
	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-P1-PR1-M1-F3	
		Versión 2	

## INVITACION N° 28 DIRECTA PARA PRESENTAR PROPUESTA

Granada Meta 02 de enero de 2018

Señor:

**EDUIN ROGELIO SANCHEZ SEGURA**

Granada – Meta

### **ASUNTO: INVITACIÓN DIRECTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA CELEBRAR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

Por medio de la presente invitación, nos permitimos dar a conocer las condiciones técnicas y económicas mínimas, para la prestación del servicio requerido así:

#### **OBJETO DEL FUTURO CONTRATO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS TIPO HORA COMO MÉDICO GENERAL EN EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.

#### **RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

Para satisfacer la necesidad, se adelantara un contrato de prestación de servicios profesionales, a través de la modalidad de contratación directa, procedimiento descrito en el artículo 18, literal e, del acuerdo 203 de 2016 de estatuto interno de contratación.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

<b>ESTUDIOS</b>	Profesional con título universitario Medicina
<b>EXPERIENCIA</b>	Un (1) año de experiencia profesional



#### **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Se tiene como presupuesto estimado la suma **CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIEN PESOS (\$46.244.100,00) MCTE** cancelado de acuerdo a las horas efectivamente prestada el valor hora es la suma de TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$34.770).

#### **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor del contrato que se pretende se ampara certificado de disponibilidad presupuestal No 0028 del 02 de enero de 2018, del Rubro: BA12 Servicios Personales indirectos, Código: PRESUPUESTO DE GASTOS, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, GASTOS DE PERSONAL. Expedido por la Profesional




	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-P1-PR1-M1-F3	
		Versión 2	

de Presupuesto, por el valor individual que acá se expresa, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2018

#### **FORMA DE PAGO**



El **HOSPITAL** pagará al **CONTRATISTA** el presente contrato en pagos mes vencido según el número de horas efectivamente prestadas mensualmente, multiplicado por el valor hora establecido en la cláusula tercera del contrato. Previa presentación de la cuenta de cobro, acompañada de la certificación de cumplimiento del servicio prestado expedida por el Supervisor designado y presentación de las planillas de pago al sistema integral de Seguridad Social; correspondiente al mes de servicio prestado. La cuenta de cobro deberá ser presentada dentro de los primeros cinco (5) primeros días calendario de cada mes, el supervisor contará con dos (2) días hábiles para su revisión. **PARAGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013.. **PARAGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días hábiles para el desembolso efectivo..

#### **PLAZO**

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

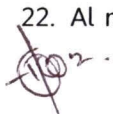
1. Participar en los procesos de mejoramiento continuo que se lleven a cabo en la institución, mediante la participación, coordinación y compromiso en las actividades que se planeen e implementen.
2. Poner al Servicio de la entidad, las capacidades técnicas, humanas, éticas y profesionales que se requieran para la ejecución del contrato.
3. Presentar informes mensuales de ejecución del objeto contractual.
4. Cumplir ampliamente y con idoneidad el objeto del contrato.
5. Presentar al cumplimiento del servicio, la correspondiente cuenta de cobro.
6. Garantizar su afiliación al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, presentando copia de los documentos que acrediten el pago, como requisito previo para el pago de sus honorarios.
7. Presentar los conceptos, asesorías y sugerencias profesionales que de acuerdo a su especialidad médica se requiera con el fin de soportar los procesos y procedimientos del HDG ESE.
8. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información que en razón del presente contrato, llegare a conocer.
9. Dar buen uso a los equipos médicos y dispositivos médicos, e insumos y en general a todos los elementos que sean puestos a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, debiendo responder por el daño o deterioro por mal uso o pérdida de los mismos, que suceda durante la prestación del Servicio.

	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-PI-PR1-M1-F3	
		Versión 2	



10. Portar obligatoriamente en un lugar visible el carnet de identificación como contratista del HDG ESE, desde el ingreso al Hospital hasta finalizar la prestación del servicio para el cual ha sido contratado.
11. Utilizar de manera obligatoria la bata o uniforme que lo identifique como Médico General, para su debida identificación de los clientes internos y externos del HDG ESE.

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR - Obligaciones Específicas**

1. Los turnos / MES asignados serán de mínimo 120 horas y máximo de 240 horas .Cada turno no podrá exceder más de 12 horas continuas y un mínimo de seis ( 6 ) horas.
2. Portar obligatoriamente la bata que los identifique como médicos y portar en ella el carnet con fin de colaborar con la seguridad interna de la Entidad.
3. Participar activamente en el SGC, MECI, actividades académicas y de actualización, reuniones programadas de tipo administrativo, tendientes a mantener la seguridad del paciente, dejando registro en historia clínica (plan de manejo) y garantizar que dentro del período determinado en el respectivo documento, se cumplan los compromisos adquiridos y recomendaciones formuladas, como resultado de las visitas de acreditación, supervisión, auditoria y seguimiento.
4. Valorar los pacientes a cargo del servicio.
5. Realizar consulta médica según programación y necesidades.
6. Realizar exámenes de medicina general, formular, diagnosticar y prescribir el tratamiento a los pacientes a su cargo.
7. Coordinar con la enfermera del servicio, ordenar y vigilar las transfusiones de sangre y hemoclasificaciones según normas.
8. Coordinar con el personal de enfermería los diferentes procedimientos de los pacientes a su cargo.
9. Prestar la atención a los usuarios objeto de Urgencia, Hospitalización, Sala de partos, consulta médica, salas de cirugía y referencia, con sujeción estricta al respectivo manejo establecido por el HOSPITAL o los protocolos existentes de manera rápida y oportuna y preferencial conforme lo establece la ley 1751 de 2015.
10. Prestar la atención al paciente en la fecha y hora señalada, y suministrarle exclusivamente la atención objeto de la urgencia según resolución 5596 de 2015, orden de referencia o de servicio, dando las recomendaciones, instrucciones y explicar los signos de alarma, citas de control, dejando registro en la historia clínica.
11. Pacientes que se encuentran en trámite de remisión deben quedar evolucionados en el turno de la noche.
12. Diligenciar la plataforma RUAF-N-D del Ministerio de Salud y de la Protección Social, antes de las 24 hrs.
13. Prescribir y/o realizar procedimientos para ayudas diagnósticas.
14. Realizar remisiones a médicos especialistas cuando se requiera.
15. Realizar epicrisis de acuerdo con las normas vigentes.
16. Realizar entrega y recibo de turno dejar constancia por escrito en formato institucional.
17. Participar en la revista especializada.
18. Dar información sobre el estado de salud al paciente y los familiares que lo requieran.
19. Asesorar y orientar al médico interno en la evolución, diagnóstico y formulación de los pacientes.
20. Diligenciar formatos de historia clínica, formulación de acuerdo a las normas.
21. Firmar la historia clínica, estampando en todo caso el SELLO respectivo (incluido en el sistema), en caso de omisión asumirá la glosa que ello genere.
22. Al momento de prescribir los medicamentos deberá someterse a los requisitos establecidos







	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-P1-PR1-M1-F3 Versión 2	
--	---	------------------------------	--

en el Artículo 16 del Decreto 2200 de 2005, así como el diligenciamiento en la plataforma MIPRES los NOPOS del Ministerio de Salud y de la Protección Social, según resolución 1328 e 2016 y 2158 de 2016.

23. En caso de ser indispensable prescribir medicamentos ambulatorios que no se encuentren incluidos en el POS de conformidad con los requisitos consagrados en la Resolución 1479 de 2015 Ministerio de Salud y de la Protección Social, el médico tratante o especialista deberá diligenciar completamente y con letra legible el formato de justificación del medicamento NO POS, de uso ambulatorio y deberá remitirse al Comité Técnico Científico de la EPS a la que se encuentre afiliado el usuario de LA ESE, para su aprobación o negación con el resumen de Historia Clínica o epicrisis, resultados de ayudas diagnósticas, información bibliográfica, situaciones Clínicas particulares y casuística, con el objeto de poder efectuar por parte de la EPS los recobros al ADRES.
24. Los medicamentos ordenados en el Plan de Tratamiento deben encontrarse en el listado básico de medicamentos de la Institución y de conformidad con los protocolos.
25. No se podrán incluir en el Plan de Tratamiento medicamentos de muestras médicas, ni dichas muestras podrán traerse a la institución.
26. Realizar fichas de vigilancia epidemiológica en aquellas situaciones que se presente riesgo.
27. Diligenciar la historia clínica con todos sus anexos de acuerdo con los criterios de la resolución 1995 de 1999 y sus modificaciones, y teniendo en cuenta que debe diligenciarse en medio físico (cuando sea necesario: daño fluido eléctrico, daño software) y magnético utilizando el software de historias clínicas, cuando la norma y la institución así lo exija y no podrá ser delegado a los estudiantes y personal en vía de formación académica. En caso omiso asumirá la glosa que ello genere.
  - La prescripción debe ser en letra clara y legible, con las indicaciones necesarias para su administración (según plan de choque de la entidad) (MECI).
  - Se Hará en idioma español, en forma escrita ya sea por copia mecanográfica, medio electromagnético y/o computarizado.
  - No podrá contener enmendaduras o tachaduras, siglas, claves, signos secretos, abreviaturas o símbolos químicos, con la excepción de las abreviaturas aprobadas por el Comité de Farmacia y Terapéutica de la Institución.
  - La prescripción debe permitir la confrontación entre el medicamento prescrito y el medicamento dispensado (en el caso ambulatorio) y administrado (en el caso hospitalario) por parte del profesional a cargo del servicio farmacéutico y del Departamento de Enfermería o la dependencia que haga sus veces.
28. Aceptar los valores detectados por la auditoría concurrente de las actividades no realizadas o realizadas imperfecta o extemporáneamente generadoras de glosa. El valor será el que debería cobrar el Hospital por dicha actividad, adicionando el tiempo que el Hospital paga al contratante por la actividad no realizadas o realizada imperfecta o extemporáneamente. (Entregadas las objeciones o correcciones antes de que se efectuó la facturación ante la EPS, una vez entregada la observación el CONTRATISTA contara con tres (3) días para responder.
29. Argumentar reclamaciones que se presenten, en desarrollo de la atención que se obliga a prestar a los usuarios del HOSPITAL Y aplicarlas medidas correctivas pertinentes (PQR, auditoría, órganos de control, instancias legales) y las diferentes áreas que permitan proteger a la institución de glosas, descuentos, o sanciones de rigor.
30. Informar a las autoridades competentes sobre posibles conductas delictivas, hechos de origen violento, traumático o dudoso, de acuerdo con las normas legales, para preservar la seguridad institucional.
31. Adherencia a los macroprocesos de la institución.
32. Respetar las normas de convivencia y canales de comunicación asertivas.
33. Cumplimiento de los cuadros de turno programados, el cuadro de turnos será realizado por parte de la coordinación médica y publicado. En el caso que los turnos no tengan una

	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-P1-PR1-M1-F3	
		Versión 2	

secuencia y sean de acuerdo a la disponibilidad de cada médico se pone como fecha límite el día 20 de cada mes para ser comunicado dicha disponibilidad por parte del médico, si al día 21 de cada mes no se cuenta con dicha disponibilidad la coordinación publicará un cuadro en forma secuencial y según horas establecidas en dicho contrato.

34. Los cambios de turno deben ser reportados como mínimo 36 hrs ante la coordinación médica de forma escrita y la totalidad de los mismos es de 3 turnos mes. El turno no podrá ser remplazado por personal externo al hospital, al momento del cambio o cubrir el turno no podrá superar las 12 horas día. Si es necesario más tiempo se debe informar en forma escrita a la coordinación la justificación de la misma.
35. En caso de incapacidades médicas es responsabilidad del CONTRATISTA cubrir dicho turno. La inasistencia del turno será considera como incumplimiento del contrato.
36. El cumplimiento de horarios llegadas, porte personal, estándares de calidad, atención de usuarios y en general los indicadores institucionales a los cuales los médicos generales aporten en forma directa serán de vigilancia por la coordinación médica.
37. En caso de solicitud de valoración por orden judicial realizar el procedimiento médico legal de conformidad al protocolo institucional y normatividad vigente.
38. Cumplimiento de los indicadores de las resoluciones 256 de 2016 y 5596 de 2015.
39. En caso de actividades misionales extramurales se concertará con el personal asistencial para brindar el apoyo requerido a dicha actividad.

## **GARANTIAS**

El párrafo del Artículo 26 del Acuerdo Nro. 203 de 2016 establece los contratos cuyo valor sea inferior a 50 salarios mínimos legales vigentes no serán objeto de constitución de garantías, salvo que sean adquisiciones de equipos en general y cuando el riesgo inherente al producto o servicio adquirido lo amerite por lo tanto El contratista constituirá a su costa y a favor del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA una Garantía Única consistente en póliza de seguros o Bancos legalmente autorizados para funcionar en Colombia, máximo dentro de los dos ( 2 ) días siguientes a la firma del contrato . El incumplimiento de la no constitución de la garantía en el tiempo establecido dará lugar a decretar el incumplimiento del contrato.

Garantía Única:

**De cumplimiento del contrato.** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al contrato y cuatro ( 4 ) meses más , contados a partir de la fecha de expedición de la garantía



**De Responsabilidad Civil Profesional Médica.** Por un valor mínimo de doscientos (200) SMM.L.M.V. Vigente a partir de la fecha de expedición de la garantía y por el término de un (1) año.

**Parágrafo Primero.** En el evento de que el valor del contrato se adicione o su plazo de vigencia se prorrogue o se adicione el profesional ampliará lo correspondiente de acuerdo con la modificación que se suscriba.

## **CAPACIDAD JURÍDICA**

1. Formato de Hoja de Vida persona natural.
2. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural.
3. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
4. Copia de libreta militar y/o consulta de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional (Cuando aplique)

*es*

	<b>INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA</b>	GJ-P1-PRI-M1-F3	
		Versión 2	

5. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
6. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte el Hospital realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, el Hospital según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
8. Diploma de (Pregrado).
9. Acta de Grado (Pregrado).
10. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
11. Fotocopia de la Resolución.
12. Identificación única del talento Humano en salud Rethus.
13. Capacitación en soporte vital avanzado. Médicos y servicio de ref.
14. Carné de vacunas Personal Asistencial y Servicios Generales.
15. Registro Único Tributario. RUT Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
16. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de pensiones y Salud.
17. Póliza de Responsabilidad Civil Profesional (Médica) el documento lo tiene que certificar.
18. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.




### CRONOGRAMA

Una vez establecidas las condiciones de la contratación y los requerimientos del Hospital Departamental de Granada E.S.E, hacemos extensiva la invitación de ser de su interés, le agradezco por favor hacernos llegar a la brevedad su propuesta de servicios según lo expuesto y de acuerdo a su conveniencia, y/o a más tardar el día 04 de enero de 2018, en la oficina de administración y gerencia del Hospital Departamental de Granada E.S.E, ubicado en la calle 15 entre carreras 2 y 4 Granada Meta.

Cordialmente,



**MONICA MARIA DELGADO PINILLOS**  
**GERENTE HOSPITAL DEPARTAMENTAL GRANADA E.S.E.**

<b>Proyectó</b>	Fredy Camilo Ariza – Tec contratación Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
<b>Reviso jurídicamente</b>	Hevelin Xiomara Gil Rendón Asesora- contrato 196 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
<b>Proyecto Financieramente:</b>	Oscar Andrés Llanes – Profesional de Planeación y Costos - contrato 19 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	
<b>Reviso Financieramente:</b>	Doris Cardona – Asesora de Gerencia - contrato 19 de 2017 Hospital Departamental de Granada E.S.E.	