BORRADOR - PLIEGO DE CONDICIONES

PLIEGOS DE CONDICIONES CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No. 001 2022 PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN DE: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).

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

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS), conforme los parámetros establecidos en el borrador del pliego de condiciones, acorde al siguiente cuadro descriptivo:

PROCESO	SUBPROCESO DE APOYO	No. De HORA proyectada mes
GESTION DOCUMENTAL	Archivo	2.160
GESTION FINANCIERA	Facturación IPS	5.120
	Facturación Administrativo	2.160
	Apoyo a Cartera	180
SISTEMAS DE INFORMACION	Apoyo técnico a Sistemas	180
COMPRAS Y SUMINISTROS	Almacén	200
ATENCION AL USUARIO	SIAU	180
CONTRATACION	Contratación-Nomina	360
MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Líder Mantenimiento	180
	Mantenimiento Correctivo	720
	Transporte Administrativo	800

PARAGRAFO: El operador externo que salga favorecido cancelará a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, la tenencia de los medios de producción la cual tendrá un costo del **UNO 1.0** 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.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: contratos@esedevillavicencio.gov.co

2. PLAZO DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato en mención, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio ha establecido un plazo de ejecución de **SIETE (7) meses**, iniciando desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADOS DE DISPONIBLIDAD PRESUPESTAL

El valor total de la presente contratación es de MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS MCTE. ($1.347.534.300), incluido IVA 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 los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 980 de 2022 denominado REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS, Disponibilidad presupuestal No. 981 de 2022 denominado SERVICIOS DE LA CONSTRUCCION ambos de fecha 09 de mayo de 2022El contratista deberá incluir dentro del valor de su propuesta los gastos e impuestos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de los términos de referencia.

PARAGRAFO: La Propuesta que sobrepase el 100% del valor presupuestal, asignado a cada proceso administrativo, será calificada como no hábil económicamente y por ende descartada del proceso de verificación y ponderación.

4. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, pagará el valor contractual de manera mensual, en **siete (7)** pagos. El valor mensual a cancelar será el equivalente a las horas efectivamente prestadas por proceso y subproceso contratado multiplicado por el valor ofertado, previa presentación de la factura electrónica, revisión de los soportes legales y certificación de cumplimiento del pago de la seguridad social integral en salud y parafiscalidad.

PARAGRAFO. El operador externo, 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 y prestacional, lo anterior en concordancia con la cláusula de ausencia de relación laboral e indemnidad.

5. 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), articulo 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 estable 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.

6. 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. Lo anterior, 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, articulo 195 y demás normas concordantes.

7. EROGACIONES TRIBUTARIAS

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

8. CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES Y DE CUALQUIER ASPECTO RELACIONADO CON LA PRESENTE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA NO.001.

La consulta del pliego de condiciones y cualquier otro aspecto relacionado con el presente proceso de selección, se realizará de acuerdo al cronograma **ANEXO NO. 1** el cual se verificará en la cartera y consultará en la página web de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio www.esedevillavicencio.gov.co, así mismo el interesado que desee podrá solicitar copia del ejemplar oficial de los pliegos de condiciones definitivos en las Instalaciones de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio 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, y asumiendo los costos dispuestos por la Empresa. 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 5:00 P.M).

PARAGRAFO. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio hará las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias hasta con un (1) día hábil de anterioridad a la fecha de cierre de la presente contratación simplificada abierta, en cuyo caso informará por los medios más expedito. 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 presentes pliegos de condiciones.

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES

En el presente proceso de selección, podrán participar oferentes personas naturales, personas jurídicas con ánimo de lucro y oferentes plurales (uniones temporales y consorcios). En ningún caso se admitirá la participación de oferente persona jurídica sin ánimo de lucro (asociación, cooperativa, fundación, etc).

1. CAPACIDAD JURÍDICA

En la presente Contratación Simplificada Abierta No.001, 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 incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 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 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. 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** ò **ANEXO No. 4.**

1.1 Personas Jurídicas

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 y parafiscalidad de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia. **ANEXO No. 5.**

1.2 Personas Naturales

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 2. 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 y parafiscalidad de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia. **ANEXO No. 6.**

PARRAGRAFO. 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 y parafiscalidad conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995.

1.3 Consorcios, Uniones Temporales: Los oferentes plurales (uniones temporales y/o consorcios), deberán acreditar el acuerdo consorcial o el acuerdo de constitución de la unión temporal debidamente suscritos, según las normas vigentes, en los que constará:

- Su existencia y el nombramiento de un apoderado único para todos sus miembros, con la suficiente capacidad para actuar en su nombre y representación, es decir, para presentar la Propuesta, para suscribir el Contrato, y en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar Adjudicatario del presente proceso, así como para representar judicial o extrajudicialmente al Consorcio o Unión Temporal.
- Que se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, según sea el caso, lo cual deberá declararse de manera expresa en el documento correspondiente.
- El objeto del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.
- La participación porcentual de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, dejando presente que los miembros unen esfuerzos para cumplir la experiencia acreditada requerida en los presentes pliegos.

- El documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal debe cumplir con todas las reglas de forma y fondo establecidas en la normatividad vigente respecto a la materia, para cada caso particular (Consorcio o unión Temporal), con el propósito de que queden plasmadas con toda claridad las relaciones que se regulan entre los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal. En caso de no encontrarse debidamente constituido la propuesta no será admitida, y por lo tanto no calificada.
- Un término mínimo remanente de duración igual al término de vigencia del Contrato y 3 años más.
- Que fue constituido con el objeto de participar en la presente proceso de selección realizado por la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio y que su objeto social principal le da la capacidad para presentar la Propuesta, para suscribir y ejecutar el Contrato y, en general, realizar todos los demás actos necesarios en caso de resultar Adjudicatario del presente proceso.
- La existencia, representación legal y capacidad de cada uno de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y de sus representantes legales debidamente facultados para la constitución del Consorcio o de la Unión Temporal, según corresponda, y para presentar la Propuesta, para suscribir el Contrato y, en general, para actuar en su nombre y representación en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, todo lo cual deberá acreditarse conforme se indica en los presentes términos de referencia si el socio es una persona jurídica nacional, y si es una persona jurídica extranjera deberán acreditarse conforme se indica en el Numeral respectivo.
- Indicar que conocen y aceptan que los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán ceder, transferir o modificar su participación sin el consentimiento expreso y escrito de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.
- Indicar que los integrantes del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato.

Sin perjuicio de lo mencionado, el oferente plural (uniones temporales y/o consorcios), deberá dar cumplimiento al Art. 7 de la Ley 80 de 1993.

De llegarse a adjudicar el presente proceso de selección a un oferente plural (uniones temporales y/o consorcios), no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia del contrato que se suscriba y tres (3) años más.

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 ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales deberán presentar ante la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el correspondiente R.U.T., el cual deberá ser allegado antes de la fecha programada en el cronograma del proceso para la suscripción de la minuta contractual.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y la Circular, las facturas electrónicas 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.

PARRAGRAFO. En ningún caso se admitirán propuestas presentadas por uniones temporales y/o consorcios, conformadas entre personas jurídicas sin ánimo de lucro y personas jurídicas con ánimo de lucro. De igual forma no se admitirá uniones temporales y/o consorcios, conformadas por personas naturales y personas jurídicas sin ánimo de lucro.

2. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos 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 las 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.

3. RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente persona natural, la persona jurídica y su representante de la persona jurídica y quienes integren una unión temporal y/o consorcio no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

La verificación de los antecedentes fiscales, la realizará la oficina jurídica de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

4. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Debe ser diligenciado y presentado por el represente legal, en donde deberán informar si han sido multados o sancionados durante la ejecución contractual, en el evento de no haber sido multado o sancionado deberá manifestarlo expresamente, so pena de rechazo de la propuesta. Para efectos del presente proceso el documento se considera esencial. La no presentación del documento o las deficiencias no podrán ser subsanadas y generarán el rechazo de la propuesta.

5 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA

El oferente persona natural y el Representante de la persona jurídica y quienes integren una unión temporal y/o consorcio, no deberán contar con antecedentes vigentes de tipo disciplinario.

La verificación de los antecedentes disciplinarios, la realizará la oficina jurídica de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el **Anexo No. 7** dispuesto para tal fin, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

7. DECLARACIÓN DE MULTAS DEL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA, ARTÍCULO 183 LEY 1801 DE 2016.

Debe ser diligenciado y presentado por el Represente Legal o por Persona Natural, según sea el caso, en donde deberán informar si han sido multados o sancionados durante la ejecución contractual, en el evento de no haber sido multado o sancionado deberá manifestarlo expresamente, so pena de rechazo de la propuesta. Para efectos del presente proceso el documento se considera esencial.

El oferente persona natural y el representante de la persona jurídica y quienes integren una unión temporal y/o consorcio, no deberán contar con anotaciones de tipo policial (conductas contrarias a la convivencia ciudadana).

La verificación del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, la realizará la oficina jurídica de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

8. RESPONSABILIDAD JUDICIAL

El oferente persona natural y el representante de la persona jurídica y quienes integren una unión temporal y/o consorcio, no deberán contar con antecedentes judiciales.

La verificación de los antecedentes judiciales en la plataforma de la Policía Nacional, la realizará la oficina jurídica de contratación de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se deberá anexar copia de la Cedula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal.

10. COPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Se deberá anexar copia de la Libreta Militar del Representante Legal de la persona jurídica que presenta la propuesta, cuando aplique.

11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Se deberá Anexar copia del Registro Único Tributario actualizado, cuya actividad económica concuerde con el objeto contractual, el proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario – R.U.T.- actualizado o reporte expedido por la DIAN donde incluya la información básica, responsabilidades, clasificación e histórico de actividades económicas del contribuyente. Cabe anotar, que el proponente debe estar inscrito en la actividad que corresponda al objeto a contratar, lo cual se verificará por parte de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio con el histórico de actividades económicas del contribuyente, que aparecen en el R.U.T., la no presentación del documento podrá ser subsanada a solicitud de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio por una sola vez, dentro del plazo que este fije para tal efecto.

12. CLASIFICACIÓN UNSPSC Y CIIU

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:

12.1 Codificación 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 RECUROS 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.

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE, si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la anterior codificación UNSPSC se podrá cumplir con el esfuerzo de sus integrantes, haciendo aclaración de que códigos aporta cada uno de sus integrantes.

La verificación de la codificación UNSPSC se efectuara con los registros únicos de proponentes aportados por el oferente persona natural, jurídica y oferentes plurales; en este último caso cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes, actualizado y en firme.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrita, calificada y clasificada en el R.U.P., 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.

12.2 Codificación CIIU: 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 – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia (**Resolución No. 000139 de 21-NOV-2012**) es el siguiente:

8211 ACTIVIDADES COMBINADAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE OFICINA

Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE, si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la anterior codificación UNSPSC se podrá cumplir con el esfuerzo de sus integrantes, haciendo aclaración de que códigos aporta cada uno de sus integrantes.

13. EXPERIENCIA

13.1 Experiencia general

Deberá diligenciarse el **ANEXO No. 8** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia General del Proponente:

Deberá acreditar un máximo de **1** contrato con acta de liquidación suscrita con empresas sociales del estado, entidades públicas y/o privadas por proponente que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, con corte financiero a 31 de diciembre de 2021.

Las constancias contractuales deberán identificar como mínimo la siguiente información:

- Número de Contrato
- Objeto contractual
- Valor liquidado del contrato
- Entidad contratante
- Termino de ejecución
- Si hubo o no Adición
- Si hubo o no prorroga
- Clasificación UNSPSC al que pertenece el Contrato

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:**

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: contratos@esedevillavicencio.gov.co

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

Que el valor del contrato que pretenda acreditar conforme con el numeral **13.11** de la **experiencia general** sea igual o superior a **un punto cero (1.0) 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 el cumplimiento de las características establecidas en el **Numeral 13.1,** 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 en el documento anexo.

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 correspondiente al porcentaje de su participación.

13.2 Experiencia específica

Deberá diligenciarse el **ANEXO N. 9** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia Especifica del proponente:

Deberá acreditar un máximo de **1** contrato con acta de liquidación suscrita con empresas sociales del estado donde su objeto contractual este directamente relacionada con procesos y subprocesos de carácter administrativo en salud, suscrito con entidades públicas y/o privadas por proponente que se encuentren inscritos en el Registro Único de Proponentes, con corte financiero a 31 de diciembre de 2021.

Las constancias contractuales deberán identificar como mínimo la siguiente información:

- Número de Contrato
- Objeto contractual
- Valor liquidado del contrato
- Entidad contratante
- Termino de ejecución
- Si hubo o no Adición
- Si hubo o no prorroga
- Clasificación UNSPSC al que pertenece el Contrato

El contrato con acta de liquidación suscrita con Empresa públicas y/o privadas deberán estar reportados en el R.U.P., con la siguiente codificación **UNSPSC:**

80 10 16 00 GERENCIA DE PROYECTOS.
80 11 15 00 DESARROLLO DE RECUROS 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.

Que el valor del contrato que pretenda acreditar conforme con el numeral **13.2** de la experiencia especifica sea igual o superior a **un punto cero (1.0) 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 el cumplimiento de las características establecidas en el Numeral 13.2, 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 en el documento anexo.

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 correspondiente al porcentaje de su participación.

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

13. CAPACIDAD OPERATIVA MINÌMA PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA

El operador externo para cumplir con el desarrollo de los procesos y subprocesos en cumplimiento del objeto en su oferta deberá acreditar los perfiles detallados en el **ANEXO No. 10**

El proponente deberá garantizar un mínimo de **treinta (30) perfiles** entre tecnólogos, técnicos y bachilleres, para desarrollar las actividades de los procesos y subprocesos a contratar que deberán ser distribuidas entre los diferentes procesos y subprocesos objetos de este proceso contractual de acuerdo a las necesidades de los servicios.

PROCESO	SUBPROCESO DE APOYO
GESTION DOCUMENTAL	Archivo
GESTION FINANCIERA	Facturación IPS
	Facturación Administrativo
	Apoyo a Cartera
SISTEMAS DE INFORMACION	Apoyo técnico a Sistemas
COMPRAS Y SUMINISTROS	Almacén
ATENCION AL USUARIO	SIAU
CONTRATACION	Contratación-Nomina
MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Líder Mantenimiento
	Mantenimiento Correctivo
	Transporte Administrativo

PARAGRAFO. Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar la suscripción de la misma, deben tener certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas vigentes y certificación de curso de integridad, transparencia y lucha debiendo el Proponente allegar los diferentes certificados que acrediten la inexistencia de los antecedentes en mención.

13 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

15.1 Registro Único de Proponentes - RUP

Las personas naturales y/o jurídicas nacionales, 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 R.U.P., la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, verificará los

requisitos habilitantes de la información registrada en el Registro Único de Proponentes, constatando además que experiencia se encuentre clasificada de acuerdo a los códigos UNSPSC solicitados, en todo caso, su inscripción deberá encontrase vigente y 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 R.U.P. 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.

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información suministrada en los Estados Financieros registrados en el Registro Único de Proponente vigente y en firme de acuerdo a las condiciones establecidas en el decreto 579 del 31 de mayo del 2021, realizando manifestación expresa por parte del oferente.

La revisión de la información financiera (indicador de endeudamiento; indicador de liquidez y razón de cobertura de interés, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo), se tendrá en cuenta la información reportada en el R.U.P., vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.

La capacidad financiera se medirá con los siguientes indicadores:

15.1.1 **índice de liquidez: Activo corriente dividido por el pasivo corriente;** dicho indicador será verificado en el R.U.P. información, se requiere un factor mayor o igual a **7.09**

15.1.2 **índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total**; dicho indicador será verificado en el R.U.P., se requiere un factor menor o igual al **0,25**

15.1.3 **razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses**; dicho indicador será verificado en el R.U.P. Se requiere un factor mayor o igual a **714.12 o indeterminado.**

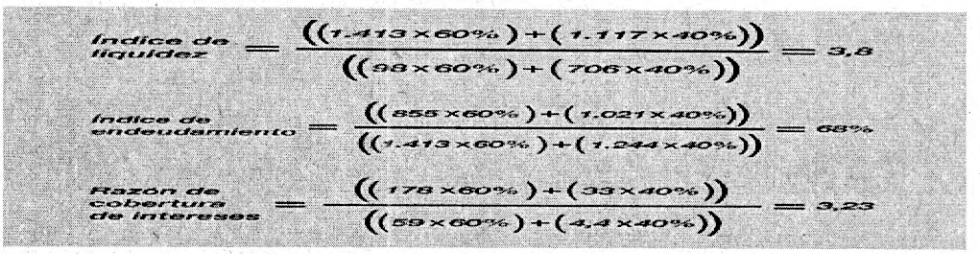
15.1.4 **Capital de trabajo: Activo Corriente – Pasivo Corriente**, Mayor o Igual al 20% del presupuesto oficial.

PARAGRAFO. Para el caso de **Unión Temporal o Consorcio**: Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Para el cálculo de los indicadores financieros la Empresa Social del Estado de Villavicencio, tendrá en cuenta la fórmula que expide Colombia Compra Eficiente identificada como opción No. 1, así:
En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación porcentual en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

Ejemplo:



Donde **n** es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad

15.2 Capacidad Bancaria

El proponente, deberá acreditar un valor de **ciento cincuenta millones de pesos moneda legal ($150.000.000=);** con sobregiros autorizados, créditos pre aprobados, cupo de endeudamiento pre aprobado, liquidez en bancos, o con cualquier otro medio, que le genere certeza a la entidad contratante que el operador externo cuenta con flujo de caja permanente, con respaldo financiero constante durante la ejecución del contrato, a fin de garantizar los gastos de la operación mensual del objeto contractual, en razón a la tendencia del sector salud en lo referente al sistema de pago de la prestación de servicios por parte de la E.A.P.B. a las I.P.S. Es decir el Operador Externo que oferte en el presente proceso deberá contar con liquidez bancaria que le permita garantizar su capacidad operativa.

Cabe anotar que el proceso objeto de la presente contratación simplificada abierta No. 001, constituye una obligación de tracto sucesivo con una duración de **siete (7) 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.

16. 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:

16.1 Rentabilidad del Patrimonio: Utilidad operacional dividida por el patrimonio; dicho indicador será verificado en el R.U.P., se requiere un factor mayor o igual a **0,31**

16.2 Rentabilidad del Activo: Utilidad operacional dividida por el activo total, se requiere un factor mayor o igual al **0,23**

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 al **31 de diciembre de 2021**, 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 lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

- Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
- 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.

PARAGRAFO 4. Para el caso de Unión Temporal o Consorcio: Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.
Para el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional la Empresa Social del Estado de Villavicencio, tendrá en cuenta la fórmula que expide Colombia Compra Eficiente identificada como opción No. 1, así:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación porcentual en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Ejemplo:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{((1.413 \times 60\%) + (1.117 \times 40\%))}{((98 \times 60\%) + (706 \times 40\%))} = 3{,}8$$

$$\text{Índice de endeudamiento} = \frac{((855 \times 60\%) + (1.021 \times 40\%))}{((1.413 \times 60\%) + (1.244 \times 40\%))} = 68\%$$

$$\text{Razón de cobertura de intereses} = \frac{((178 \times 60\%) + (33 \times 40\%))}{((59 \times 60\%) + (4{,}4 \times 40\%))} = 3{,}23$$

17. OTROS REQUISITOS

17.1 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.

17.2 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. 11**

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.

17.3 Presentación de la Propuesta: La propuesta debe ser presentada bajo los siguientes requerimientos:

- En formato físico ORIGINAL, debidamente foliadas sólo en su anverso (sin importar su contenido o materia) en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo los documentos y requisitos exigidos que deberá ser entregadas en las instalaciones de la entidad Carrera 42 No 32-06 Barrio Barzal Alto de Villavicencio-Meta, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del Proceso -**VER ANEXO No. 1.** Y anexar medio magnético de la totalidad de los documentos en el formato original.

17.4 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.

17.5 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. 001, 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.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: contratos@esedevillavicencio.gov.co

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.

17.6 Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación, Vigente: Se deberá cumplir lo estipulado en el capítulo 2.

17.7 Formato único de hoja de vida persona jurídica

17.8 Copia del manual de cargos, perfiles y proceso de selección, en medio magnético. Se deberá anexar en Medio Magnético el Manuel de Cargos, perfiles y procesos de Selección del oferente.

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.

17.9 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. 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 sicoactivas
- Protocolo de actuación en caso de accidente de trabajo y enfermedad laboral
- Profesiograma de la empresa proponente.
- Diagnóstico 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 este ítem.

17.10 Copia del cuadro en donde refleje la Estructura Administrativa y técnica del Oferente: Se deberá anexar copia del cuadro donde se refleja la estructura administrativa del oferente.

PARÁGRAFO. 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 de cada miembro; además de anexar el de la unión temporal y/o consorcio.

17.11 Garantía de Seriedad de la Oferta: Se deber anexar la garantía de la seriedad de la oferta y su correspondiente recibo de pago.

17.12 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.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: contratos@esedevillavicencio.gov.co

17.13 El oferente deberá anexar constancia en lo que respecta al estímulo a la industria nacional. **ANEXO No. 12**

17.14 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. 13**

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.

17.15 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. 001.

18. REQUISITOS FORMALES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- 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 documento integral de los términos de referencia definitivos.

- 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.

19. 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:

- El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
- El proponente pretende sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
- 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

1. OBLIGACIONES DEL OPERADOR EXTERNO

El Operador Externo deberá desarrollar el objeto de la **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS)**., de conformidad con el siguiente cuadro descriptivo:

PROCESO	SUBPROCESO DE APOYO	No. De HORA proyectada mes
GESTION DOCUMENTAL	Archivo	2.160
GESTION FINANCIERA	Facturación IPS	5.120
	Facturación Administrativo	2.160
	Apoyo a Cartera	180
SISTEMAS DE INFORMACION	Apoyo técnico a Sistemas	180
COMPRAS Y SUMINISTROS	Almacén	200
ATENCION AL USUARIO	SIAU	180
CONTRATACION	Contratación-Nomina	360
MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Líder Mantenimiento	180
	Mantenimiento Correctivo	720
	Transporte Administrativo	800

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 la **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA**

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: contratos@esedevillavicencio.gov.co

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS), 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 y subproceso 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 o subproceso administrativo, con el fin de cubrir los eventuales aumentos de horas en el proceso o subproceso 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.

2. CARACTERIZACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS 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 préstación 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 y subprocesos, así:

GESTION FINANCIERA-FACTURACION

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO					CP-300-V3	
ESE	GESTIÓN FINANCIERA-FACTURACION					Vigencia: 13/02/2019	
	Caracterización del Proceso					Documento Controlado	
						Página 1 de 5	
Proceso: GESTIÓN FINANCIERA- FACTURACION							
Objetivo: Facturar los servicios de salud prestados, de acuerdo a Manuales Tarifarios y Convenios, según procedimiento administrativo establecido y normatividad vigente.							
Alcance: liquidacion de los servicios de salud prestados, presentacion de las cuentas de cobro de las ventas realizadas, en los diferentes puntos de atencion de la ESE Municipal.							
Lider Estratégico: Subgerente Administrativo y Financiero				**Lider Operativo:** Profesional Universitario Area Facturacion			
PROVEEDOR		**ENTRADA / INSUMO**	**PHVA**	**ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO**	**SALIDA**	**CLIENTE-PROCESO**	
INTERNO	**EXTERNO**					**INTERNO**	**EXTERNO**
□Gerencia □Control interno □Calidad y Planeacion □Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica	□Organismos de control □Entes territoriales	□Marco normativo aplicable □Necesidades de los procesos	P	Planear el desarrollo del proceso de Facturacion	□Procedimientos del area □Mapa de riesgos □Plan Operativo □Proyeccion de entrega de informes □Cronogramas □Cuadros de turnos y/o agendas	□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera □Control interno □Calidad y Planeacion	□Organismos de control □Entes territoriales
□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica *Consulta externa *Urgencias *Hospitalizacion *Ayudas diagnosticas	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras □Usuarios (particulares)	□Documento de identificacion de usuarios □Bases de datos de EPS y Municipios □Portales de las EPS □ADRES, DNP □Contratos y/o convenios vigentes	H	Admisionar al usuario, diligenciando los datos completos que requiere el aplicativo SIHOS para la creacion y actualizacion de paciente.	□Liquidacion del servicio □Formato Historia Clinica del Paciente aplicativo SIHOS □Base de datos de verficacion de derechos □RIPS preliminar	□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica *Consulta externa *Urgencias *Hospitalizacion *Ayudas diagnosticas	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras □Usuarios (particulares)
□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica *Consulta externa	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y	□Documento de identificacion de usuarios □Bases de datos de EPS y Municipios □Portales de las EPS		Liquidar y soportar los sevicios prestados al paciente, revisando las necesidades de cada usuario y contratos vigente.	□Liquidacion del servicios ambulatorios y hospitalarios causada □Recibo de caja	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y

ESE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3	
	GESTIÓN FINANCIERA-FACTURACION						Vigencia: 13/02/2019	
	Caracterización del Proceso						Documento Controlado	
							Página 2.de 5	
*Urgencias *Hospitalizacion *Ayudas diagnosticas	Administradoras □Usuarios (particulares)	□ADRES, DNP □Ordenes medicas □Contratos y/o convenios vigentes			□Factura de venta de servicio □Reporte de servicios prestados	□Subgerencia administrativa y financiera	Administradoras □Usuarios (particulares)	
□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica *Servicio Farmaceutico	□Organismos de control □Usuarios (particulares)	□Base de existencias Medicamentos y/o insumos medico quirurgicos area Farmacia □Necesidades del Cliente		Facturar Medicamentos y/o insumos	□Liquidacion del servicio ambulatorios y hospitalarios causada □Recibo de caja □Factura de venta de servicio □Reporte de servicios prestados	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Usuarios (particulares)	
□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras □Usuarios (particulares)	□Anexos 1, 2, 3 establecidos □Copia documento de identificacion de usuarios □Pantallazo bases de datos de EPS y Municipios □Portales de las EPS □ADRES, DNP □Historias clinicas □Reportes de paraclinicos □Bitacoras, Fultran, Furrips □Constancia de servicios prestados firmada por usuario	H	Entregar las liquidaciones de modalidad evento al area de facturacion, según cronograma establecido	□Lista control de radicado de liquidaciones	□Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera	No aplica	□Liquidacion del servicios ambulatorios y hospitalarios causada		Revizar las liquidaciones radicadas, que se ajusten a las	□Liquidacion de servicios ambulatorios y	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales	

ESE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3	
	GESTIÓN FINANCIERA-FACTURACION						Vigencia: 13/02/2019	
	Caracterización del Proceso						Documento Controlado	
							Página 3 de 5	
		□Marco normativo aplicable □Lista control de radicado de liquidaciones		necesidades normativas y contengan los soportes exigidos.	hospitalarios causadas y en firme	*Facturacion	□EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion	No aplica	□Liquidacion de servicios ambulatorios y hospitalarios causadas y en firme		Facturar las liquidaciones de servicios ambulatorios y hospitalarios causadas y en firme de acuerdo al cronograma establecido	□Factura de venta de servicios □Reporte facturas generadas SIHOS Modulo financiero	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	□Factura de venta de servicios □Mallas validadoras	H	Validar RIPS a cada factura según el cliente	□RIPS validados	□Subgerencia administrativa y financiera □Subgerencia Cientifica	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	□Factura de venta de servicios □Mallas validadoras □RIPS validados		Radicar cuentas a las EPS y Administradoras de acuerdo a las fechas establecidas.	□Guia de radicado de facturas	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera	No aplica	□Reporte de radicacion de facturas mensuales		Entregar reporte de radicacion de cuentas a Cartera y Tesoreria	□Recibido en oficio de entrega	□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	
□Subgerencia administrativa y financiera	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras	□Factura de venta de servicios □RIPS □Reporte facturas generadas SIHOS Modulo financiero		Realizar y entregar informes del proceso a las partes interesadas	□Informes del area de acuerdo a los requerimientos	□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera □Control interno □Revisor Fiscal	□Organismos de control □Entes territoriales □EPS y Administradoras □Partes interesadas	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO					CP-300-V3	
ESE	GESTIÓN FINANCIERA-FACTURACION					Vigencia: 13/02/2019	
	Caracterización del Proceso					Documento Controlado	
						Página 4 de 5	
□Subgerencia administrativa y financiera □Subproceso de Facturacion □ Control Interno	□Organismos de control	□Informes de Facturacion □Facturas generadas □Facturas radicadas □Reporte de anulados □ Software Financiero SIHOS	V	Verificar el cumplimiento de actividades del proceso Facturacion	□Informes de auditoria □Informes de estado del proceso internos	□ Gerencia □ Subgerencia Administrativa y financiera *Facturacion	□Organismos de control □ Partes interesadas
□ Subgerencia Administrativa y financiera *Facturacion	□Organismos de control	□Informe de Auditorias internas y/o externas □Informes de estado del proceso internos	A	Acciones de mejora del proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	□Planes de mejoramiento □Acciones de mejora al proceso	□ Gerencia □ Subgerencia Administrativa y financiera *Facturacion	□Organismos de control □ Partes interesadas

RECURSOS ASOCIADOS		RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
HUMANOS	FISICOS		
□ Profesional Universitario Area Facturacion □Auxiliares Administrativos □Facturadores	• Escritorio, equipos de cómputo, telefono, archivadores, Silla y elementos de oficina. • Software Financiero SIHOS **Infraestructura:** oficina con adecuadas condiciones de seguridad y de trabajo. **Documentos Asociados:** *Procedimientos, Manuales e instructivos del area *Formatos	Mapa de riesgos	Tablero de Indicadores

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO		CP-300-V3
ESE	GESTIÓN FINANCIERA-FACTURACION		Vigencia: 13/02/2019
	Caracterización del Proceso		Documento Controlado
			Página 5 de 5

REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	Elaborado	Revisado	Aprobado
Resolución Número 005521 de 27 de diciembre de 2013. Por la cual se aclara y actualiza el Plan Obligatorio de Salud (POS). Decreto Número 19 de 10 de enero de 2012. Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública. Resolución 4331 de 19 de diciembre 2012. Diario Oficial No. 48.651 de 21 de diciembre de 2012. Por medio de la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución número 3047 de 2008, modificada por la Resolución número 416 de 2009. Resolución 3047 de 2008. Por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envío, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud, definidos en el Decreto 4747 de 2007. Decreto 4747 de 2007. Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones. Ley 1122 de 2007. La presente Ley tiene como objeto realizar ajustes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, teniendo como prioridad el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios. Decreto 2423 SOAT de 2006. Que de conformidad con el numeral 10o. del artículo 172 de la Ley 100 de 1993, Resolución 5261. MAPIPOS de 1996. Por el cual se establece el Manual de Actividades, procedimientos e intervenciones del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Resolución Número 5261 agosto 5 de 1994. Por la cual se establece el Manual de Actividades, Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones. Decreto 780 de 2016	Sandra Milena Orozco Buitrago Profesional Universitario Facturacion Fecha: 13/02/2019	Subgerente Administrativa y Financiera Fecha: 13/02/2019	Juan Jose Muñoz Robayo Gerente Fecha: 13/02/2019

GESTION FINANCIERA

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3
GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA						Vigencia: 08/02/2019
Caracterización del Proceso						Documento Controlado
						Página 1 de 4
Proceso: GESTIÓN FINANCIERA - TESORERIA						
Objetivo: Recaudar todos los ingresos, ejecutar y custodiar los recursos economicos de la entidad						
Alcance: Comprende desde el recaudo de recursos economicos, el pago de las obligaciones hasta la custodia de los mismos.						
Lider Estratégico: Subgerente Administrativo y Financiero				**Lider Operativo:** Tesorero general		
PROVEEDOR						**CLIENTE-PROCESO**
INTERNO	**EXTERNO**	**ENTRADA / INSUMO**	**PHVA**	**ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO**	**SALIDA**	**INTERNO** / **EXTERNO**
□Gerencia □Control interno □Calidad y Planeacion □Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion *Cartera *Contabilidad	□Entidades Financieras	□Presupuesto asignado para la vigencia □Necesidades del proceso □Requisitos de ley □Software Financiero SIHOS-modulo Tesoreria	P	**Planear el subproceso Tesoreria** Planeación de los recursos para la vigencia	□Procedimientos del area □Mapa de riesgos □Plan operativo □Proyeccion de recursos economicos (activa)	□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion *Cartera *Contabilidad □Control interno / □Organismos de control □Proveedores □contratistas □Entidades financieras
□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion *Cartera *Contabilidad *Presupuesto	□Entidades Financieras □Clientes, EPS y/o Secretarias municipales o Departamentales de Salud	□Recibos de caja generados por la venta de los servicios (Factura de venta). □Consignaciones varias otros conceptos de la ESE	H	**Verificar y realizar los recaudos de terceros** *Verificar los recaudos realizados por los Clientes, las EPS y/o Secretarias municipales o Departamentales de Salud *Verificar los Rendimientos Financieros generados en las cuentas bancarias por las diferentes entidades financieras *Realizar los arqueos en los centros de salud	□Recibos de Caja bancos verificados □Informes de ingresos por conceptos □Informes de ingresos □Registros de arqueos □Consignaciones bancarias □soporte transferencias electronicas	□Gerencia □Subgerencia Cientifica □Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion *Cartera *Contabilidad *Presupuesto *Tesoreria / □Organismos de control □Entidades financieras □Clientes, EPS y/o Secretarias municipales o Departamentales de Salud

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3
GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA						Vigencia: 08/02/2019
Caracterización del Proceso						Documento Controlado
						Página 2 de 4
□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera *Cuentas Medicas *Supervisores de contratos *Contabilidad *Presupuesto *Nomina *Asesor Juridico Externo	□Entidades Financieras □Clientes, EPS y/o Secretarias municipales o Departamentales de Salud □Entidades Judiciales	□Cuenta por pagar □Orden de pago por Sentencias □Liquidacion de impuestos □Recibos de servicios publicos □Nomina □Seguridad Social □Libranzas □Sentencias	H	**Realizar pagos a terceros** *Contratistas *Proveedores *Servicios Publicos *Impuestos *Sentencias y Conciliaciones *Nomina *Seguridad Social *Viaticos *Deducciones de Nómina *Embargos * Caja Menor y Reembolsos *Liquidaciones definitivas *Avances **Traslados financieros**	□Comprobante de egreso □Comprobante de trasferencias bancarias o cheque □Informes de egresos □Notas debito bancarias □ Legalizacion de Viáticos □Creación del depósito judicial	□Todos los procesos / □Organismos de control □Proveedores □contratistas □Entidades financieras
□Subgerencia administrativa y financiera *Facturacion *Cartera *Contabilidad *Presupuesto	□Entidades Financieras	□Informe de facturacion de recibos de caja a anular □Recibos de caja Bancos □Notas contables □Notas debito bancarias □Extracto Bancario □soporte transferencia electronica □Software Financiero SIHOS-modulo Tesoreria		Realizar **conciliaciones** de bancos y caja, conciliacion de cuentas cuotas partes y de particulares.	□Reporte e informe de las conciliaciones Bancarias . □Reporte e informe de la conciliacion de caja □Reporte de la conciliacion de cuentas particulares y cuotas partes.	□Gerencia □Subgerencia administrativa y financiera *Contabilidad *Tesoreria / □Organismos de control □Entidades financieras

ESE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3	
	GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA						Vigencia: 08/02/2019	
	Caracterización del Proceso						Documento Controlado	
							Página 3 de 4	
☐Gerencia ☐Subgerencia administrativa y financiera ☐Control interno de Gestion ☐Revisoria Fiscal	☐Entidades Financieras ☐Clientes, EPS y/o Secretarias municipales o Departamentales de Salud	☐Requisitos de ley ☐Software Financiero SIHOS Modulo Tesoreria ☐Solicitudes por parte de un tercero (medio escrito, verbal, via web).		Realizar y entregar informes, oficios, certificados, del proceso a las partes interesadas	☐ Entrega de los diferentes informes, oficios, certificados, envio de correos electronicos.	☐Gerencia ☐Subgerencia administrativa y financiera ☐Control interno de Gestion ☐Revisoria Fiscal y demas areas	☐Organismos de control ☐Entidades financieras ☐Clientes externos Proveedores ☐ Contratistas	
☐Supervisores de contratos	☐Proveedores ☐Contratistas	☐Cuentas de contratistas ☐Cuentas (Facturas) de los proveedores, servicios publicos, nomina , liquidaciones, libranzas,sentencias, viaticos, impuestos.		Verificar documentos soportes de las diferentes cuentas.	☐Cuenta verificada y solicitud de correcciones	☐Supervisores de contrato	☐Proveedores ☐Contratistas	
☐Subproceso de Tesoreria ☐ Control Interno	☐Contraloria Municipal ☐Supersalud	☐Software Financiero SIHOS Modulo Tesoreria ☐Recibos de caja Bancos ☐Notas contables ☐Extracto Bancario ☐Comprobante de egreso ☐Comprobante de trasferencias bancarias o cheque ☐Informes de egresos e ingresos	V	Verificar el cumplimiento de actividades del proceso	☐Informes de auditoria ☐Informes del estado de los procesos internos	☐ Gerencia ☐ Subgerencia Administrativa y financiera *Tesoreria	☐Organismos de control ☐ Partes interesadas	

ESE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO						CP-300-V3	
	GESTIÓN FINANCIERA-TESORERIA						Vigencia: 08/02/2019	
	Caracterización del Proceso						Documento Controlado	
							Página 4 de 4	
☐ Subgerencia ☐Administrativa y financiera *Tesoreria	☐Contraloria Municipal ☐Supersalud	☐Informe de Auditorías internas y/o externas ☐Informes del estado de los procesos internos	A	Ajustar el proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	☐Planes de mejoramiento ☐Acciones de mejora al proceso ☐Correcciones	☐ Gerencia ☐ Subgerencia Administrativa y financiera *Tesoreria	☐Organismos de control ☐ Partes interesadas	

RECURSOS ASOCIADOS		RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
HUMANOS	FISICOS		
☐ Tesorero ☐Auxiliares Administrativos	Equipos de oficina: • Escritorio, equipos de cómputo, telefono, archivadores, Silla y elementos de oficina. • Software Financiero SIHOS **Infraestructura:** oficina con adecuadas condiciones de seguridad y de trabajo. **Documentos Asociados:** *Procedimientos, Manuales e instructivos del area *Formatos	Mapa de Riesgos	Tablero de indicadores

REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	Elaborado	Revisado	Aprobado
*• La actividad de tesoreria para las organizaciones del sector público, se rige de acuerdo con las disposiciones legales enmarcadas en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, establecido en el decreto 111 de 1996 y demás reglamentadas por el Estado, en especial las que dicta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. *Normas contables * Ley 617 de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.Ley 617 de 2000, por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional. • El Decreto 1537 de 2001 dispone la regulación necesaria para establecer en el sector público una administración por procesos y la obligatoriedad de administrar los riesgos. • Código de Comercio y Estatuto Tributario	Jazmine Villalobos Torres Tesorera. Fecha: 08/02/2019	Maryuri Catalina Luque Delgado Subgerente Administrativo y Financiero (E) Fecha: 08/02/2019	Juan Jose Muñoz Robayo Gerente Fecha: 08/02/2019

ATENCION AL USUARIO

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–500–V5
	ATENCIÓN AL USUARIO	Vigencia: 07/07/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 1 de 3

Proceso: ATENCIÓN AL USUARIO

Objetivo: Liderar el proceso de Información y Atención al Usuario identificando y dando respuesta a las necesidades y expectativas de los usuarios de la Empresa Social del estado del Municipio de Villavicencio, gestionando las PQSF (Peticiones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones) planteados por ellos mismos y / o partes interesadas, evaluando su grado de satisfacción frente a la prestación del servicio de salud y coordinando los comités donde tenga competencia la comunidad (Asociación de usuarios y ética hospitalaria).

Alcance: Inicia con la evaluación de la satisfacción de los usuarios y la gestión de las PQSF (Peticiones, Quejas, Sugerencia s y Felicitaciones) y finaliza con la retroalimentación y socialización de los resultados de la gestión en los Comités y a partes interesadas.

Responsable: Profesional Universitario I – Área SIAU | **Líder Operativo: (si aplica)** Jefe de Oficina de Planeación y Calidad

PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Gerencia Calidad Subgerencia administrativa y financiera Subgerencia científica Talento Humano Contratación	EPSs Usuarios	Políticas institucionales Portafolio de servicios Usuarios Contratos vigentes Talento Humano Procesos y procedimientos establecidos	P	Planear las actividades del proceso de atención al usuario	Cronograma vehículo Cronograma de comité de ética y Asociación de usuarios	Gerencia Calidad Subgerencia administrativa y financiera Subgerencia científica	EPSs Usuarios
Usuarios del sistema de salud	Usuarios EPSs	Buzones de sugerencias, Pagina Web, Correo electrónico, Línea telefónica, Acta de apertura de buzón, PQSF.	H	Recepción y gestión de PQSF (Peticiones, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones)	Registro PQSF - FR-500-02 Trazabilidad de la PQSF respuesta PQSF Tabulación e informe	Todos los procesos	EPSs Usuarios Organismo certificador Organismos de vigilancia y control

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–500–V5
	ATENCIÓN AL USUARIO	Vigencia: 07/07/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 2 de 3

Todos los procesos	Usuarios	Formato de encuesta en línea Herramienta tecnológica para la aplicación. Acceso a internet Talento Humano para aplicar encuestas		Aplicar y tabular encuestas y hacer seguimiento a la satisfacción del usuario	Encuestas aplicadas Informe de satisfacción del usuario Socialización de informe	Todos los procesos Comité de ética hospitalaria	EPSs Usuarios Organismo certificador Organismos de vigilancia y control
Gerencia Subgerencia administrativa y financiera Subgerencia científica	Usuarios	Normatividad Asociación de usuarios Comité de ética hospitalaria		Coordinación del de comité de ética hospitalaria y de la asociación de usuarios	Actas de los comités Registros de asistencia	Todos los procesos	EPSs Usuarios Organismo certificador Organismos de vigilancia y control
SIAU Oficina de Planeación y Calidad Control Interno de Gestión	Organismos de control	Informe de PQSF Informe de satisfacción Acta de Comité Ética Hospitalaria Actas de Asociación de usuarios Resultados de indicadores	V	Verificar el cumplimiento de actividades de SIAU	Análisis de indicadores Informes de auditorías internas y externas Seguimiento a Mapa de riesgos Seguimiento a Plan operativo	Gerencia Subgerencia científica SIAU Oficina de Planeación y Calidad Control Interno de Gestión	Organismos de vigilancia y control Organismo certificador

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–500–V5
	ATENCIÓN AL USUARIO	Vigencia: 07/07/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 3 de 3

SIAU Oficina de Planeación y Calidad Control Interno de Gestión	EPSs Equipo auditor	Análisis de indicadores Informes de auditorías internas y externas Seguimiento a Mapa de riesgos Seguimiento a Plan operativo	A	Ajustar el proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	Planes de Mejoramiento Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora	Gerencia Subgerencia científica SIAU Oficina de Planeación y Calidad Control Interno de Gestión	Organismos de vigilancia y control Organismo certificador

RECURSOS ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
Profesional SIAU Herramientas tecnológicas y de comunicación Recursos para capacitación Áreas para capacitación	Ver Mapa de riesgos	Ver 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 13437 de 1991	Decreto único 780 de 2016 Resolución 0123 de 2012 Decreto 1499 de 2017 Resolución 2003 de 2014 Resolución 0256 de 2017 Norma ISO 9001 Normatividad vigente aplicable	Giovanna Díaz Rubio Profesional SIAU	Lorena Valencia Zuleta Jefe Oficina Planeación y Calidad	Juan Francisco Suarez Claros Gerente
		Fecha: 07/07/2020	Fecha: 07/07/2020	Fecha: 07/07/2020

SISTEMA DE INFORMACION

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 340 – V3
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Vigencia: 28/05/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado

Proceso: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivo: Garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los recursos informáticos para la adecuada gestión de la información asistencial y administrativa de la empresa. Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Alcance: Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Líder Estratégico: Profesional Universitario Área de Sistemas — **Líder Operativo: Subgerencia Administrativa y financiera**

PROVEEDOR						CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO	ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	INTERNO	EXTERNO
Gerencia, Talento Humano, Subdirección técnico científica 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. 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.	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 técnico científica 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.
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.		Administrar la plataforma de TIC. (Bases de datos, Sistemas de información, y redes y comunicación, página web). Seguimiento al desarrollo y actualización de los sistemas de información y aplicativos 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 científico y subdirección administrativa y financiera, sistemas de información	Comunidad general (página 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		Disponibilidad de los sistemas de información y aplicativos existentes en la entidad para la captura de la información que generan los procesos	Información estadística para la toma de decisiones	Responsable de Sistemas de información Responsables de Procesamiento. Todos los procesos	Super intendencia nacional de salud, Ministerio de salud y la protección social, Secretaría de salud del Meta, secretaría local de salud, Empresas Contratantes

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 340 – V3
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Vigencia: 26/05/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado

Proceso: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivo: Garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los recursos informáticos para la adecuada gestión de la información asistencial y administrativa de la empresa
Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Alcance: Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Líder Estratégico: Profesional Universitario Área de Sistemas — **Líder Operativo: Subgerencia Administrativa y financiera**

PROVEEDOR						CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO	ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	INTERNO	EXTERNO
Centros de atención (IPS) Responsable de Sistemas de Información		Base de datos Modelo para la gestión de la información	H	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	Super Intendencia nacional de salud, Ministerio de salud y la protección social, Secretaria de salud del Meta, secretaria local de salud, Empresas Contratantes
Procesos de la entidad que deben reportar información a entes de control e IPS		Base de datos consolidada que cumplan con los Parámetros para los informes		Adecuación, validación, corrección y cargue de la información en los respectivos aplicativos de los entes de control e Pla	Certificados o evidencias del cargue de los informes en los aplicativos de los entes de control e Pla	Procesos de la entidad que deben reportar Información a entes de control e IPS. Subdirección técnico científica y subdirección administrativa y financiera,Oficina de Calidad y Oficina de control interno	Entes de control y EPS
Proceso de sistemas		Bases de datos y back up restaurados		Aseguramiento de la información	Restauración de back up a satisfacción	Responsable Área de sistemas.	Organismos de certificación

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 340 – V3
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Vigencia: 28/05/2020
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado

Proceso: SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Objetivo: Garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los recursos informáticos para la adecuada gestión de la información asistencial y administrativa de la empresa
Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Alcance: Comprende la gestión de la información desde la revisión de su captura, hasta su transmisión final, así como el soporte técnico para el funcionamiento de los aplicativos y equipos de sistemas

Líder Estratégico: Profesional Universitario Área de Sistemas — **Líder Operativo: Subgerencia Administrativa y financiera**

PROVEEDOR						CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO	ENTRADA / INSUMO	PHVA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	INTERNO	EXTERNO
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	Super intendencia nacional de salud Ministerio de salu protección social.
Proceso de sistemas		Indicadores de gestión Resultados de la gestión del proceso. Informes de auditoria Mapa de riesgos	V	Verificación del desempeño del proceso, aparti 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	Gerencia,Subdirección técnico científica y subdirección administrativa y financiera,Oficina de Calidad y Oficina de control interno	Contraloria munic villavicencio y procuraduria gen la nación
proceso de sistemas		Análisis de resultados de indicadores, informes de auditoria.	A	Implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora	Planes de mejoramiento,	Proceso de sistemas, gestión de calidad, gerencia	Ente certificador

RECURSOS ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
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 NAS	Ver matriz de riesgos asociados	Ver matriz de indicadores

REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	Elaborado	Revisado	Aprobado
Ver normograma / matriz legal	Marcelo Cerinza - Profesional Universitario Área de Sistemas Fecha: 28/05/2020	Luz Nancy Prieto Rey Subgerente Administrativa Lorena Valencia Zuleta Jefe Oficina de Calidad Fecha: 28/05/2020	Juan Francisco Suarez Claros Gerente Fecha: 28/05/2020

COMPRAS Y SUMINISTROS

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
		Vigencia: 22/06/2018
	COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
	Caracterización del Proceso	Página 1 de 7

Proceso: COMPRAS Y SUMINISTROS

Objetivo: Establecer los lineamientos para la adquisición, recepción, entrega, de las compras y suministros necesarios para el buen funcionamiento de todos los procesos de la ESE Municipal junto con la evaluación y reevaluación de proveedores.

Alcance: Comprende desde la recepción de la necesidad de las compras y suministros hasta la evaluación y reevaluación de proveedores

Líder Estratégico: Profesional Universitario Grado I - Almacenista

Líder Operativo: Subdirección Administrativa y financiera

PROVEEDOR		ENTRADA / INSUMO	P H V A	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO					INTERNO	EXTERNO
Compras y suministros Todos los procesos Gerencia	Clientes organismo normalizador Rama legislativa del estado	Norma ISO 9001 Requisitos Necesidades de los clientes y los diferentes proceso Portafolio de servicios Plan estratégico Plataforma estratégica Requisitos de ley	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. Planificación del proceso de compras y suministros: talento humano - elementos - tecnología -sistemas Establecimiento de indicadores de proceso	Procedimientos Registros Cuadro de indicadores Plan de acción y plan operativo Mapa de riesgos	Almacén Calidad	Organismos de Control

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
		Vigencia: 22/06/2018
	COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
	Caracterización del Proceso	Página 2 de 7

Todos los procesos	NA	Necesidades de insumos, servicios de todos los procesos del S.G.C Presupuesto . Manual de Contratación		Planeación, Elaboración, aprobación del plan anual de adquisiciones.	Plan anual de adquisiciones	Todos los Procesos	Organismos de Control
Todos los procesos	Proveedores	Necesidades de compras Disponibilidad presupuestal Convocatoria Plan anual de adquisiciones	H	Invitación a Cotizar	Lista de proveedores cartas de los proveedores Cotizaciones, ofertas o propuestas	Contratación	Proveedores
Gerencia , Subdirección administrativa	Proveedores	Necesidades de compras Disponibilidad presupuestal Convocatoria Cotizaciones, ofertas o propuestas Criterios de selección de proveedores		Selección de Proveedores	Listado de Proveedores seleccionados actualizado Cotizaciones aprobadas para contratación	Gerencia , Subdirección Administrativa	Proveedores
Contratación Gerencia	NA	Contrato Designación de supervisor		Delegación de la supervisión	Comunicado de la delegación de la supervisión	Supervisor de contrato	Proveedor

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
	Vigencia: 22/06/2018
COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
Caracterización del Proceso	Página 3 de 7

Todos los procesos	Proveedores	Solicitud de pedidos, Fichas técnicas Contrato Legalizado Delegación del supervisor Acta de inicio del contrato Pólizas aprobadas (si aplica)		Solicitud de pedidos de insumos, elementos o servicios	Orden de pedido (correo electrónico)	Supervisor de contrato	Proveedores
Todos los procesos	Proveedores	Entrada de factura Bienes y/o suministros comprado o contratado	H	Elaboración de Entrada Almacén en el software SIHOS	Entrada Almacén del software SIHOS Bien plaqueteado (si aplica)	Subdirección Administrativa Supervisores Compras y suministros	NA
Compras y suministros	Proveedores	Entrada Almacén del software SIHOS Documentos soportes (factura y otros) Visto bueno área de Contabilidad.		Entrega de documentos a los supervisores como soporte del ingreso de los Bienes o suministros contratados	Entrada Almacén totalmente diligenciada.	Contabilidad Presupuesto Almacén Supervisores	NA
Subdirección Administrativo		Normas de almacenaje bienes y suministros Bienes		Almacenamiento de bienes o suministros	Registros de Entradas de bienes y/o suministros Inventario de bienes y/o suministros	Subdirección Administrativa Almacén	NA
Todos los procesos		Solicitud de pedido o por disponibilidad del elemento		Distribución de Bienes o Suministros	Bienes y/o suministros Salida de almacén Formato de traslado de Activos	Todos los Procesos	Organismos de Control

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
	Vigencia: 22/06/2018
COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
Caracterización del Proceso	Página 4 de 7

Supervisores de contratos	proveedores	Informes de supervisión Formato para la evaluación de proveedor Formato para reevaluación de proveedores de bienes o servicios	H	Evaluación y/o Reevaluación de proveedores	Formato diligenciado de reevaluación de proveedores Informes del supervisor del contrato	Gerencia Calidad Subdirección Administrativa Subdirección Científica Contratación	Organismos de Control Ente certificador
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 - Martillo - Remate	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 AdministrativaAlmacén	Organismos de Control Banco popular Comprador

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
		Vigencia: 22/06/2018
	COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
	Caracterización del Proceso	Página 5 de 7

Todos los procesos		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 la Entidad	Subdirección Administrativa y Científica Gerencia	Organismos de Control Ministerio de la protección social
Todos los procesos		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 Gerencia	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	Subdirección Administrativa Gerencia Almacén	Organismos de control

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
		Vigencia: 22/06/2018
	COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
	Caracterización del Proceso	Página 6 de 7

Compras y suministros	Proveedores	Contrato legalizado Entrada de factura Bienes y/o suministros Comprado o contratado ficha técnica de indicadores procedimientos datos del proceso	V	Verificar el cumplimiento de actividades del área de Almacén.	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		Fichas Técnicas de Indicadores Procedimientos Relación de Bienes devolutivos asignados.		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. Medición de desempeño del proceso	Informes de autogestión del Proceso Indicadores de Gestión	Compras y Suministros Calidad control interno y de Gestión	

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP–330–V4
		Vigencia: 22/06/2018
	COMPRAS Y SUMINISTROS	Documento Controlado
	Caracterización del Proceso	Página 7 de 7

Todos los procesos Auditores internos Almacén	Ente certificador Ente de control	Análisis de indicadores Informes de auditorías internas y externas Seguimiento a Mapa de riesgos Seguimiento a Plan operativo Seguimiento a PMCC Seguimiento a Plan de acción	A	Ajustar el proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	Planes de Mejoramiento Acciones correctivas Acciones preventivas Acciones de mejora Informes, actas de reunión	Calidad Almacén Subdirección administrativa Control interno de gestión / Planeación	Ente certificador Ente de control

RECURSOS ASOCIADOS	RIESGOS ASOCIADOS	INDICADORES ASOCIADOS
- 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 cómputo, insumos de oficina, Centros de Salud.	Mapa de riesgos	Tablero de indicadores

REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)	Elaborado	Revisado	Aprobado
- Acuerdo 004 de 2006 – Estatuto de contratación- Acuerdo 003 de 2014 -Ley 100 de 1996 - Normatividad vigente que le apliqueNorma ISO 9001	Catalina Luque Almacenista Emma Isabel Rodríguez Carabos, MSc Asesor Externo	Consuelo Azabache Ortiz Subdirectora administrativa Luz Delia Miraval T Jefe Oficina de Calidad	Juan José Muñoz Robayo Gerente
	Fecha: 21/06/2018	Fecha:22/06/2018	Fecha:22/06/2018

CONTRATACION

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP-350-V3
	CONTRATACION	Vigencia: 06/02/2019
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 1 de 2

Proceso: Contratación
Objetivo: Realizar la contratación de bienes y servicios de acuerdo a las modalidades del Estatuto de Contratación, teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones.
Alcance: Comprende las actividades desde la descripción de la necesidad hasta la legalización del contrato y liquidación de los mismos
Líder Estratégico: Subgerencia Administrativa y Financiera
Líder Operativo: Profesional del Área de Contratación

PROVEEDOR			PHVA			CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO	ENTRADA / INSUMO		ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	INTERNO	EXTERNO
□Gerencia □Todos los procesos	□Organismos de control	□Requisitos □Necesidades de los clientes y los diferentes procesos	P	Planificación del proceso de contratación	□Procedimientos de contratación □Mapa de riesgos □Plan operativo	□ Proceso de contratación	□Organismos de control
□Gerencia □Subgerencia científica □Subgerencia administrativa financiera □Proceso de Planeación □Asesor Jurídico	□Proveedores de bienes y servicios □Contratistas	□ Manual de contratación □ Historico de contratación de la vigencia anterior □ Presupuesto □Plan anual de adquisición □Procedimientos de contratación		Planeación de la contratación de bienes y servicios para la vigencia	□Necesidad técnica y detallada de bienes y servicios a contratar	□Todos los procesos	□Usuarios □contratistas de bienes y servicios □Organismos de control
□ Gerencia □Subgerencia Administrativa y financiera □Subgerencia científica □ Proceso de Calidad y Planeación	□Proveedores de bienes y servicios □Contratistas	□ Descripción técnica y detallada de la necesidad de bienes y servicios □ Disponibilidad presupuestal □Cotizaciones o propuestas de proveedores □ Manual de contratación □ Procedimientos de contratación	H	Etapa precontractual: □Estudio de oportunidad y conveniencia	□ Minuta del Contrato	□ Gerencia □Subgerencia Administrativa y financiera □Subgerencia científica □ Proceso de Calidad y Planeación	□contratistas de bienes y servicios □Organismos de control
□ Gerencia □ Asesor jurídico □ Supervisores de contrato	□Proveedores de bienes y/o servicios □ Partes interesadas	□ Registro presupuestal □ Polizas cuando aplique		□ Formalización de contratos y publicación	□ Contrato legalizado □ Aprobación póliza □ Designación de supervisión □ Acta de inicio	□Gerencia □Asesor jurídico □Subgerencia científica □Subgerencia administrativa financiera □Supervisores de contrato	□Contratistas de bienes y servicios □Organismos de control
□ Gerencia □ Asesor jurídico □ Supervisor de contrato	□Proveedores de bienes y servicios □Contratistas	□ Solicitudes de supervisores de contrato □ Disponibilidad presupuestal □ Registro presupuestal □ Polizas cuando aplique		□ Actas de: Prórroga, adición, adición y prorroga, modificación y/o aclaratorias.	□ Actas de Prórroga, adición, adicio y prorroga, modificación y/o aclaratorias.	□Gerencia □Subgerencia científica □Subgerencia administrativa financiera □Supervisores de contrato	□contratistas de bienes y servicios □Organismos de control
□ Asesor jurídico □ Supervisor de contrato	□Contratistas	□ Informes de ejecución □ Pagos realizados		□Liquidación de los contratos	□ Actas de liquidación del contrato	□ Gerencia □Subgerencia administrativa financiera □ Asesor jurídico □ Supervisor de contrato	□contratistas de bienes y servicios □Organismos de control
□ Proceso de contratación	□ Organismos de control	□ Contratos suscritos y legalizados en la vigencia		□ Presentación de informes del proceso	□ Informe consolidado de la contratación	□ Gerencia □Subgerencia administrativa financiera	□ Organismos de control □ Partes interesadas

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO					CP-350-V3	
	CONTRATACION					Vigencia: 06/02/2019	
	Caracterización del Proceso					Documento Controlado	
						Página 2 de 2	
☐ Asesor jurídico ☐ Proceso de contratación ☐ Supervisor de cotrato ☐ Control interno de gestión ☐ Revisor fiscal	☐ Contraloría Municipal ☐ Supersalud	☐ Contratos con sus respectivos soportes ☐ Informes de supervisión	V	Verificar el cumplimiento de actividades del proceso contratación	☐ Informes de auditoria	☐ Gerencia ☐Subgerencia administrativa financiera ☐ Asesor jurídico ☐ Supervisor de cotrato ☐ Proceso de contratación	☐Contratistas de bienes y servicios ☐Entidades de control
☐ Asesor jurídico ☐ Proceso de contratación ☐ Supervisor de cotrato	☐ Contraloría Municipal ☐ Supersalud	☐ Contratos con sus respectivos soportes ☐ Informes de supervisión	A	Ajustar el proceso de acuerdo a los resultados de la verificación	☐ Planes de mejoramiento ☐ Acciones correctivas ☐ Mejoras del proceso	☐ Gerencia ☐Subgerencia administrativa financiera ☐ Asesor jurídico ☐ Supervisor de contratos ☐ Proceso de contratación	☐Contratistas de bienes y servicios ☐Organismos de control
RECURSOS ASOCIADOS				RIESGOS ASOCIADOS		INDICADORES ASOCIADOS	
HUMANOS		FISICOS					
Humano: Profesional universitario del area de contratación, asesor jurídico, personal profesional y de apoyo para el proceso.		Escritorios, equipos de cómputo, scaner, teléfono, archivadores, Silla y elementos de oficina. Infraestructura: oficina con adecuadas condiciones de trabajo individual y en equipo. Procedimiento de contratación		Mapa de riesgos		Tablero de indicadores	
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)				Elaborado	Revisado	Aprobado	
☐ Acuerdo No. 006 de 2014 ☐ Codigo de Comercio . Decreto 410 de 1971 ☐ Codigo Civil Ley 57 de 1887 ☐Normatividad vigente que le aplique				Nancy Alvarez Ramirez Profesional Universitario del area de contratación Fecha: 06/02/2019	Celsa [illegible] Subgerente Administrativa y Financiera (E) Fecha: 06/02/2019	Juan Jose Muñoz Robayo Gerente Fecha: 06/02/2019	

GESTION DOCUMENTAL

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 370 – V2
GESTIÓN DOCUMENTAL	Vigencia: 30/06/2011
Caracterización del Proceso	Documento Controlado
	Página 1 de 4

PROCESO	GESTIÓN 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
– Archivo General de la Nación – Consejo Municipal de Archivo – Todos los procesos	– Normatividad aplicable – Distribución documental de la Entidad	– Planeación de Gestión de archivo	– Manual de archivo	– Todos los procesos	– Manual de archivo

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 370 – V2
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Vigencia: 30/06/2011
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 2 de 4

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
– Manual de Archivo – Correspondencia interna y externa – Tablas de retención	– Manual de archivo – Correspondencia interna y externa – Tablas de retención	– Archivo administrativo de gestión	– Archivo temporal por proceso – Documentos transferidos a archivo central según su ciclo vital	– Todos los procesos – Entes de Control	– Tablas de Retención Documental
– Comité de Historias Clínicas – Ministerio Protección Social	– Normatividad – Necesidades de registros asistenciales	– Manejo de Historias clínicas	– Historias clínicas custodiadas y conservadas	– Procesos asistenciales – Usuarios	– Procedimiento para el manejo de la Historia Clínica
– Comité de Historias Clínicas – Usuario	– Necesidad de traslado – Procedimiento del manejo de la Historia Clínica – Actividades asistenciales realizadas	– Traslado de Historias Clínicas	– Historia clínica trasladada	– Archivo clínico – Pacientes – Autoridades competentes	– Bioestadística – Registro de entrada y salida de historias clínicas – Registro de traslado de Historia clínica

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 370 – V2
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Vigencia: 30/06/2011
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 3 de 4

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	CLIENTE	PROCEDIMIENTO/ REGISTRO
– Paciente – Tercero autorizado – Autoridad competente – Auditores médicos	– Usuario – Tercero autorizado – Autoridad competente – Subdirección Científica	– Expedición de certificados, constancias o copias de Historia clínica	– Copia auténtica de documento – Certificado – Constancia	– Solicitante	– Solicitud y entrega de copia de historia clínica con soportes

RIESGOS POTENCIALES		
Refiérase al Mapa de riesgos actualizado.		
INDICADORES	RECURSOS	REQUISITOS A CUMPLIR
Refiérase a la Matriz de indicadores	– Espacio adecuado para el almacenamiento temporal y definitivo – Equipos de cómputo – Programa para control documental – Papelería – Personal idóneo para la gestión documental de archivo	– Resolución 1995 de 1999 – Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivo – Normatividad vigente que le aplique

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP – 370 – V2
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Vigencia: 30/06/2011
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado
		Página 4 de 4

Elaborado	Revisado	Aprobado
Ángela Escobar Torres Responsable Práctica Administrativa Fecha: 07/05/2011	Álvaro Cardoso Subdirector Científico Carmen Julia Céspedes Castañeda Subdirectora Administrativa Fecha: 28/06/2011	Jacqueline Morales Molina Gerente Fecha Vigencia:30/06/2011

MANTENIMIENTO Y LOGISTICIA

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO	CP-360-V4
	MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Vigencia: 07/03/2016
	Caracterización del Proceso	Documento Controlado

Proceso: MANTENIMIENTO Y LOGISTICA

Objetivo: 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.

Alcance: 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.

Líder Estratégico: Subdirección Administrativa y Financiera — **Líder Operativo:** NA

PROVEEDOR			PH VA	ACTIVIDADES CLAVES DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE-PROCESO	
INTERNO	EXTERNO	ENTRADA / INSUMO				INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos	No aplica	Inventario de equipos Necesidades de mantenimiento de equipos en general y recurso humano de apoyo	P	Planeación del mantenimiento y logística para el desarrollo de los procesos	Plan de mantenimiento Recurso humano de apoyo contratado	Todos los procesos	Organismos de control
Centros y Puestos de salud Contratación	Proveedores externos	Necesidad de mantenimiento Contratos de mantenimiento Cronograma de mantenimiento		Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos biomédicos	Equipos biomédicos en buen estado Conceptos Técnicos	Centros y Puestos de salud	Usuarios
Subdirección Administrativa y financiera Contratación	Usuarios de sistemas informáticos 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	Todos los procesos	Usuarios de sistemas informáticos
Todos los procesos	Proveedor externo	Plan de mantenimiento Necesidad de mantenimiento Contrato de mantenimiento	H	Mantenimiento a instalaciones físicas/infraestructura	Infraestructura en condiciones adecuadas	Todos los procesos	Usuarios
Todos los procesos	Proveedor externo	Necesidad de mantenimiento Contrato de mantenimiento		Mantenimiento de vehículos	Vehículos en buen estado	Todos los procesos	Usuarios

Todos los procesos	Proveedor externo	Informe de ejecucion de actidades realizadas	V	Seguimientos a las actividades de mantenimiento y logistica para el desarrollo de los procesos	Informe supervision de contratos Evaluacion de proveedores	Todos los procesos	Organismos de control Proveedores
Todos los procesos	Proveedor externo	Informe supervision de contratos	A	Acciones de mejora	Mejora continua	Todos los procesos	Organismos de control Proveedores
RECURSOS ASOCIADOS				**RIESGOS ASOCIADOS**		**INDICADORES ASOCIADOS**	
R. Humano: Ingenieros Biomédicos, Ingenieros de Sistemas, Personal técnico industrial, Ingenieros Civiles y/arquitectos, Personal de servicios generales y Vigilantes. R. tecnológicos: Equipos de cómputo y harramientas especificas				Mapa de riesgos		Tablero de indicadores	
REQUISITOS DEL PROCESO (NORMATIVIDAD)				**Elaborado**	**Revisado**	**Aprobado**	
Estatutos de Contratación Normatividad vigente que le aplique				Jhon Carlos Gutierrez Cano Subdirector Administrativo y Financiero	Lucy Dalia Miraval Tovar Jefe Oficina de Calidad	Julio Guillermo Rojas Cruz Gerente	
				Fecha: 07/03/2016	Fecha: 07/03/2016	Fecha: 07/03/2016	

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. El Operador Externo,, deberá poner a disposición de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, los documentos que acrediten la formación académica y experiencia laboral del personal con que se desarrollaran los procesos y subprocesos administrativos, tales como: diplomas de estudios, constancias laborales; por lo tanto, la verificación documental y de experiencia laboral deberá asegurar la veracidad, originalidad, legalidad de los documentos que se aporten de los trabajadores que desarrollan las actividades de los procesos y subprocesos administrativos contratados con el Operador Externo cumpliendo con las Normas establecidas en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad.

2. El operador externo, acatará las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a través de los supervisores.

3. El Operador Externo, deberá ejecutar el objeto contractual conforme a las necesidades de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de acuerdo a las horas proyectas por procesos y subprocesos en la cláusula primera del contrato, respetando la plataforma estratégica y las normas administrativas, políticas, reglamento interno, protocolos, guías de atención, circulares, normas técnicas y lineamientos establecidos por el Comité de SIAU (Quejas y Reclamos) determinados por la de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

4. El operador externo, como parte de su portafolio de servicios y en el marco de los alcances de su propuesta técnica, contribuirá con acciones de protección y bienestar social al personal vinculado, generando estrategias de permanente cambio del clima organizacional y mejoramiento a través de procesos periódicos de inducción y capacitación con respecto a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

5. El operador Externo, garantizará la calidad del servicio acatando 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.

6. 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 funcionario responsable del control de ejecución acerca de la

ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

7. El Operador Externo, dará cumplimiento al sistema general de seguridad social integral en salud y parafiscales. De manera mensual allegará las planillas que soporte el cumplimiento del pago de todos los trabajadores vinculados para la ejecución del objeto contractual.

8. El operador externo, tendrá definida una política salarial que tenga inmerso el pago oportuno de los salarios.

9. El operador externo, responderá por los medios de producción entregados para el desarrollo de los procesos y subprocesos contratados, en los eventos de daños y pérdidas, situación en la cual la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio adelantara la investigación administrativa pertinente a fin de definir la responsabilidad frente al daño y la perdida.

10. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, descontará al operador externo la glosa producto de la omisión y/o extralimitación en el proceso y subproceso de facturación previo a haberle garantizado el debido proceso para el uso de descargos y material probatorio que demuestre lo contrario. En ningún caso podrá generarse descuento alguno hasta que no se demuestre la culpabilidad de la parte. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, descontara al operador externo, todo daño, perjuicios y sanciones en que se incurra en el desarrollo del objeto contractual previo a haberle garantizado el debido proceso para el uso de descargos y material probatorio que demuestre lo contrario. En ningún caso podrá generarse descuento alguno hasta que no se demuestre la culpabilidad de la parte.

11. El operador externo, deberá contar con una oficina o sede administrativa en la ciudad de Villavicencio-Meta, e ,informar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio el horario administrativo establecido; contar con una línea telefónica, Celular y correo electrónico 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 los datos respectivos correspondiente, de igual manera deberá contar con un Coordinador que lidere la ejecución de los Procesos y Subprocesos contratados, sin que este genere valor adicional al contrato.

12. El operador externo, deberá garantizar la presencia inmediata en la Empresa Social del Estado Municipio de Villavicencio, con su capacidad operativa de la que dispone, ante situaciones declaradas como de emergencia y/o desastre, que exijan mayor participación en el desarrollo de los procesos y subprocesos contratados.

13. El operador externo, se compromete a utilizar los medios de producción para usos exclusivos del desarrollo del objeto social de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

14. El operador externo, deberá contar con el Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que propenda por la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En todo caso aquellas situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto contractual el operador externo liberara de responsabilidades algunas a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio.

15. El operador externo, y sus dependientes 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.

16. El operador externo, cancelará a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio por concepto de a tenencia de los medios de producción, un porcentaje correspondiente al 1% 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.

17. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad mediante la utilización de los elementos de protección necesarios para el personal que presta los servicios por horas administrativos conforme a la normatividad vigente; en desarrollo del cumplimiento del desarrollo de los procesos y subprocesos.

4. 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 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 procesos y subprocesos contratados.
2. Sera 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. 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 y subprocesos mencionados en el objeto del contrato.
5. Suministrar al contratista, la documentación relacionada con la caracterización de los procesos y subprocesos y demás información que esta requiera para el cabal cumplimiento del objeto.

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

Los que estime el ordenamiento legal

6. 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 tuvieran 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 acurdo 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 y subprocesos.
- 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.

7. 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 operador externo deberá constituir las pólizas que se requieran para este tipo de contrato, dentro del plazo que se menciona en el presente documento.

8. EL OFERENTE A QUIEN SE LE ADJUDIQUE EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No. 001, GARANTIZARA QUE SU CAPACIDAD OPERATIVA 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. 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 el usuario externo e interno, el operador deberá sustituirlo de inmediato, por una con igual o mejor capacidad.

9. 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 riegos:

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 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.

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

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.

27. 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 facultad 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.

28. 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.

29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término de ejecución.

30. 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, articulo 82 y ss.

30.1 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 clausulas 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 desvié 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 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:

- Asegurar mediante una supervisión eficiente la calidad de la ejecución del contrato.
- 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.

- 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.
- Efectuar un estricto control de la calidad de bienes y servicios y ejecuciones realizadas por el contratista.
- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos dentro de los cronogramas e inversión previstos originalmente.
- Armonizar las actividades del contratante y contratista para el logro del objetivo general del contrato, que satisfaga las necesidades de la comunidad.
- 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

1. 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 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 ésta contratación simplificada abierta.

2. FACTORES DE ANÁLISIS

Únicamente serán tenidas en cuenta para efectuar la PONDERACIÓN, las propuestas habilitadas técnica, jurídica, financiera y en experiencia, a las cuales les serán otorgados una vez se efectúe la verificación de los anteriores criterios una asignación máxima total de cien (100) puntos distribuidos así:

N°	FACTOR	CALIFICACIÓN (Puntos)
2.1	**FACTOR PRECIO**	**20/100**
2.2	**FACTOR CALIDAD OPERATIVA**	**70/100**
2.2.1	Capacidad Operativa Adicional.	20/70
2.2.2	Plan de beneficios intelectuales	20/70
2.2.3	Plan de Beneficios Económicos	20/70
2.2.4	Certificación Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SSTD).	10/70
2.3	**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**	10/100
	PUNTAJE MÁXIMO	**100**

2.1 CALIFICACIÓN DEL FACTOR PRECIO (20/100)

Para efectos de la calificación del precio de la oferta, se rechazarán todas aquellas ofertas cuyo valor sea superior al 100% del presupuesto oficial. De igual manera, el valor de cada uno de los ítems propuestos tampoco podrá exceder el 100% del valor unitario establecido en el presupuesto oficial.

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.

Se le otorgarán los 20 Puntos al oferente que presente la oferta de menor valor, siendo esta 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= (Pm/Pn) x 20

Dónde: **Pn:** Propuesta a evaluar
Pm: Propuesta de menor valor

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

2.2 CALIFICACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD OPERATIVO (70/100)

Estará conformado por un valor máximo asignado de hasta 70 puntos que estará dividió en cuatro (4) ítem; uno (1) por un valor máximo de 20 puntos, dos (2) de ellos por un valor máximo de 20 puntos, tres (3) de ellos por un valor máximo de 20 puntos y cuarto (4) de ellos por un valor máximo de 10 puntos, que sumados los tres conformarán el valor máximo del factor y permitirán definir el puntaje asignado para cada proponente respecto del FACTOR CALIDAD OPERATIVA.

2.2.1 Capacidad Operativa Adicional (20/70)

El oferente, deberá contar con la capacidad operativa necesaria para la ejecución de los procesos y subprocesos administrativos, para efectos del presente factor el Oferente deberá acreditar una capacidad operativa adicional al requerido en el **numeral 14 del Capítulo II**, respecto del subproceso de facturación se deberá cumplir con experiencia adicional mínimo de 6 meses directamente relacionada en facturación en salud, lo anterior por ser este subproceso el que mayor numero de perfiles requiere y del que se debe tener una experiencia específica, de acuerdo a lo anterior se otorgarán los puntajes de la siguiente manera:

N°	FACTOR	CALIFICACIÓN (Puntos)
El proponente deberá garantizar una capacidad operativa adicional de **veinte (20) perfiles** entre tecnólogos, técnicos y bachilleres, adicionales a los 30 en mención del numeral 14 del capítulo II del presente pliegos. De los veinte (20) perfiles adicionales, mínimo el ochenta (80%) deberán ser mujeres con el ánimo de garantizar la efectiva participación de la mujer en el sector privado.		
1	El oferente que garantice los veinte (20) perfiles adicionales o mas	10
2	El oferente que garantice entre diez (10) y diecinueve (19) perfiles adicionales	7
3	El oferente que garantice entre un (1) y nueve (9) perfiles adicionales	3

PARÁGRAFO PRIMERO. El factor se verificara adicional a la presentación de la hoja de vida, carta de intención, el proponente deberá presentar la planilla de pago de la seguridad social integral de salud.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todas las hojas de vida aportadas deben acreditar que no tienen antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, medidas correctivas vigentes, y certificación de curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, debiendo el Proponente allegar los diferentes certificados que acrediten la inexistencia de los antecedentes en mención.

PARÁGRAFO TERCERO. La Carta de intención debe contener la siguiente información: debe ser suscritas por el titular que prestará el servicio, en donde conste, nombre, número de identificación, idoneidad, número de contacto, dirección, profesión y cargo a ocupar, la Empresas Social del Estado del Municipio de Villavicencio se reserva el derecho de verificar la información consignada en las hojas de vida.

PARÁGRAFO CUARTO. La verificación del perfil y la experiencia será acorde al **Anexo No. 10** y las condiciones estipuladas en el ítem 2.2.1

2.2.2 Plan de Beneficios Intelectuales (20/70)

El proponente deberá garantizar y ofrecer al personal que compone su capacidad operativa, para el cumplimiento de los procesos y subprocesos en mención, otorgue un plan de beneficios intelectuales consistente en un PLAN DE CAPACITACIONES de temas relacionados con las actividades que se desarrollan en los procesos y subprocesos.

N°	FACTOR	CALIFICACIÓN (Puntos)
PLAN DE CAPACITACIONES de temas relacionados con las actividades que se desarrollan en los procesos y subprocesos.		
1	Brindar y garantizar un Plan de capacitaciones que incluya como mínimo cuatro (4) temas que estén directamente relacionados con los procesos o subprocesos objeto del presente proceso, sin costo para la entidad	20
2	Brindar y garantizar un Plan de capacitaciones que incluya como mínimo tres (3) temas que estén directamente relacionados con los procesos o subprocesos objeto de la presente invitación, sin costo para la entidad	15
3	Brindar y garantizar un Plan de capacitaciones que incluya como mínimo dos (2) temas que estén directamente relacionados con los procesos o subprocesos objeto del presente proceso, sin costo para la entidad	10

Este requisito se acreditará mediante presentación de certificación emitida por el representante legal de la empresa ofertante que deberá establecer los temas y la periodicidad de la realización de las capacitaciones que posteriormente será objeto de verificación y seguimiento por parte de la Empresa Social del Estado de Villavicencio.

2.2.3 Plan de Beneficios Económicos (20/70)

El oferente, deberá garantizar y ofrecer al personal que compone su capacidad operativa, para el cumplimiento de los procesos y subprocesos en mención, un **BENEFICIO ECONOMICO EXTRALEGAL.**

N°	FACTOR	CALIFICACIÓN (Puntos)
1	Brindar y garantizar la entrega de UN (1) beneficio económico adicional que no constituye salario, correspondiente al treinta por ciento (30%) del S.M.L.M.V fijado para el año 2022, según Decreto 1724 de 2021, expedido por el Ministerio del Trabajo, la cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de septiembre de la presente anualidad, sin costo alguno para la entidad.	20
2	Brindar y garantizar la entrega de UN (1) beneficio económico adicional que no constituye salario, correspondiente al treinta por ciento (25%) del S.M.L.M.V fijado para el año 2022, según Decreto 1724 de 2021, expedido por el Ministerio del Trabajo, la cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de septiembre de la presente anualidad, sin costo alguno para la entidad.	15

3	Brindar y garantizar la entrega de UN (1) beneficio económico adicional que no constituye salario, correspondiente al treinta por ciento (20%) del S.M.L.M.V fijado para el año 2022, según Decreto 1724 de 2021, expedido por el Ministerio del Trabajo, la cual deberá ser entregado a más tardar el día 30 de septiembre de la presente anualidad, sin costo alguno para la entidad.	10

Este requisito se acreditará mediante presentación de carta de compromiso en donde el proponente garantice que una vez adjudicado el proceso, consecuentemente con el inicio del contrato y dentro de los plazos establecidos estructurará un cronograma de entrega de las bonificaciones de común acuerdo con el personal.

PARAGRAFO. El beneficio económico adicional que no constituyen salario referidas en el presente numeral en ningún caso podrán desmejorar las condiciones de los prestadores de servicios en relación al valor de hora pagada en cada proceso y subproceso no misional.

2.2.4 Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SSTD). (10/60)

El oferente, deberá garantizar la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá estar certificada por la A.R.L, con el fin de garantizar el impacto sobre el bienestar de su capacidad operativa.

N°	FACTOR	CALIFICACIÓN (Puntos)
Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá estar certificada por la A.R.L.		
1	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, certificada con A.R.L. en un porcentaje entre el 90% y el 100%.	10
2	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, certificada con A.R.L. en un porcentaje entre el 70% y el 89%.	7
3	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, certificada con A.R.L. en un porcentaje entre el 50% y el 69%.	3

PARÁGRAFO. En el caso de oferente plurales (uniones temporales y consorcios), todos sus integrantes deberán cumplir con la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá estar certificada por la A.R.L. En caso que se presenten diferentes escalas entre los integrantes se promediara de acuerdo a su participación.

2.3 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 los establecido en el artículo 2 de dicha Ley, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio Meta 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.

El anterior criterio se extracta de **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 TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

3. 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.
- Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que induzca en error o apreciaciones equivocas 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.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

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.

5. 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.

6. LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA 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.

7. ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada en **ORIGINAL**, debidamente foliada sólo en su anverso (sin importar su contenido o materia) en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo los documentos y requisitos exigidos.

Deberán ser entregadas en las instalaciones de la entidad Carrera 42 No 32-06, Barrio Barzal Alto de Villavicencio-Meta, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del Proceso **(VER ANEXO N° 1).**

Así mismo, por motivos de Emergencia Sanitaria ocasionada por COVID 19, se podrá realizar entrega de la propuesta a través de medios electrónicos al siguiente correo electrónico: contratos@esedevillavicencio.gov.co, en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo los documentos y requisitos exigidos.

8. 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.

9. 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.

10. 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**

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTA LA CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA No.001 DE 2022

- 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

JAIME PACHECO GARCIA
Gerente

Reviso: NATALYA MILENA CHAVES R.
Asesor Jurídico Contratación

Revisó: NANS Y. ALVAREZ RAMIREZ
Profesional Universitaria Área de Contratación

Reviso: JHON CARLOS GUTIERREZ CANO.
Subgerente Administrativo y Financiero.

ANEXO No. 1

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° 001 DE 2022:

CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).

FECHA DE 2022	TRAMITE
EL 10 DE MAYO	Publicación de aviso de convocatoria en la página web www.esedevillavicencio.gov.co y cartelera de la Empresa Social del estado del Municipio de Villavicencio.
EL 10 DE MAYO	Publicación del Estudio Previo y el borrador de los pliegos de Condiciones.
EL 11 DE MAYO	Termino para presentar observaciones al borrador de los pliegos de Condiciones. Las observaciones podrán radicarse de manera personal en 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 o mediante el correo electrónico contratos@esedevillavicencio.gov.co en el horario comprendido entre las 8:00 A.M a 12:00 M. y de 2:00. P.M a 5:00 P.M; en ningún caso se responderán observaciones radicadas en un horario diferente.
EL 12 DE MAYO	Publicación de las observaciones y sus respectivas respuestas en la página web www.esedevillavicencio.gov.co 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.
EL 16 DE MAYO	Resolución de apertura de la Contratación Simplificada Abierta.
DEL 16 DE MAYO AL 20 DE MAYO	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 www.esedevillavicencio.gov.co
18 DE MAYO	Audiencia de Asignación de Riesgos y aclaraciones de pliegos de condiciones definitivos (NO OBLIGATORIA) la cual se llevara a cabo a las 10:00 a.m., a través de la herramienta *Google Hangouts Meet* , para lo cual es necesario que los participantes cuenten con un correo electrónico de Gmail, el link de ingreso a la reunión virtual estará publicado en la pagina Web institucional www.esedevillavicencio.gov.co el día 10 de mayo de 2022, lo anterior en cumplimiento al Decreto 537 del 12 de abril de 2020.
20 DE MAYO	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
DEL 23 AL 24 MAYO	Evaluación de las propuestas presentadas por parte del comité evaluador

EL 25 DE MAYO	Publicación del resultado de la evaluación en la cartelera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, y en la pagina web www.esedevillavicencio.gov.co y envió a los correos electrónicos a los diferentes proponentes que presentaron propuestas.
DEL 25 AL 26 DE MAYO	Presentación de las observaciones a la evaluación de las propuestas, a través del correo electrónico contratos@esedevillavicencio.gov.co 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 5:00 p.m.
27 DE MAYO	Respuestas a las observaciones hechas a la evaluación de las propuestas por parte de los proponentes.
27 DE MAYO	Traslado a la Gerencia de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio para la selección de la propuesta más conveniente
31 DE MAYO	Acto de adjudicación y expedición de la respectiva Resolución de la adjudicación a las 9:00 a.m., la cual de notificará al interesado, 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.
31 DE MAYO	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 No. 2

MATRIZ DE RIESGO

PROCESO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° 001 DE 2022.

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 de implementar el	Fecha estimada en que	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					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	SI	CONTRATANTE	01/03/2021	30/09/2021	Verificación del E.P. por el asesor jurídico	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	Contratar personal que ejecutara los procesos y control permanente de los	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	01/06/2020	31/12/2020	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	RÍESGO MEDIO	CONTRATISTA	Verificación permanente de las calidades del personal y la custodia de la información que en manos de ellos reposa.	1	2	3	RIESGO BAJO	no	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 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	RIESGO ALTO	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	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	inicio del contrato	durante toda la ejecución contractual	reporte mensual de pagos de acreencias laborales y demás emolumentos de esta índole	mensual

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

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	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	Políticas de prevención y contratar personal con experiencia e idoneidad en la operación de los procesos.	1	3	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	incidencia 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 detrimento patrimonio a la entidad	4	4	8	RIESGO EXTREMO	CONTRATISTA	capacitación del recurso humano del operador en el manejo del proceso y auditoria permanentes a este	2	2	4	RIESGO BAJO	SI	CONTRATISTA	incidencia del contrato	durante toda la ejecución contractual	capacitación permanente del recurso humano, verificación de cumplimientos de protocolos de seguridad en el manejo del recurso y auditorias permites	mensual
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	SOCIAL	interrupción en los servicios por razones de orden publico	el personal no pueda arribar a los puestos de trabajo	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA	Garantizar la continuidad del servicio y aplicar los protocolos establecidos frente a la contingencia	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	CONTRATISTA	incidencia del contrato	durante toda la ejecución contractual	Elaboración de planes de contingencia frente a posibles situaciones que alteren el orden publico	mensual

ANEXO No. 3

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. _____. cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta N° _____.

Respetado Dr. Pacheco

_____ Entre _____ y _____, identificados como aparece al pie de nuestras firmas, en nuestra condición de Rrepresentantes Llegales 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 qué trata este acto jurídico:

PRIMERA. OBJETO.-El objeto del consorcio será la presentación de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Proceso Contratación Simplificada Abierta _____.

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 del contrato, más el tiempo necesario para terminar las obligaciones y derechos derivados de la ejecución del servicio contratado.

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 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.

PARRAFO: 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 _____

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

ANEXO No. 4

CARTA INFORMACION UNION TEMPORAL

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. _____ cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta N° _____:

Respetado Dr. Pacheco

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. _____.

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:.....

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 . 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

ANEXO No. 5

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA JURÍDICA

Villavicencio - Meta, _____ de 2022.

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. _____:cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta N° _____.

Respetado Dr.Pacheco

_____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía No._____ 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 integral en salud 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 y parafiscalidad de acuerdo a la normatividad vigente en Colombia.

_____
Firma
Identificación No _____

Nota: La presente certificación debe ser firmaba 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.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

ANEXO No. 6

CERTIFICACION CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 PERSONA NATURAL

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. _____. cuyo **objeto es**: **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta N° _____:

Respetado Dr.Pacheco

_____, Ciudadanía N° _____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento:

Que he cumplido con lo pagos al sistema de seguridad social integral 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 y parafiscalidad 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°:_____

ANEXO No. 7

COMPROMISO ANTICORRUPCION

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Proceso Contratación Simplificada Abierta No. _____, **cuyo objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de Colombia Compra Eficiente para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Simplificada Abierta No. 001.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Colombia Compra Eficiente, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

1. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Simplificada Abierta No. 001.

2. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Simplificada Abierta No. 001.nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Firma del oferente.
Nombre de representante legal (si aplica)
N.I.T.
C.C. No._____ de_____.

ANEXO No. 8

EXPERIENCIA GENERAL

PROCESO CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° _____.

PROPONENTE :

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE LIQUIDACION	ENTIDAD CONTRATANTE

FIRMA DEL DECLARANTE

NOTA: 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. 001.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

ANEXO No. 9

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

PROCESO CONTRATACION SIMPLIFICADA ABIERTA N° _____.

PROPONENTE :

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR CONTRACTUAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	FECHA DE LIQUIDACION	ENTIDAD CONTRATANTE

FIRMA DEL DECLARANTE

NOTA: EN CASO QUE EL OFERENTE SEA CONSORCIO O UNION TEMPORAL, CADA INTEGRANTE DEBERA DILIGENCIAR EL **ANEXO No. 9** 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. 001.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

ANEXO No. 10

PERFIL Y EXPERIENCIA PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS.

PROCESO DE APOYO	SUBPROCESO	PERFIL
GESTION FINANCIERA	FACTURACION IPS Y ADMINISTRATIVA	**EDUCACION:** debe contar mínimo con título de bachiller. **FORMACION:** Formación en facturación en servicios de salud, certificación expedida por institución aprobada por el ministerio de educación, con una intensidad horaria de 100 horas mínimo. **EXPERIENCIA:** Un (1) año experiencia en áreas administrativas relacionadas con el sector salud.
	TESORERIA	**EDUCACION:** debe contar con título de Técnico y/o Tecnólogo y/o profesional en ciencias de la administración, económicas y/o afines o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna de esta profesión. **FORMACION:** Formación certificada por institución aprobada por el ministerio de educación en conocimientos del sector de salud. **EXPERIENCIA:** Un (1) año experiencia en áreas administrativas.
SISTEMAS DE INFORMACION	APOYO EN SISTEMAS	**EDUCACION:** Deber contar con título de técnico y/0 tecnólogo y/o profesional en ciencias básicas de sistemas de información o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna de esta profesión. **EXPERIENCIA:** experiencia laboral relacionada de 6 meses con el subproceso.
COMPRAS Y SUMINISTROS	APOYO ALMACEN	**EDUCACION**: debe contar con título de Técnico y/o Tecnólogo y/o profesional o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna profesión. **EXPERIENCIA:** 1 año experiencia en áreas administrativas, de los cuales 6 meses en el área de almacén.
ATENCION AL USUARIO	APOYO SIAU	**EDUCACION:** debe contar con título de Técnico y/o Tecnólogo y/o profesional en ciencias de la administración, económicas y/o afines o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna de esta profesión. **FORMACION:** Formación en Servicio al Cliente, certificación expedida por institución aprobada por el ministerio de educación. **EXPERIENCIA:** 6 meses de experiencia Laboral.
CONTRATACION	CONTRATACION – NOMINA	**EDUCACION:** debe contar con título de Técnico y/o Tecnólogo y/o profesional en ciencias de la administración, económicas, derecho y/o afines y/o ciencias básicas en sistema de información o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna de esta profesión. **EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia laboral relacionada.
GESTION DOCUMENTAL	ARCHIVO	**EDUCACION:** debe contar mínimo con título de bachiller, y/o técnico, y/o tecnólogo y/o profesional en ciencias de la administración, económicas y/o afines o que esté realizando mínimo 4 semestres de alguna de esta profesión. **FORMACION:** Capacitación en Gestión Documental y Archivística, certificación expedida por institución aprobada por el ministerio de educación. **EXPERIENCIA:** 1 año de experiencia en áreas administrativas y/o de archivo. (El 40% de los perfiles requeridos para la ejecución del proceso y subproceso deben contar con título de técnico, y/o tecnólogo en archivística)

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO**	**EDUCACION**: No se requiere educación formal. **FORMACIÓN**: Debe tener probado dentro de su formación, cursos tales como trabajo en alturas, certificación expedida por institución aprobada por el ministerio de educación. **EXPERIENCIA**: 2 años de experiencia en trabajos afines con el presente proceso, servicios de mantenimiento de infraestructuras.
	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	**EDUCACION**: debe contar mínimo con título de bachiller. **FORMACION**: Licencia de conducción actualizada Categoría B2 y curso de manejo defensivo certificación expedida por institución aprobada por el ministerio de educación **EXPERIENCIA**: 1 año de experiencia laboral relacionada.

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

ANEXO No. 11

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No.001 cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta No.001.

Respetado Dr. Pacheco

El 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 _____

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 incursos 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** _____
Matrícula profesional _____ **de** _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono/ Fax _____
Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 12

CONSTANCIA ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 001 cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación simplificada Abierta N° 001

Respetado Dr. Pacheco

(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. 001 de 2022, 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_____

ANEXO No. 13

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Villavicencio - Meta, _____ de 2022

Doctor
JAIME PACHECO GARCIA
Gerente
Cra. 42 No. 32-06 Barrio Barzal Alto
Ciudad

Referencia: Proceso Contratación Simplificada Abierta No. 001 cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**

Ref.: Contratación Simplificada Abierta No. 001.

Respetado Dr.Pacheco

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE

PROCESO	SUBPROCESO DE APOYO	T. HORA MES
GESTION DOCUMENTAL	Archivo	2.160
GESTION FINANCIERA	Facturacion IPS	5.120
	Facturacion Administrativo	2.160
	Apoyo a Cartera	180
SISTEMAS DE INFORMACION	Apoyo tecnico a Sistemas	180
COMPRAS Y SUMINISTROS	Almacen	200
ATENCION AL USUARIO	SIAU	180
CONTRATACION	Contratacion-Nomina	360
SUBTOTAL PROCESOS		**10.540**
MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Lider Mantenimiento	180
	Mantenimineto Correctivo	720
	Transporte Administrativo	800
SUBTOTAL MANTENIMIENTO Y LOGISTICA		**1.700**

INFORMACION ECONOMICA (EN PESOS COLOMBIANOS)

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:	
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO IVA	

Firma del oferente.
Nombre de representante legal (si aplica)
N.I.T.
C.C. No._____ de_____.

ANEXO No. 14

MINUTA DEL CONTRATO No..... DE 2022 SUSCRITO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO Y .....

CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO. Nit. 822.002.459-8 Representante Legal_____
CONTRATISTA	..... NIT. ..... Representada legalmente por ..... C. C. No. ..... De .....
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**
VALOR	**$**_____
DURACION	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de Diciembre de 2022.
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	

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 _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____expedida en _____, en su condición de Gerente, nombrado mediante Decreto Nº 1000-24/185 del 01 de abril de 2020 y Acta de posesión N° 1100-04.83/022 del 01 de abril de 2020, 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 _____ 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 cortes a partir del mes de diciembre de la vigencia 2018 y enero empezó del año 2020 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 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)** Que en el mes de mayo del 2022 se suscribió los pliegos de condiciones de la contratación simplificada abierta N° ___, cuyo **objeto es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS)**. **19)** Que se expidieron los Certificados de disponibilidades Presupuestales No. _____de 2022 con rubro presupuestal No. _____ denominado _____, No. _____de 2022, con rubro presupuestal No._____ denominado _____, 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 el cual fue publicado en la cartelera de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, el día hábil _____ de _____de 2022, y en la página web de la ESE Municipal http://esedevillavicencio.gov.co **22)** Que mediante resolución No.____ del ___ de_____ 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 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_____, 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 ..... _____, mediante resolución No. .....de _____, la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, adjudico la contratación simplificada No._____, para seleccionar el operador externo que ejecutara los **PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).27)** Considerando todo lo anterior, las partes pactan las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO. PRESTACION DE SERVICIOS PARA EJECUTAR LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO, EN LA MODALIDAD TIPO HORA APOYANDO LA GESTION ADMINISTRATIVA AL INTERIOR DE LA RED PRESTADORA (CENTROS SALUD, PUESTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS).**conforme los parámetros establecidos acorde al siguiente cuadro descriptivo:

PROCESO	SUBPROCESO DE APOYO	T. HORA MES
GESTION DOCUMENTAL	Archivo	2.160
GESTION FINANCIERA	Facturacion IPS	5.120
	Facturacion Administrativo	2.160
	Apoyo a Cartera	180
SISTEMAS DE INFORMACION	Apoyo tecnico a Sistemas	180
COMPRAS Y SUMINISTROS	Almacen	200
ATENCION AL USUARIO	SIAU	180
CONTRATACION	Contratacion-Nomina	360
SUBTOTAL PROCESOS		**10.540**
MANTENIMIENTO Y LOGISTICA	Lider Mantenimiento	180
	Mantenimineto Correctivo	720
	Transporte Administrativo	800
SUBTOTAL MANTENIMIENTO Y LOGISTICA		**1.700**

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 del UNO **(1%)** 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

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

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 _____ **($_____),** del presupuesto de gastos de la vigencia 2022, 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 Villavicencio, pagará el valor del objeto del contrato así: cancelará al contratista SEIS (6) PAGOS descritos de la siguiente manera: SIETE (7) pagos por mensualidades vencidas por concepto de las horas efectivamente prestadas de cada proceso y subproceso durante el respectivo período a certificar, previa presentación de la factura, revisión de los soportes legales y certificación de cumplimiento suscrita por los supervisores 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 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**. 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.** Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución, es decir, aprobación de las pólizas y la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022. **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 Operador Externo,, deberá poner a disposición de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, los documentos que acrediten la formación académica y experiencia laboral del personal con que se desarrollaran los procesos y subprocesos administrativos, tales como: diplomas de estudios, constancias laborales; por lo tanto, la verificación documental y de experiencia laboral deberá asegurar la veracidad, originalidad, legalidad de los documentos que se aporten de los trabajadores que desarrollan las actividades de los procesos y subprocesos administrativos contratados con el Operador Externo cumpliendo con las Normas establecidas en el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad. 2. El operador externo, acatará las recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio a través del supervisor. 3. El Operador Externo, deberá ejecutar el objeto contractual conforme a las necesidades de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, de acuerdo a las horas proyectas por procesos y subprocesos en la cláusula primera del contrato, respetando la plataforma estratégica y las normas administrativas, políticas, reglamento interno, protocolos, guías de atención, circulares, normas técnicas y lineamientos establecidos por el Comité de SIAU (Quejas y Reclamos) determinados por la de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 4. El operador externo, como parte de su portafolio de servicios y en el marco de los alcances de su propuesta técnica, contribuirá con acciones de protección y bienestar social al personal vinculado, generando estrategias de permanente cambio del clima organizacional y

mejoramiento a través de procesos periódicos de inducción y capacitación con respecto a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 5. El operador Externo, garantizará la calidad del servicio acatando 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. 6. 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 funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 7. El Operador Externo, dará cumplimiento al sistema general de seguridad social integral en salud y parafiscales. De manera mensual allegará las planillas que soporte el cumplimiento del pago. 8. El operador externo, tendrá definida una política salarial que tenga inmerso el pago oportuno de los salarios. 9. El operador externo, responderá por los medios de producción entregados para el desarrollo de los procesos y subprocesos contratados, en los eventos de daños y pérdidas, situación en la cual la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio adelantara la investigación administrativa pertinente a fin de definir la responsabilidad frente al daño y la perdida. 10. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, descontará al operador externo la glosa producto de la omisión y/o extralimitación en el proceso y subproceso de facturación previo a haberle garantizado el debido proceso para el uso de descargos y material probatorio que demuestre lo contrario. En ningún caso podrá generarse descuento alguno hasta que no se demuestre la culpabilidad de la parte. La Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio, descontara al operador externo, todo daño, perjuicios y sanciones en que se incurra en el desarrollo del objeto contractual previo a haberle garantizado el debido proceso para el uso de descargos y material probatorio que demuestre lo contrario. En ningún caso podrá generarse descuento alguno hasta que no se demuestre la culpabilidad de la parte. 11. El operador externo, deberá contar con una oficina o sede administrativa en la ciudad de Villavicencio-Meta, e informar a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio el horario administrativo establecido; contar con una línea telefónica, Celular y correo electrónico 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 los datos respectivos correspondiente, de igual manera deberá contar con un Coordinador que lidere la ejecución de los Procesos y Subprocesos contratados, sin que este genere valor adicional al contrato. 12. El operador externo, deberá garantizar la presencia inmediata en la Empresa Social del Estado Municipio de Villavicencio, con su capacidad operativa de la que dispone, ante situaciones declaradas como de emergencia y/o desastre, que exijan mayor participación en el desarrollo de los procesos y subprocesos contratados. 13. El operador externo, se compromete a utilizar los medios de producción para usos exclusivos del desarrollo del objeto social de la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 14. El operador externo, deberá contar con el Programa de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que propenda por la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. En todo caso aquellas situaciones que se presenten en el desarrollo del objeto contractual el operador externo liberara de responsabilidades algunas a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio. 15. El operador externo, y sus dependientes 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. 16. El operador externo, cancelará a la Empresa Social del Estado del Municipio de Villavicencio por concepto de a tenencia de los medios de producción, un porcentaje correspondiente al 1% 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. 17. Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad mediante la utilización de los elementos de protección necesarios para el personal que presta los servicios por horas administrativas conforme a la normatividad vigente; con la participación de la ARL del operador externo. **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

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

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, administrativos 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 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

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

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 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 adicciones 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

Carrera 42 número 32 – 06 Barrio Barzal TEL. 6 614100 FAX. Ext. 118
Email: esevillavo@gmail.com

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 acudirá al mecanismo de la Conciliación Extrajudicial. **CLASULA VIGESIMA SEGUNDA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**: Este 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 2022. **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.....

.....	.....
Gerente	**Representante Legal**
Contratante	**Contratista**

Revisó: NANSY YASMYNE ALVAREZ RAMIRES
Profesional Universitario Area de Contratación

Reviso: NATALYA MILENA CHAVES RODRIGUEZ
Asesora Jurídica Área de Contratación

Vo.Bo. JHON CARLOS GUTIERREZ CANO
Subgerente Administrativo y Financiero