contenido en la Constitución Política de Colombia, el Derecho Privado, demás normas reglamentarias, concordantes y complementarias y lo dispuesto en esta Invitación Pública; lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este documento, se les aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes.

21.CORREO ELECTRONICO PARA COMUNICACIONES Y/O OBSERVACIONES:

juridica@hsrafaelsanjuan.gov.co



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

Página

22. CONVOCATORIA A VEEDURIAS Y ALIANZA DE USUARIOS:

El Hospital CONVOCA a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a los miembros de la Alianza de Usuarios de esta entidad y a la comunidad en general para que participen dentro de este proceso, efectúen el control social respectivo y en general desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso de selección.

Dado en San Juan del Cesar— La Guajira, a los 17 días del mes de Abril de 2023.

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ
Gerente.

Proyectó: Dra Delcys Paola Brito Vega
Revisó: Dra Rossana Mejia Fuentes
Of. Juridica



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

(Anexo No. 1)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
HOSPITAL SAN RAFAEL
La Ciudad

REF. : INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta para PRESTAR LOS SERVICIOS DE:

Así mismo, el suscrito declara que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la contratación del servicio.
3. En el evento en que me sea escogida mi propuesta, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en los términos de referencia y en la Ley.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas, así como los efectos legales y declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.
5. Conozco y acato el Régimen de Contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II y sus bases jurídicas.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

6. Conozco, he recibido los términos de referencia de la presente contratación y los he estudiado cuidadosamente, incluidos sus Adendas (si los hay), entendidos como las modificaciones a los mismos y acepto sus términos sin reservas ni condicionamientos.

7. Me comprometo a actuar de buena fe en todo el proceso de selección del Contratista.

8. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que el Hospital San Rafael considere necesarios.

SI LA PROPUESTA ES PRESENTADA A NOMBRE DE UNA PERSONA JURÍDICA, DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS:

REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRES Y APELLIDOS: _____
 CÉDULA DE CIUDADANÍA Y/O EXTRANJERÍA: _____
 CARGO: _____
 RAZÓN SOCIAL: _____
 NIT. _____
 DOMICILIO PRINCIPAL: _____
 DIRECCIÓN: _____
 E-MAIL: _____
 TELÉFONOS Nos.: _____
 FAX Nos.: _____
 CELULAR Nos.: _____
 PERSONA ENCARGADA CONTACTO: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Representante Legal)

SI LA PROPUESTA ES PRESENTADA POR PERSONA NATURAL, DILIGENCIAR LOS SIGUIENTES DATOS:

PERSONA NATURAL

NOMBRES Y APELLIDOS: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA y/o O EXTRANJERÍA:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

INVITACION PUBLICA

Código: JC-F-02

Versión: 4.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página

No. DE MATRICULA DESTABLECIMIENTO: _____
DOMICILIO PRINCIPAL: _____
DIRECCIÓN E-MAIL: _____
TELÉFONOS Nos.: _____
FAX Nos.: _____
CELULAR Nos.: _____

Cordial saludo,

(Nombre y firma del Propietario del Establecimiento de Comercio)

NOTA: LA FIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE O LA AUSENCIA DE FIRMA, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SEA ELIMINADA. (Artículo 196 Código de Comercio)