

**ESTUDIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR LA
DEPURACION, DIGITALIZACION Y ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS
CORRESPONDIENTE, DE CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL
SETECIENTOS CINCUENTA (4.110.750.00) FOLIOS DE HISTORIAS CLINICAS
DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ DE VALLEDUPAR
(FASE I).**

La Empresa Social del Estado mediante el presente documento define la necesidad y analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación que a continuación se define:

1. JUSTIFICACION

Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, en sus artículos 11, 15, 44, 49, 50 y 74, se protegen los derechos fundamentales a la vida y a la protección de esta por medio de la prestación del servicio de salud, es por ello que en su artículo 48 se estableció que la seguridad Social en Colombia 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.

Dicho servicio se encuentra formalizado mediante la ley 100 de 1993 y sus respectivos decretos reglamentarios, en el cual se pretende garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector, forjando por parte de la ley 715 de 2001 un nuevo marco operativo, financiero e institucional para el sector salud.

La ley 100 de 1993 creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios y especializados y por hospitales locales encargados de prestar servicios de salud a la población.

El Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, es una Empresa Social del Estado, con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo fin social es la prestación de servicios de salud, ambulatorios, hospitalarios y urgencias médicas en general; tiene por objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de la ley 100 de 1993.

De allí la importancia de las Historias Clínicas, que constituyen un expediente esencial para los seres humanos, son herramientas esenciales para la materialización de uno de los principales aspectos del bienestar: la salud. La HISTORIA CLÍNICA es el registro de la evolución de las condiciones orgánicas de las personas, indispensable para el ejercicio profesional de la medicina y testimonio con valor legal de la responsabilidad de

los actores del sector salud (actos médicos) y sin duda fuente histórica para recrear la evolución de la medicina y de la salud de las poblaciones.

“La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Dicho documento únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley”. (Art 1 Resolución 1995 de 1999 del Ministerio de Salud).

En ese orden de ideas, el Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida para el manejo de las Historias Clínicas, debe realizar la Depuración, Digitalización y eliminación de las mismas. Teniendo en cuenta que se trata de una cantidad alta de folios según estudio realizado (Cálculo obtenido con base en los parámetros establecidos en la Norma NTC 5029 sobre medición de archivos) con corte a 31 de octubre del 2013 con un total aproximado de 16.443.000.00 y a la fecha su incremento ha de llegar los 18 Millones de folios aproximados, se hace necesario realizar este proyecto por FASES, dado a la inversión requerida y que el tiempo supera la vigencia de un año, por lo tanto la PRIMERA FASE consistirá en “LA DEPURACION, DIGITALIZACION Y ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, DE CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA (4.110.750.00) FOLIOS DE HISTORIAS CLINICAS”, a través de un proyecto que satisfaga las necesidades que actualmente presenta esa clase de documentos en relación a la protección y conservación.

La ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, aparte de contar con áreas de archivo para el almacenamiento de historias clínicas, debe archivar la historia clínica en un área restringida, con acceso limitado al personal autorizado, conservándolas en condiciones que garanticen la integridad física y técnica, sin adulteración o alteración de la información, es de aclarar que cada uno de estos no cumple con la normatividad vigente que deben cumplir las áreas de conservación y de almacenamiento de documentos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN) en el acuerdo 037 del 20 de septiembre de 2002, también es válido mencionar que estas áreas actualmente se encuentran represadas y desorganizadas por la falta de organización y distribución interna de las historias clínicas y la forma improvisada de conservación.

2. NECESIDAD.

El Hospital Rosario Pumarejo de López debe contar dentro su infraestructura con un área exclusivamente para ejercer las funciones propias de archivo, en este caso para el archivo de las historias clínicas, a la fecha se cuentan con varias bodegas, sin cumplir con las normas de conservación y protección de los documentos como lo exige la norma, no se realizan depuraciones ni destrucciones motivo por el cual existe aglomeraciones y abultamiento de historias clínicas.

Actualmente la ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, no cuenta con archivo de historias clínicas que cumpla con las disposiciones vigentes, referentes a la producción, trámite, custodia y conservación de los documentos, existen historias clínicas que cumplieron su ciclo de vida y solo se encuentra ocupando espacio. Por lo anterior se requiere iniciar un proceso de depuración y digitalización que permita solucionar y mejorar el funcionamiento de la oficina de archivo de historias clínicas de la Entidad y así poder cumplir con la normatividad vigente en esta área en relación a la conservación y protección de la historia clínica como lo establece la resolución 1995 de 1999 y demás decretos reglamentarios.

La ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, aparte de contar con el personal idóneo para lograr sus objetivos debe contar con las herramientas de apoyo necesarios mediante los cuales realiza actividades ejercidas en cada uno de los centros de producción. De no adquirirse ni contar con las herramientas necesarias para el ejercicio, se vería afectado de manera grave en perjuicio del interés público, en especial para el desarrollo y ejecución de las diferentes tareas, actividades y procesos que se desprenden de cada actividad.

Es procedente realizar dicha contratación, de acuerdo a los planes de acción, a los objetivos establecidos en el plan estratégico y a las metas programadas para la presente vigencia en materia de fortalecimiento de la entidad, en cuyo propósito se han formulado igualmente acciones de mejoramiento.

Que para tal efecto, la empresa cuenta con los recursos disponibles para adelantar el respectivo proceso contractual, tal como se establece en el certificado de Disponibilidad, expedido por el Jefe de Presupuesto.

Con la Constitución Política de 1991 se reforma el sistema de salud en Colombia puesto que los principios que los rigen se convierten en derechos fundamentales para toda la sociedad. El objeto de la reforma del Sistema de salud está encaminado a mejorar las condiciones de salud en la población en términos de cobertura, calidad y equidad en la prestación de los servicios de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, y así contribuir al desarrollo social y económico del país.

Por lo tanto es indispensable que la ESE cuente con un proceso organizado y optimizado en el manejo, conservación y protección de las historias clínicas en el cumplimiento de su normatividad reglamentaria, que permitan unas medidas adecuadas para garantizar la conservación y la seguridad de los documentos.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será del derecho privado, en concordancia con el manual de contratación de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, adoptado por la Junta Directiva

Mediante Acuerdo No 0174 de 2011 y por la ley 80 de 1993 solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo la cuantía, el objeto de la contratación y lo señalado en el Estatuto de Contratación de la E.S.E, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de Invitación Pública.

Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas nacionales, extranjeras, en consorcio o unión temporal que cumplan con los requerimientos establecidos en la invitación pública y la legislación vigente para su funcionamiento según la persona jurídica de que se trate.

4. DESCRIPCION OBJETO ESPECIFICACIONES DEL MISMO Y CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: CONTRATAR LA DEPURACION, DIGITALIZACION Y ELIMINACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES, DE CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS CINCUENTA (4.110.750.00) FOLIOS DE HISTORIAS CLINICAS DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ DE VALLEDUPAR (FASE I).

OBJETIVOS SECUNDARIOS:

- a) Rentabilizar el espacio.
- b) Permitir el acceso electrónico a la historia clínica digitalizada.
- c) Aumentar la calidad final del archivo a través de un sistema rápido de recuperación de información.
- d) Garantizar la conservación de la historia clínica en un formato PDF adecuado.
- e) Reducir los movimientos de historia clínica que se pudieran generar motivados por estudios de investigación, consultas u otros.
- f) Reducir el volumen de archivado.
- g) Reducir el tiempo y los recursos de búsqueda de historias clínicas pasivas.
- h) Permitir la consulta de la historia clínica desde cualquier punto de trabajo.
- i) Evitar posibles errores de archivado.
- j) No permitir la manipulación de datos, generando versiones si fuera preciso.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Cumplir con el objeto del contrato, conforme los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta.

A. PROCESO DE DEPURACION:

Retiro de duplicados idénticos, folios en blanco y documentos de apoyo en los fondos acumulados del archivo histórico de los folios que cumplieron con su ciclo de conservación.

1. Un equipo de personal formado por archivistas de la empresa contratista preparará la documentación clínica a través de la eliminación de grapas, sobres y demás procedimientos necesarios para la realización del proceso de digitalización.
2. Expurgo: el contratista procederá a separar la documentación de destrucción, previamente autorizada por la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, (Comité de Historia Clínica), basada en la legislación actual.

B. ELIMINACION DE DOCUMENTOS:

Se define como, la actividad realizada para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.

Se tomarán las historias clínicas que se encuentran en el fondo acumulado del archivo histórico de historias clínicas de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López, de la sección año 1999 hacia atrás, en caso de no contar con el número de folios establecidos, se procederá a tomar historias clínicas de los años siguientes.

1. Revisar historia por historia del archivo histórico validando su tiempo de retención y tiempo de conservación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 Resolución del Ministerio de Salud 1995 de 1999.
2. Levantar un inventario de las historias clínicas que se les realizará el proceso de destrucción, identificando las siguientes variables:
 - Identificación y/o historia
 - Nombres
 - Apellidos
 - Fecha de Nacimiento
 - Fecha de las atenciones
 - Diagnósticos de la atenciones

En caso de no contar con algunos de estos campos o son ilegibles, se debe hacer la observación.

El contratista o sus operarios no podrán tomar decisiones en el sentido de incorporar, eliminar, retirar o suprimir documentos de las historias clínicas sin previa autorización de la ESE.

La destrucción de documentos se hará mediante picado y/o incineración, en presencia del subgerente administrativo o un delegado, un representante del Comité de Historias Clínicas y Jefe de Control Interno, a fin de evitar que parte o

la totalidad de las historias clínicas se extravíen o queden en poder de personas no autorizadas.

C. PROCESO DE DIGITALIZACION:

La digitalización es el proceso de convertir información analógica en formato digital.

1. Selección: separar físicamente las historias clínicas a digitalizar del resto del archivo.
2. Organización: Serán organizadas en el archivo histórico de la ESE. Si algún documento no cuenta con el tamaño carta u oficio, el contratista deberá pegar en una hoja blanca del tamaño a que haya lugar, para su digitalización y hará parte de la historia clínica con su respectiva foliación, cuando los documentos superen el tamaño forma o contenido previsto se deberá consultar con el supervisor o verificadores para que se tome la decisión de manejo de estos documentos.
3. Digitalización e indexación de documentos: en esta etapa del proceso el contratista debe tener claridad que la herramienta de visualización es en formato PDF, siendo estos almacenados en PDF/A ya que dispone de muchas posibilidades tales como color, posibilidad de indexación, lugar de ubicación del fichero final en el directorio específico y aspectos de seguridad.
4. Aportar los escáneres necesarios para la digitalización de la documentación, los cuales deberán garantizar la mejor calidad en las imágenes, contar con papel de distinto tamaño y gramaje y color. Resolución mínima requerida de escaneo de 200 (puntos por pulgada) ppp., el contratista debe garantizar la calidad de las imágenes digitalizadas en los aspectos de resolución, nitidez, contraste, brillo, rotación (horizontal/vertical), eliminación de bordes negros, eliminación de manchas. Se verificará la imagen final obtenida, la cual de cumplir con los requerimientos mencionados anteriormente, los documentos que no cumplan estas características, serán devueltos para su re-digitalización sin costo adicional para la ESE.
5. Es de aclarar que la cantidad de folios a digitalizar serán las historias que pese haber cumplido el tiempo de retención y tiempo de conservación según normatividad vigente, son las historias clínicas que entran en custodia especial y/o confidencial o el equivalente máximo al diez (10) por ciento del número de folios señalados en el objeto del contrato.
 - Historia clínica especial y/o confidencial: Por motivo reclamación judicial, personas con relevancia pública, expediente disciplinario y demás consideradas por el comité de historias clínicas.

6. El contratista deberá aportar todas las herramientas hardware y software necesarios para que la información de los documentos que configuran la historia clínica quede recogida digitalmente.
7. La entrega de las historias clínicas por parte de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López y la devolución de los mismos por parte del contratista se hará de conformidad con la programación y cantidad acordada previamente entre las partes.
8. Consulta Electrónica: el Contratista deberá realizar pruebas internas que permitan verificar que mediante el número de identificación de las Historias Clínicas se puede acceder a la información del paciente.
 - Las llaves de búsquedas serán acordadas con el supervisor y se deberán establecer como mínimas seis (06) opciones de búsquedas.
9. Custodia y Seguridad: el contratista deberá acatar los parámetros de seguridad de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Comité de Historias Clínicas, garantizando la seguridad física de los documentos, copias de seguridad, lo referente a restricciones de seguridad, etc.
- D.** Estantería En Módulos Rodantes: Instalar módulos acorde al número de folios a digitalizar, compuesto por veinticuatro (24) estantes rodante, aproximadamente para un 720.000 folios.
- E.** El contratista debe prestar capacitación al coordinador general de archivo y a su equipo de trabajo.
- F.** Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
- G.** Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.
- H.** Acatar las instrucciones sugerencias observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.
- I.** Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor haga.
- J.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- K.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

- L. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- M. Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad social en Salud y aportes parafiscales en los términos de la ley 789 del 2002, el decreto 1703 del 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta la ejecución y liquidación del contrato.
- N. Las demás que por ley o contrato le correspondan en relación al objeto del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA CONTRACTUAL:

El plazo de ejecución del presente contrato será de TRES (3) MESES contados a partir de la expedición del Registro presupuestal, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio. Garantía del servicio de veinticuatro (24) meses una vez finalizado el objeto contractual.

6. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

El objeto del contrato será ejecutado en las instalaciones de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, se asignará un espacio físico, un área de depósito libre de aprox. 240 M2, ubicada en la entrada mantenimiento, para llevar a cabo el objeto del contrato. Este deberá ser adecuado por el Contratista en cuanto a los equipos, insumos y personal necesarios para la ejecución del contrato.

Para todos los efectos legales derivados de la celebración de ejecución, terminación o liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual será la ciudad de Valledupar (Cesar).

7. ANALISIS QUE SOPORTAN EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato por parte de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ se encuentra soportado en la siguiente información:

SOPORTE ECONOMICO.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$ 616.612.500). Este presupuesto incluye IVA únicamente respecto de los bienes que así lo exija la ley. El presupuesto incluye los demás impuestos y costos directos e indirectos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del contrato.

Se realizó un levantamiento de requerimientos y un estudio de mercado para la organización y digitalización relacionados a la misma labor a realizar en la ESE,

encontrando valor en el mercado entre \$150 y 200 para organización y para digitalización entre \$300 y \$500, lo anterior con cantidades entre 20.000 a 1.000.000 de folios, en este caso por tratarse de una cantidad alta (4.110.750), es decir, por mayor número de folios el valor estimado fue de \$150, incluyendo los folios digitalizados, estantería rodante, organización de las historias clínicas que se van a digitalizar.

Valor Folio X Número de Folios = Valor Inversión

$$150 \times 4.110.750 = 616.612.500$$

Para un total de SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 616.612.500).

PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION.

Teniendo en cuenta los cálculos realizados por la E.S.E, el presupuesto oficial de la contratación es de **SEISCIENTOS DIECISEIS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 616.612.500).**

VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será aquel que se haya propuesto por el oferente adjudicatario en su propuesta económica, siempre y cuando no supere el presupuesto de la contratación.

IMPUTACION PRESUPUESTAL.

El pago del valor total del contrato está amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal anexo a los documentos que hacen parte integral del contrato.

ANTICIPO.

EL HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO, entregará al contratista el Cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato en forma de anticipo.

FORMA DE PAGO

Pasado cuarenta y cinco (45) días calendario del inicio del contrato, previa presentación de informes de actividades realizada y certificación del supervisor, el Hospital cancelará el Cincuenta (50%) por ciento del valor total del contrato y el Cincuenta (50%) por ciento restante a la finalización del contrato, previa presentación informe final y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ✓ Que el contratista levante un acta de entrega final de los bienes y en funcionamiento especificando: el tipo de bienes, las cantidades entregadas, su valor unitario, su valor total, el número de acta y su fecha de elaboración, las

observaciones y/o salvedades del caso, la firma del contratista y la firma del interventor del contrato manifestando su recibo a satisfacción.

- ✓ Que se aporte la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- ✓ Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva
- ✓ Certificación del supervisor del contrato.

AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO

El valor entregado como anticipo será amortizado mediante deducciones del Cuarenta (40%) por ciento del valor de cada acta de pago, hasta completar el Cien (100%) por ciento de la suma dada como anticipo. El contratista deberá presentar un Plan de Inversión del Anticipo, el cual deberá ser aprobado por el Supervisor del contrato designado por la ESE, en forma previa a su desembolso. En dicho plan no se podrá incluir gastos de legalización del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO

EL CONTRATISTA se obliga a manejar los recursos provenientes del anticipo en una cuenta bancaria exclusivamente para esos dineros. El anticipo no podrá ser destinado a fines distintos de los gastos relacionados directamente con el objeto contratado, so pena de que ESE haga efectiva la póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

8. FICHA TÉCNICA.

- ✓ Extracción de las historias: Extracción de las historias a depurar y digitalizar.
- ✓ Preparación de la documentación: Extraer grapas, alistar los documentos, etc.
- ✓ Selección de la documentación a digitalizar: La documentación a no digitalizar de cada una de las historias clínicas será la siguiente:
 1. Duplicidades.
 2. Etiquetas.
 3. Páginas en blanco.
 4. Copias.
- ✓ Digitalización de historias clínicas.
- ✓ Eliminación de historias clínicas autorizadas por la ESE.
- ✓ Aportar los escáneres necesarios para la digitalización de la documentación, los cuales deberán garantizar la mejor calidad en las imágenes, contar con papel de distinto tamaño y gramaje y color. Resolución mínima requerida de escaneo de 200 (puntos por pulgada) ppp.
- ✓ Indexación de historias clínicas.
- ✓ Aportar todas las herramientas hardware y software necesarios para que la información de los documentos que configuran la historia clínica quede recogida digitalmente.

- ✓ Aplicar medios técnicos y materiales de calidad para la correcta ejecución de los trabajos.
- ✓ Los documentos corresponden a expedientes de historias clínicas contenidos en carpetas legajadoras color yute ubicadas en estanterías.
- ✓ Estantería rodante

9. SUPERVISION.

La supervisión del contrato estará a cargo del Profesional Universitario en Sistemas quien tendrá las siguientes funciones:

1. Firmar el Acta de Inicio del Contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución.
2. Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales, en este caso las establecidas en la ley de archivo 594 de 2000, Resolución 1995 de 1999 y demás resoluciones modificatorias y/o complementarias.
3. Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.
4. Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.
5. Informar al Gerente, a la Oficina de CID y apoyo jurídico, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencia se tomen las medidas a las que haya lugar.
6. Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.
7. Verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como las personas que se encuentran a su cargo.
8. Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.
9. Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prorrogas, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.
10. Verificar que los pagos por concepto de anticipo sean invertidos de acuerdo con el objeto y las obligaciones contractuales.
11. Presentar un informe final de supervisión y proyectar el acta de liquidación del contrato.
12. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental.

10. FACTORES DE SELECCIÓN.

Para seleccionar la oferta más favorable se tendrán en cuenta elementos de calidad, la experiencia general, experiencia específica, estar inscrito y tener actualizado el registro único de proponentes (RUP), capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad

organizacional y la información financiera. El contrato será suscrito con la persona que haya presentado la oferta con la mejor relación costo beneficio y el contrato se suscribirá por el precio total ofrece.

Capacidad jurídica: El oferente no debe estar impedido por causa de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, especialmente las previstas en la constitución política de Colombia y en la ley 80 de 1993 artículo 8; igualmente debe estar inscrito en el registro Único de Proponentes en las actividades, especialidades y grupos requeridos.

Cuando se trate de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor de la propuesta. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos, a partir determinada cuantía, conforme al acto de la persona jurídica, deberá adjuntar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare adjudicar como resultado del presente proceso de contratación. El acta que para el efecto se soporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el código del comercio.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

Capacidad financiera: Para evaluar la capacidad financiera se tomará como indicador el nivel de endeudamiento, la liquidez y la razón de cobertura de intereses de los proponentes. Estos indicadores se tomaran de acuerdo a lo expresado en el Registro Único de Proponentes (RUP) y se evaluarán como más adelante se detalla.

En caso de que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio, para su evaluación se tendrá en cuenta que aplique en uno de los Estados Financieros de sus integrantes.

La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del RUP vigente al momento de cierre de esta convocatoria verificando el cumplimiento de los siguientes indicadores:

- ✓ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El nivel de endeudamiento que debe demostrar el proponente debe ser igual o menor al cero punto veintitrés 0.23. Se determina con los datos del RUP.
- ✓ **LIQUIDEZ:** El índice de liquidez que debe demostrar el proponente debe ser mayor o igual a 3.2, y se obtendrá de los datos del RUP.
- ✓ **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** Corresponde a la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses. Razón de cobertura de intereses: será igual a 755 ó superior.

Capacidad organizacional:

El proponente debe reportar en el R.U.P una capacidad organizacional de acuerdo a las dos variables que la conforman Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo.

En caso de que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio, para su evaluación se tendrá en cuenta que aplique por lo menos en uno de sus integrantes.

La capacidad de organización será verificada con el Registro Único de proponentes.

- ✓ Rentabilidad del patrimonio: Utilidad operacional/patrimonio; debe ser igual o superior a cero punto ochenta y cuatro (0.84).
- ✓ Rentabilidad del activo: Utilidad operacional/Activo Total; debe ser igual o superior a cero (0.64).

Condiciones de experiencia:

Los proponentes interesados deberán contar con una experiencia general y una específica.

En caso de que la propuesta sea presentada por una Unión Temporal o Consorcio, para su evaluación se tendrá en cuenta que aplique por lo menos en uno de sus integrantes.

11. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL.

El contratista se obliga para que dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato constituir a favor del HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ las garantías, como mecanismo de cobertura de riesgos, a través de una compañía de seguros o entidades bancarias cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, los riesgos a cubrir del contrato a celebrar son los siguientes:

SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO: El valor de esta garantía corresponde al Diez (10%) por ciento, del monto de la propuesta o del presupuesto oficial estimado, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la propuesta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Esta será verificada al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Para mitigar el riesgo que pueda llegar a sufrir la ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, con ocasión a la no inversión; el uso indebido y la apropiación indebida que el contratista haga de los

dineros o bienes que se le hayan entregado en calidad de anticipo, el contratista deberá constituir a favor del Hospital una póliza equivalente al Cien (100%) por ciento del valor de anticipo, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

CUMPLIMIENTO: Para mitigar este riesgo el contratista deberá constituir a favor de la ESE póliza en cuantía equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y cuatro (04) meses más, contado a partir de su perfeccionamiento.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Con la finalidad de amparar al Hospital de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales por parte del contratista, en cuantía equivalente al Diez (10%) por ciento del valor del mismo, por el término de duración del contrato y tres años más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Para mitigar este riesgo el contratista deberá constituir a favor de la ESE póliza en cuantía equivalente al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia igual al mismo y cuatro (04) meses más, contado a partir de su perfeccionamiento.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: En cuantía equivalente al Veinte (20%) por ciento del valor del contrato y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv), por el término de ejecución del contrato.

Atentamente,

Original Firmado
HEYNER ALEXANDER AROCA ARAUJO
Profesional Universitario en sistemas