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

**INVITACION MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA N° 046 PARA PRESENTAR PROPUESTA**

Granada Meta 02 de enero de 2018

Señora:  
**SVETLANA EUSIOKOVA**  
 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**

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN ANESTESIOLOGÍA PARA 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>	Título Profesional de Medico con título de Especialista en Anestesiología
<b>EXPERIENCIA</b>	Mínimo Un ( 1 ) años de experiencia profesional Como anestesiólogo.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Se tiene como presupuesto estimado la suma **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$19.300.000) MCTE**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El valor del contrato que se pretende se ampara certificado de disponibilidad presupuestal No 044 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-MI-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 un (1) único pago mes vencido de acuerdo a las jornadas y actividades establecidas para el profesional, 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 un mes (1) mes, 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 profesionales, 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.

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



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 o pérdida de los mismos, que suceda durante la prestación del Servicio.
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 que lo identifique como Médico Especialista, para su debida identificación de los clientes internos y externos del HDG ESE.

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

1. Prestar sus servicios personales como **MEDICO ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGÍA** - en el AREA ASISTENCIAL, durante el plazo establecido en el presente contrato, de conformidad con la PLANEACION DE PRESTACION DEL SERVICIO que le sea asignada por la SUBGERENCIA ASISTENCIAL.
2. Participar activamente en el SGC- MECI, actividades académicas y de actualización, reuniones programadas de tipo administrativo.
3. Brindar una atención amable e información oportuna y con calidez humana a los clientes internos y externos y a sus familias.
4. Realizar consulta ambulatoria e interconsultas.
5. Atención de urgencias de pacientes.
6. Impartir instrucciones al personal profesional (médicos generales – Jefes – auxiliares de enfermería) sobre los procedimientos propios de su especialidad para el manejo del paciente.
7. Diligenciar en debida forma los formatos NO POS.
8. Solicitar los paraclínicos e interconsultas de forma idónea y realizar una adecuada interpretación de los mismos, para optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos y económicos.
9. Elaborar los conceptos médicos solicitados, ajustándose a las normas legales y éticas, previniendo demandas y procesos legales que afecten al HDG.
10. Solicitar interconsulta con otras especialidades médicas de acuerdo a los requerimientos del paciente, e informar a los otros especialistas interconsultantes sobre el manejo y evolución de los pacientes.
11. Brindar a requerimiento de la administración del HDG y a las familias, la debida información del estado de salud y de los procedimientos realizados a los pacientes.
12. Diligenciar en forma limpia y óptima los registros en la HISTORIA CLINICA, de manera clara, conforme a los requisitos legales establecidos.
13. Participar en los comités asistenciales, cuando sea requerida su presencia.
14. Realizar cirugías programadas y de urgencias.
15. En caso de no tener cirugía programada, deberá informar a consulta externa para su programación, dentro de la misma agenda.
16. Participar en la construcción y actualización de las guías y protocolos de su especialidad.
17. Participar activamente en los procesos de calidad y de acreditación.

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

18. Facilitar la solución de glosas y objeciones que sean enviadas por parte de las EPS y que sean subsanables. La renuncia a un correcto diligenciamiento de la historia clínica que generen glosa por pertinencia médica y que no puedan ser levantados por el área de facturación, será causal de descuento de sus honorarios.
19. Realizar única y exclusivamente los procedimientos e intervenciones que estén autorizados por las Entidades responsables del pago e igualmente reportar en los informes quirúrgicos la cantidad de material utilizado. El no reporte oportuno será causal de descuento de sus honorarios.
20. Realizar en el software del HDG los respectivos registros de la Historia clínica según la actividad o procedimiento realizado y no podrá ser delegado en los estudiantes y personal en vía de formación académica.
21. Los medicamentos ordenados en el plan de tratamiento deben encontrarse en el listado básico de medicamentos de la institución.
22. No se podrá incluir en el plan de tratamiento medicamentos de muestras médicas, ni dichas muestras podrán traerse a la institución.
23. Realizar las actividades de: \* Disponibilidad en el servicio de urgencias (24) horas. \* Realizar cirugía programada. \*Realizar consulta externa e intrahospitalaria (rondas médicas). Las actividades que correspondan a día festivo deberán ser programadas de manera concertada para completar la capacidad instalada.
24. Apoyar los convenios docencia – asistencial suscritos por el HDG con los establecimientos educativos, acatando los acuerdos pactados y realizando las actividades pedagógicas programadas. Estas actividades forman parte de las obligaciones adquiridas por el contratista y su reconocimiento está incluido en el valor de los servicios prestados.
25. Presentar el informe mensual de actividades, al término de la ejecución del periodo correspondiente, el cual será evaluado y certificado por el supervisor del contrato, anexando la certificación de asistencia las capacitaciones y reuniones programadas por el HDG y la certificación de la o las unidades funcionales donde presta sus servicios.
26. Dar cumplimiento a las actividades previstas en el anexo No 1 del presente proceso contractual.
27. institucional.
28. Adherencia a los macroprocesos de la institución.
29. Respetar las normas de convivencia y canales de comunicación asertivas.
30. 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 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.
31. 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.
32. En caso de incapacidades médicas es responsabilidad del CONTRATISTA cubrir dicho turno. La inasistencia del turno será considera como incumplimiento del contrato.
33. El cumplimiento de horarios llegadas, porte personal, estándares de calidad, atención de

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

usuarios y en general los indicadores institucionales a los cuales los médicos generales aporten en forma directa serán de vigilancia por la coordinación médica.

34. En caso de solicitud de valoración por orden judicial realizar el procedimiento médico legal de conformidad al protocolo institucional y normatividad vigente.
35. Cumplimiento de los indicadores de las resoluciones 256 de 2016 y 5596 de 2015.
36. En caso de actividades misionales extramurales se concertará con el personal asistencial para brindar el apoyo requerido a dicha actividad.

## **GARANTIAS**

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:

- a) **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 .
- b) **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)
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 y acta de grado (Pregrado).
9. Diploma y Acta de Grado (especialización ).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

10. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. y/o Identificación Única Del Talento Humano en Salud (RETHUS).
11. Capacitación en soporte vital.
12. Certificaciones laborales.
13. Carnet de Vacunas.
14. Registro Único Tributario. RUT Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
15. 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.  
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.	

*eu*