

INVITACION DIRECTA PARA PRESENTAR PROPUESTA No. 007 de 2019

Granada Meta, 08 de enero de 2019

Doctora
DIANA MARCELA BOHÓRQUEZ RODRÍGUEZ
 Calle 15 N 1 – 60

1

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 PROFESIONALES PARA LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL 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, el cual estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial, sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirá por lo preceptuado en el artículo 18, literal e, del Estatuto Interno de Contratación, cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas; se hace oportuno indicar que se seleccionará la propuesta siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, dentro de los estudios y documentos previos, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten, y atendiendo lo preceptuado en el literal a) del artículo primero del Acuerdo No. 214 del 03 de enero de 2019.

El proceso de selección y la comunicación de aceptación de la propuesta estarán sometidos al Estatuto Interno de Contratación No. 203 de 2016 y se regirá por lo preceptuado en la legislación y jurisdicción Colombiana, que tiene como valor estimado la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, por lo cual la modalidad de selección es en la modalidad de Contratación Directa sin consideración de la cuantía, cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESTUDIOS	Profesional con título universitario en Derecho
EXPERIENCIA	Un (1) año de experiencia profesional.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos técnicos en derecho que permitan llevar a cabo un asesoramiento jurídico en la institución. • Capacidad de análisis y de razonamiento lógico, así como la habilidad para redactar y comunicar a través de mensajes escritos y verbales. • En la aplicación de la norma jurídica al caso concreto para tomar diferentes recursos como jurisprudencia, entre otros, que se manejan correctamente para una mejor solución del caso que se nos ha

Recibido Diana B Bohorquez Rodriguez 08 de enero de 2019

	confiado. • Conocer el derecho y el sentido común que guiará en la solución de conflictos.
--	---

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Se tiene como presupuesto estimado la suma **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, suma que será amparada con el certificado de disponibilidad presupuestal que expedido por el Profesional de Presupuesto, con cargo al Rubro: B0A0102: PRESUPUESTO DE GASTOS, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, GASTOS DE PERSONAL - Servicios Personales indirectos, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2019.

FORMA DE PAGO

El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato a título de honorarios por mensualidades vencidas, a razón de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA** así: a) Un (01) pagos mes vencido equivalente a **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000,00), MONEDA LEGAL COLOMBIANA** cada uno; siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, previa presentación del informe mensual y recibido a satisfacción por parte del Supervisor. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Los pagos se efectuarán al CONTRATISTA dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la presentación de los informes y recibos de pago de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las aseguradoras de riesgos laborales. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el Supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio; teniendo en cuenta que los servicios contratados son de tracto sucesivo en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago del tiempo de prestación efectiva del servicio. 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.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de veintiún (21) días calendario, 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 un (1) día hábil siguiente a la firma del contrato. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única cuando aplique y la suscripción del acta de inicio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual, evitando dilaciones y en trabamientos, que afecten el debido desarrollo.
2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
3. Mantener informado al Hospital Departamental de Granada E.S.E. de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
4. Mantener informado al supervisor, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales.
5. Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo a la Ley de Archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, invenciones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato.

6. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su relación contractual, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
7. Aplicar tanto la Ley de archivo, como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del presente contrato.
10. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, informe sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución.
11. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.

3

ACTIVIDADES A DESARROLLAR - Obligaciones Especificas

1. Coordinar el proceso de gestión contractual.
2. Brindar apoyo jurídico al Gerente y a las subgerencias de la entidad, en la interpretación y aplicación de las normas, en cumplimiento de las funciones a su cargo, así como en el acompañamiento a las diferentes reuniones en las que se requiera acompañamiento jurídico.
3. Apoyar las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación que adelante el Hospital Departamental de Granada E.S.E. en cumplimiento de sus funciones.
4. Apoyar la elaboración de las respuestas a los requerimientos e informes solicitados por los diferentes entes de control.
5. Revisar los actos administrativos y documentos con contenido jurídico que se requiera en respuesta a las peticiones, quejas y reclamos en materia de contratación que se recepcionen en el Hospital Departamental de Granada E.S.E., cuando el Hospital lo solicite.
6. Absolver consultas sobre las diversas situaciones de derecho originadas en los actos oficiales del sector salud y aclarar situaciones jurídicas pertinentes a la interpretación y aplicación de la Ley.

GARANTIAS

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en concordancia con el párrafo del artículo 26 del Acuerdo 203 de 2016, el Hospital Departamental de Granada Meta, teniendo en cuenta que la cuantía del presente proceso no supera los cincuenta (50) SMLMV no será procedente la constitución de garantías así como por la naturaleza del contrato.

CAPACIDAD JURÍDICA

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida persona natural.
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural.
4. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural.
5. Copia de libreta militar y/o consulta de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional (Cuando aplique)
6. 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.
7. 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.



“ UN HOSPITAL PARA TODOS ”

CALLE 15 CARRERA 2 Y 4
TELEFONO 6500510-6587800-6500521
LINEA GRATUITA : 018000965050

www.hospitalgranada.gov.co E-mail: información@hospitalgranada.gov.co



8. 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
9. Certificado de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
10. Diploma y acta de grado (Pregrado).
11. Diploma y Acta de Grado (especialización).
12. Fotocopia de la Tarjeta Profesional.
13. Certificado de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.
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.
16. Comunicación informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.

4

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, según calendario así:

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 09 de enero de 2019 a las 8:00 am 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 E.S.E.

Proyecto:	Johana Paola Monzón Murcia – Subgerente Administrativa - Hospital Departamental de Granada E.S.E.
------------------	---