

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ  
Nit. No.892.399.994-5

---

**E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ**

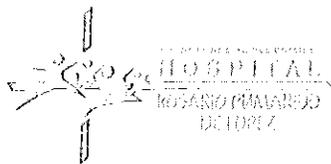
**INVITACIÓN PÚBLICA N° 010 DE 2016**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**OBJETO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON APROBACIÓN OFICIAL, O POR ESTAS EN ASOCIO CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CARGOS DE ALTA GERENCIA, QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL O MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, PARA ADELANTAR EL CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO, TENDIENTE A SELECCIONAR LOS INTEGRANTES DE LA TERNA PARA PROVEER EL CARGO DE GERENTE DEL HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E, PARA EL PERÍODO INSTITUCIONAL 2016 - 2020.**

**VALLEDUPAR, ABRIL DE 2016**



## JUSTIFICACION

Mediante Ordenanza Número 048 de 1994, la Asamblea Departamental del Cesar aprobó transformar al establecimiento público Hospital Rosario Pumarejo de López, de Valledupar en una Empresa Social del Estado, del orden Departamental, con Personería Jurídica, Patrimonio Propio y Autonomía Administrativa, del Segundo Nivel de Atención.

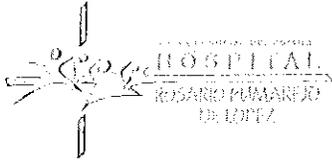
El artículo 28 de la Ley 1122 de 2007, consagra que los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por períodos institucionales de cuatro (4) años, mediante concurso de méritos que deberá realizarse dentro de los tres (3) meses contados desde el inicio del período del Presidente de la República o del Jefe de la entidad territorial respectiva, según el caso.

El Artículo 2 del Decreto 800 de 2008, estipula que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial determinarán los parámetros necesarios para la realización del concurso de méritos público y abierto, el cual deberá adelantarse por la respectiva entidad, a través de universidades o instituciones de educación superior públicas o privadas o estas asociadas con entidades especializadas en procesos de selección de personal para cargos de alta gerencia, que se encuentren debidamente acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o Ministerio de Educación Nacional

La Resolución 165 de 2008 del DAFP, determinó los estándares mínimos para el desarrollo de los procesos públicos abiertos para la conformación de las ternas de las cuales se designarán los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial.

El artículo 72 de la Ley 1438 de 2011, establece que la Junta Directiva conformará una terna con los concursantes que hayan obtenido las tres mejores calificaciones en el proceso de selección adelantado. El nominador deberá designar en el cargo de Gerente o Director a quien haya alcanzado el más alto puntaje dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la finalización del proceso de elección. El resto de la terna operará como un listado de elegibles, para que en el caso de no poder designarse el candidato con mayor puntuación, se continuará con el segundo y de no ser posible la designación de éste, con el tercero.

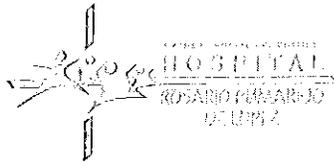
El artículo segundo del Decreto 052 de Enero 15 de 2016, establece "Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del inicio del periodo respectivo Gobernador o Alcalde la Junta Directiva si así lo decide deberá proponer al Nominador la reelección, lo cual deberá constar en el acta de sesión correspondiente, que deberá remitirse junto con la última evaluación del Plan de Gestión, la cual deberá ser satisfactoria y estar en firme y corresponder al periodo para el cual fue nombrado.



El Jefe de la Entidad Territorial dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, deberá decidir si acepta o niega la reelección. En caso de aceptar, el nominador dentro de los quince (15) días calendario siguiente, deberá designar en el cargo de gerente o director a quien haya sido reelegido y en caso de negarlo, deberá solicitar a la Junta Directiva que se proceda a convocar el respectivo concurso de méritos.

El Decreto 413 del 7 de marzo de 2016, establece: "Las solicitudes para la acreditación de Instituciones de Educación superior con el fin de adelantar concursos o procesos de selección de personal, que fueron presentadas a la Comisión Nacional del Servicio Civil antes del nueve (9) de Junio fecha de entrada en vigencia de la Ley 1753 de 2015, continuarán siendo tramitadas por dicha Entidad hasta su culminación, con base en las reglas o condiciones que esta hubiere fijado para tal efecto."

En consecuencia se hace necesario adoptar los parámetros, criterios y directrices para la apertura del proceso de convocatoria pública que permita contratar el concurso de méritos público y abierto, la ejecución en todas sus fases y las pruebas encaminadas a evaluar conocimientos, aptitudes y competencias, tendientes a seleccionar los integrantes de la terna para proveer el cargo de Gerente del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., para el periodo institucional 2016 - 2020, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 1122 de 2007, Decreto 800 de 2008, Resolución 165 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto 052 de 2016, Decreto 413 de 2016 y demás normas vigentes que rijan la materia.



## CAPITULO 1

### ASPECTOS GENERALES

#### 1.1 OBJETO

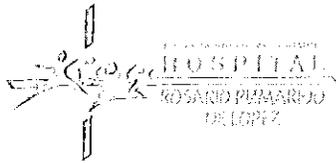
LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ está interesado en recibir propuestas para **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON APROBACIÓN OFICIAL, O POR ESTAS EN ASOCIO CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CARGOS DE ALTA GERENCIA, QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL O MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL PARA ADELANTAR EL CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO, TENDIENTE A SELECCIONAR LOS INTEGRANTES DE LA TERNA PARA PROVEER EL CARGO DE GERENTE DEL HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ ES.E. PARA EL PERÍODO INSTITUCIONAL 2016 - 2020**, razón por la cual, convoca a las Universidades o Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas, con aprobación oficial, o por estas en asocio con entidades especializadas en la selección de personal para cargos de alta gerencia, que se encuentren debidamente acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a presentar las correspondientes propuestas según las especificaciones contempladas en los pliegos de condiciones y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidos en el Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdos 227 del 26 de Diciembre de 2014 y 240 del 23 de mayo de 2015; respectivamente y por la Ley 80 solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

#### 1.2 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E. Suscribirá con el oferente seleccionado un contrato de prestación de servicios, por un periodo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

#### 1.3 DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES

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 de la presente convocatoria, será el Derecho privado conforme al Decreto 1876 de 1994, en concordancia con el Estatuto de Contratación del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZE E.S.E., adoptado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 227 del 26 de diciembre de 2014, modificado por los acuerdos No 239 del 23 de mayo de 2015, acuerdo 242 del 26 de mayo de 2015, acuerdo 244 del 26 de junio de 2015 y acuerdo 263 del 29 de diciembre de 2015 y manual de contratación expedido por la Junta Directiva mediante acuerdo No 240 del 23 de mayo de 2015, modificado por el acuerdo No 243 del 26 de mayo de 2015 y acuerdo 246 del 26 de junio de 2015 y acuerdo 264 del 29 de diciembre de 2015.



Discrecionalmente se podrán utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación pública ley 80 de 1993.

En lo no regulado particularmente, se regirá por las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta convocatoria, las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de contratación.

#### 1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

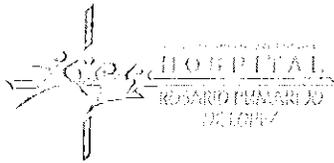
El Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZE.S.E., ha dispuesto un presupuesto oficial de **TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$30.000.000.00)**, incluido IVA y la totalidad de los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato que resulte con la adjudicación del presente proceso contractual.

El valor total de la propuesta incluyendo el IVA no podrá superar el valor del presupuesto oficial. En caso de hacerlo será rechazada.

#### 1.5 CRONOGRAMA

La siguiente tabla ilustra las etapas del proceso de contratación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Elaboración y Publicación del Aviso de Convocatoria y estudios previos en la página web de la ESE y en un diario de amplia circulación	12/04/2016 4 días calendario	Página web institucional, Cartelera oficial de la ESE y de la Secretaría de Salud Departamental del Cesar y en un diario de amplia circulando.
Publicación de los términos de referencia definitivos, por parte de la Oficina Jurídica en la página web de la ESE	18/04/2016 al 21/04/2016 4 días hábiles después de los 4 días calendarios anteriores	Página web institucional
Traslado a los proponentes u oferentes para presentar objeciones de los términos de referencia	22/04/2016 al 25/04/2016 2 días hábiles después de los 4 días calendarios anteriores	Página web institucional
Términos para responder objeciones de los términos de referencia	26/04/2016 1 día hábil siguiente del termino anteriores	Página web institucional
Recepción de propuestas.	27/04/2016 hasta el 2/05 del 2016 hasta las 6:00 p.m	Oficina Recursos Humanos Hospital Rosario Pumarejo de López
Evaluación de las propuestas	3/05 /2016 al 05/05/2016 3 días hábiles	Sala de Juntas de la ESE Hospital Rosario Pumarejo de López
Publicación del resultado de las evaluaciones	6/05 /2016 al 10/05/2016 2 días hábiles	Página web institucional
Traslado a los oferentes para que presenten objeciones al informe de evaluación.	11/05 /2016 al 12/05/2016 Dos días hábiles	Oficina Recursos Humanos Hospital Rosario Pumarejo de López, correo institucional <a href="mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co">recursohumano@hrplopez.gov.co</a>
Traslado para dar respuesta a las objeciones del informe de evaluación	13/05 /2016 al 16/05/2016 Dos días hábiles	Página web institucional



Adjudicación: esta se hará en audiencia de adjudicación, mediante resolución motivada proyectada por la Oficina jurídica y suscrita por el Señor Gerente Ad-hoc una vez se hayan resuelto todos los trámites pertinentes.	17/05/2016 Un día hábil	Oficina de recursos Humanos Hospital Rosario Pumarejo de López.
Legalización del contrato	18/05 /2016 al 23/05/2016 4 días hábiles	Oficina Jurídica de la ESE

### 1.6 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En el acto administrativo de apertura del proceso contractual, se convocará a toda persona, organización, agremiación y veedurías ciudadana interesada en cada proceso de contratación de la Empresa Social del Estado, con el propósito de que se ejerza el control ciudadano, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 270 de la Constitución Política y la Ley, permitiéndole su participación y acceso al proceso y sus documentos, dentro del ejercicio de sus derechos y con los límites que impone las normas legales vigentes.

Para efectos del control social se convoca al presente proceso de selección, a toda persona, organización, agremiación y veedurías ciudadana. La información y documentación pertinente se podrá obtener en la oficina de Recursos Humanos y en la página web del Hospital Rosario Pumarejo de López.

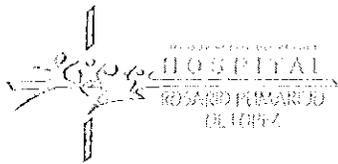
De acuerdo con el Programa Presidencial de Lucha contra la corrupción: Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado deben reportar el hecho al programa presidencial "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN" a través de la página de Internet [www.anticorrupción.gov.co](http://www.anticorrupción.gov.co) o a través de cualquier otro mecanismo que disponga el Gobierno Nacional.

### 1.7 ACLARACIONES Y ADENDAS

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los términos de la presente Convocatoria Pública, los cuales serán resueltos de acuerdo con lo establecido en este numeral.

Si hubiere omisiones o contradicciones, o se tuvieren dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de la Convocatoria Pública, el Proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la dirección física o a través del correo electrónico [recursohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursohumano@hrplopez.gov.co) cualquier interpretación, aclaración o cambio que se introduzca a las condiciones o especificaciones de estas bases para proponer, será comunicado por el Hospital, a manera de "ADENDA" a todos los participantes en este procedimiento de selección.

El Hospital únicamente se obliga a responder las observaciones y solicitudes de aclaración teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la presente Convocatoria Pública, y que reúnan los siguientes requisitos:



- a. Identificar la Convocatoria Pública a la que hace referencia.
- b. La solicitud debe estar debidamente firmada, Indicando el nombre completo y número de cedula de ciudadanía de la persona que la envía y su dirección física o de correo electrónico.
- c. Haber sido recibidas por el Hospital, en la dirección física o correo electrónico institucional y dentro del plazo definido para la radicación de observaciones y solicitudes de aclaración establecida en el cronograma de la presente Convocatoria Pública.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este numeral, no generarán para el Hospital la obligación de contestarlas.

### **1.8 CONFIDENCIALIDAD**

La información que se aporte con las propuestas no constituyen reserva o secreto legal, sin embargo Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado, se considerará confidencial toda la información relacionada con el análisis, las aclaraciones y evaluación de las ofertas.

### **1.9 ADJUDICACIÓN**

Se efectuará mediante resolución motivada proferida por la Gerente Ad-Hoc del HOSPITAL. La resolución de adjudicación se publicará en la página WEB y en el SECOP; y se notificará al correo electrónico del oferente seleccionado.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario.

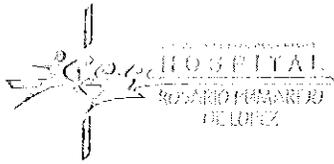
## **CAPITULO 2**

### **CONDICIONES PARA PARTICIPAR**

Podrán participar todas las Universidades o Instituciones de Educación Superior Públicas o Privadas, con aprobación oficial, o por estas en asocio con entidades especializadas en la selección de personal para cargos de alta gerencia, que se encuentren debidamente acreditadas por la Comisión Nacional del Servicio Civil o Ministerio de Educación Nacional, con experiencia y capacidad para cumplir con el objeto de la presente convocatoria, cumpliendo con los requisitos establecidos en los términos de referencia.

En la propuesta el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

1. Desarrollar el proceso de concurso de méritos público y abierto para la designación de la terna, dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 800 de 2008 y la Resolución 165 de 2008 y demás normas concordantes.
2. Garantizar que el concurso de méritos público y abierto se desarrolle aplicando las pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos y las aptitudes, que permitan determinar que el aspirante es idóneo para el desempeño del cargo, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto 800 de 2008.
3. Deberá acreditar experiencia en procesos de selección de personal directivo, competencia técnica, capacidad logística y contar para la realización del mismo con



- 
- profesionales con conocimientos específicos en seguridad social en salud y experiencia en el sector salud superior a tres (3) años.
4. Realizar el proceso de selección en el tiempo señalado en los presentes términos de condiciones de la convocatoria pública.
  5. Garantizar una selección objetiva de los aspirantes a conformar la terna.
  6. Garantizar puntualidad y oportunidad en la prestación del servicio, desde la recepción de inscripciones hasta la entrega de los resultados definitivos, previos a la conformación de la terna (Decreto 800 de 2008, artículo 2, parágrafo 2, en concordancia con la Resolución 165 de 2008).
  7. Debe garantizar que el concurso de méritos público y abierto que se adelante en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007 y Decreto 800 de 2008, artículo 5, se efectuará bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.
  8. Adelantar el proceso de selección con el personal profesional que cumpla los perfiles y requerimientos establecidos en el Decreto 800 de 2008 y la Resolución 165 de 2008.

### CAPITULO 3

#### PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar la propuesta observando las siguientes condiciones:

La recepción de las propuestas del presente proceso se realizará en la dirección calle 16 número 17 -141 E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, Oficina de Recursos Humanos o el Correo Electrónico [recursosohumano@hrplopez.gov.co](mailto:recursosohumano@hrplopez.gov.co) hasta el día y hora establecida en el cronograma de la presente Convocatoria Pública.

Una vez recibidas las propuestas en la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, no se podrán efectuar modificaciones, ni entregar o enviar documentos adicionales, a excepción de los habilitantes requeridos por la Junta Directiva de la ESE.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección.

El presente proceso de selección se cerrará en la fecha, hora y lugar indicado en el cronograma señalado en este documento. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en lugar o correo electrónico diferente al señalado en el cronograma no serán tenidas en cuenta.

La propuesta deberá presentarse debidamente foliada.

La propuesta presentada en medio físico deberá allegarse en original y una copia en sobre de manila o paquete debidamente sellado y rotulado con el nombre, dirección para notificación del proponente.

La propuesta deberá presentarse en idioma español, sin tachaduras, enmendaduras, con especial claridad, legibilidad siguiendo el orden establecido en los términos de condiciones.

---

Las propuestas presentadas mediante correo electrónico deberá cumplir con lo establecido en los términos de condiciones.

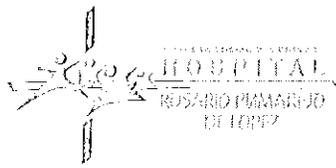
### 3.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PUBLICA

Para participar en la presente Convocatoria Pública, el proponente deberá cumplir previamente los siguientes requisitos y anexar los documentos respectivos que acrediten lo solicitado.

**REQUISITOS JURÍDICOS:** El proponente deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos jurídicos.

- Carta de presentación de la propuesta, suscrita por el proponente con el nombre y la firma del Representante Legal o su delegado.
- Certificado de existencia y representación legal, expedido con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de presentación de la oferta.
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal.
- Propuesta Técnica: Los proponentes deben presentar con la propuesta, un documento mediante el cual identifiquen y describan el servicio ofertado en consonancia con lo requerido por la ESE en esta convocatoria, demostrando competencia técnica y capacidad logística.
- Certificar bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, según lo establecen las disposiciones constitucionales y legales vigentes; y que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital y terceros por los perjuicios que ocasione.
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales cuando haya lugar. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, para un lapso no inferior a seis meses anteriores a la celebración del contrato.
- Fotocopia del RUT actualizado. En el evento de que el proponente sea asociada con entidades especializadas en la selección de personal para cargo de alta gerencia, se deberá presentar este documento por cada una de las personas naturales o jurídicas que lo conforman.
- El proponente deberá presentar balance general y estado de resultados a Diciembre 31 de 2014, declaración de renta o de ingresos y patrimonio, debidamente certificados, adjuntando los siguientes documentos relacionados del contador público:
- Fotocopia de la tarjeta profesional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses.

El Balance General y el Estado de Resultados solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente suscritos por el representante legal y contador público, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad general.



La Junta Directiva del Hospital Rosario Pumarejo de López ESE, verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales y penales, en caso de existir algún antecedente la propuesta será rechazada

#### REQUISITOS TÉCNICOS:

- Aportar el Acto Administrativo por el cual se acredita la Universidad como Entidad idónea para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil o Ministerio de Educación Nacional.

#### CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS:

Las propuestas deberán reunir los siguientes parámetros:

- El valor total de la propuesta económica no debe superar el valor del presupuesto oficial estimado para la presente Convocatoria Pública. En caso que no se cumpla con esta condición la propuesta será rechazada.
- Las propuestas cuyo valor total se encuentre por debajo del 80% del valor total del presupuesto oficial determinado, obtendrán una calificación de cero (0) puntos y no serán tenidas en cuenta en el proceso de contratación, pues se considerará que éstas tienen un valor artificialmente bajo.

#### 3.2 IRREVOCABILIDAD, ACLARACIONES Y REQUERIMIENTOS:

Presentada una propuesta, esta es irrevocable y por lo tanto, el participante no podrá retirarla, complementarla, modificarla, adicionarla o acondicionar sus efectos, tampoco podrá formular aclaraciones a su propuesta, salvo que el HOSPITAL, por escrito lo solicite.

#### 3.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe estar vigente por un plazo mínimo de noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la misma. La sola presentación de la propuesta será prueba suficiente para acreditar esta circunstancia.

#### 3.4 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

La no subsanabilidad de una oferta, dentro del término previsto en el cronograma, genera su rechazo.

El oferente se obliga, con la sola entrega de su oferta, a atender efectivamente los requerimientos que la Empresa Social del Estado le haga para la subsanación de la ofertas y acepta el rechazo de la misma en caso de su renuencia o inobservancia a tales requerimientos.

---

### 3.5 CAUSALES DE INADMISIÓN Y/O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

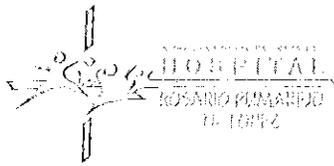
Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

- Por no cumplir con los requisitos exigidos en la constitución, la ley y el manual de contratación de la ESE.
- Cuando la oferta se presente en forma extemporánea (Superando la hora y fecha máximas indicadas en el cronograma de la convocatoria), o en un lugar distinto al señalado en la presente Convocatoria Pública.
- Cuando la propuesta no aporte los documentos requeridos en el presente proceso de selección.
- Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.
- La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
- Cuando no se cumpla los requisitos habilitantes y la Junta Directiva haya requerido al proponente y no lo subsane.
- Cuando no se aporte el certificado o constancia de estar a paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, inexactos, alterados, tachados, borrados o enmendaduras que no hayan sido refrendadas y den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas.
- Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual, o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.
- Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causal de disolución o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.

### 3.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

La presente Convocatoria Pública se podrá declarar desierta en los siguientes casos:

- Por no presentarse ninguna oferta.
- Si ninguna de las ofertas presentadas reúne los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Por presentarse circunstancias o motivos que impidan la escogencia objetiva del PROPONENTE.



- Porque técnicamente ninguna propuesta se ajuste a los requerimientos del objeto de la Convocatoria.

Si llegase a declararse desierto el proceso de selección, por inexistencia de PROPONENTES o cuando ninguna propuesta se ajuste a la Convocatoria, se procederá de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 240-2015 que contiene el Manual Interno de Contratación de la E.S.E.

#### CAPITULO 4

##### SELECCIÓN OBJETIVA DELPROPONENTE, FACTORES DE HABILITACION.

Recibidas las propuestas y antes de proceder a la evaluación, la Junta Directiva verificará cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias en la Convocatoria Pública, para ello, deberán cumplir en el orden establecido en el presente numeral, con los requisitos indicados en cada literal, lo cual dará la opción de continuar en el proceso y ser evaluadas:

##### A. CAPACIDAD JURÍDICA:

La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando la existencia del acto administrativo mediante el cual se acredita a la Universidad como Entidad idónea para adelantar los concursos o procesos de selección de ingreso y ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, expedida por la Comisión Nacional del Servicio Civil o el Ministerio de Educación Nacional.

El no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

##### B. PROPUESTA ECONÓMICA:

Será evaluada por la Junta Directiva mediante el estudio económico financiero comparativo.

##### C. EXPERIENCIA:

El proponente debe acreditar suscripción de contratos que demuestren la experiencia en procesos de selección de personal directivo, competencia técnica, capacidad logística.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección **No otorga puntaje solo se verificará el cumplimiento o No cumplimiento.**

EVALUACIÓN	FACTORES	PUNTAJE
CAPACIDAD JURÍDICA	Cumplimiento de los requisitos establecidos.	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	El proponente debe acreditar suscripción de contratos que demuestren la experiencia en procesos de selección de personal directivo, competencia técnica, capacidad logística.	CUMPLE / NO CUMPLE

## CAPITULO 5

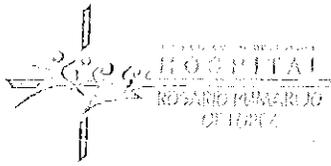
### FACTORES DE CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

El análisis y calificación de las propuestas estará a cargo de la Junta Directiva del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E.

La Junta Directiva evaluará y adjudicará el contrato al PROPONENTE cuyo ofrecimiento cumpla con las condiciones y requisitos exigidos, teniendo en cuenta los criterios que se enumeran a continuación y con ellos se establecerá un orden de elegibilidad sobre una asignación máxima total de **CIEN (100) PUNTOS**.

Los puntajes que determinarán la propuesta seleccionada serán el resultado del estudio realizado por la Junta Directiva teniendo en cuenta la oferta más favorable que cumpla con los requisitos exigidos en la presente Convocatoria Pública, así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	REQUISITO
<b>METODOLOGIA Y CRONOGRAMA DE TRABAJO</b>	<b>10</b>	El cronograma deberá contener la metodología a emplear, así como los tiempos estimados para el agotamiento de cada una de las etapas, además de la capacidad logística para desarrollar el concurso en el marco de lo estipulado en la Resolución 165 de 2008 y demás normatividad aplicable. Determinando el tiempo de ejecución del proceso.
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA</b>	<b>40</b>	Deberá acreditar la experiencia mediante contratos o certificaciones que tengan como objeto realizar procesos de selección de Gerentes para las E.S.E de carácter Distrital, Nacional, Departamental o Municipal, durante los últimos cinco (5) años anteriores a este concurso. Se valorará de la siguiente manera:  Ningún contrato: Se asignará cero (0) puntos. De 1 a 10 Contratos: Se le asignará Diez (10) puntos. De 11 a 15 Contratos: Se le asignará Veinte (20) puntos. De 16 a 24 Contratos: Se le asignará Treinta (30) puntos. Más de 25 Contratos: Se les asignará Cuarenta (40) puntos.
<b>EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	<b>25</b>	Deberá acreditar su experiencia mediante contratos o certificaciones que tengan como objeto realizar procesos de selección de personal de entidades públicas o privadas para cargos de carrera administrativa, durante los últimos cinco (5) años anteriores a este concurso. Para la valoración de este criterio se excluye los contratos que tengan como objeto lo relacionado con el ítem de experiencia específica.  Ningún Contrato: Se asignará cero (0) puntos. De 1 a 3 Contratos: Se le asignará Cinco (5) puntos. De 4 a 6 Contratos: Se le asignará Quince (15) puntos.



		De 7 a 9 Contratos: Se le asignará Veinte (20) puntos. Diez (10) Contratos o más: Se les asignará Veinticinco (25) puntos.
<b>PROPUESTA ECONOMICA</b>	<b>25</b>	Las propuestas se calificarán aplicando la siguiente fórmula matemática: $\text{Puntaje a asignar} = \frac{\text{Puntaje máximo} \times \text{propuesta más económica}}{\text{Valor de la propuesta}}$

Para efectos de la evaluación económica se tomarán los valores que se hayan registrado en la propuesta económica en su integridad.

Para efectos de evaluación únicamente se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta. Si existe discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

### 5.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

Los siguientes son los criterios de desempate que se insertarán en los procedimientos contractuales en que haya comparación de ofertas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Junta directiva de la Empresa Social del Estado escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primer factor de calificación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de calificación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos.

### 5.2 CALIFICACIÓN FINAL

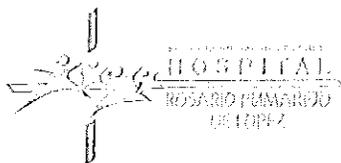
La evaluación y recomendación de adjudicación estará a cargo de la Junta Directiva del Hospital. Una vez realizada la evaluación se procederá a elaborar un informe que se publicará en la página web institucional y en el SECOP.

El resultado de sumar el puntaje obtenido en cada uno de los ítems evaluados, arrojará la calificación final que obtendrá el proponente y lo calificará como el seleccionado para sugerir al ordenador del gasto su contratación.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta y la ejecución del contrato resultante de este proceso de selección.

En el valor de la propuesta se deberá incluir el IVA; si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, siempre y cuando esté obligado.

Los puntajes que determinarán la propuesta seleccionada serán el resultado del estudio realizado por la Junta Directiva y se tendrá en cuenta la oferta más favorable que cumpla con todos los requisitos exigidos por el Hospital.



## CAPITULO 6

### ASPECTOS DEL CONTRATO

#### 6.1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Los recursos para atender el contrato con el PROPONENTE que resultare electo dentro de la presente convocatoria provienen de Recursos Propios de la Entidad. El contrato resultante del proceso de selección será imputado al Presupuesto de la entidad vigencia 2016 con cargo al rubro presupuestal No. 101020001 Honorarios, según certificado presupuestal N° 385 de fecha 18 de marzo de 2016, expedido por el jefe de Presupuesto del HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZE.E.S.E.

#### 6.2 FORMA DE PAGO

El HOSPITAL cancelará al CONTRATISTA de la siguiente manera: a) Un primer desembolso, equivalente al 50% por ciento del valor del contrato a título de anticipo, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio, previa solicitud del contratista. b) Un segundo pago, equivalente al 50% por ciento del valor del contrato, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la lista de elegibles a la Junta Directiva de la ESE, previa radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA, certificación de paz y salvo del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, anexando copia de la cedula de ciudadanía y tarjeta profesional ampliada al 150% e informe del supervisor del recibido a satisfacción del servicio , en la oficina de Tesorería del HOSPITAL.

#### 6.3 PLAZO DEL CONTRATO

El Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E. Suscribirá con el oferente seleccionado un contrato de prestación de servicios, por un periodo de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

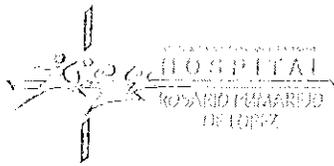
#### 6.4 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Las etapas del proceso de selección se adelantaran en la ciudad de Valledupar, en el lugar o sede que determine el proponente que resultare seleccionado.

#### 6.5 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

El contratista constituirá a su costa y a favor del HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., las siguientes garantías, cuyas pólizas deben ser allegadas para su respectiva aprobación dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la suscripción del contrato:

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA
ESTIMACIÓN DEL RIESGO	Si el contratista no cumple con el objeto del contrato está poniendo en riesgo la atención en salud y el tratamiento médico de los pacientes, finalmente el incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato por parte



	del contratista que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, dará derecho al Hospital para exigir inmediatamente a título de pena, una suma de dinero equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que podrá tomarse del saldo a favor del contratista si lo hubiere o sino de la garantía de cumplimiento constituida, sin perjuicio de que pueda declararse la caducidad del contrato y se impongan las multas a que haya lugar. Ese perjuicio será tenido en cuenta en la minuta del contrato mediante una tasación anticipada de perjuicios o Clausula Penal Pecuniaria.
<b>ASIGNACIÓN DEL RIESGO</b>	<b>CONTRATISTA</b>
<b>MECANISMO DE COBERTURA</b>	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

**GARANTIAS:** El contratista constituirá a su costa y a favor de la E.S.E. HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ, las siguientes garantías, cuyas pólizas deben ser allegadas para su respectiva aprobación dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la suscripción del contrato:

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al 10% del valor del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y seis (6) meses más.

#### **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:**

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Empresa Social del Estado, el valor de la garantía se reduce, la Empresa Social del Estado debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Empresa Social del Estado debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

#### **EFFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS:**

La Empresa Social del Estado hará efectivas las garantías previstas en este numeral así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado impone multas, debe ordenar el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Empresa Social del Estado declare el incumplimiento, puede hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

---

#### **6.7 PUBLICIDAD:**

Una vez suscrito el contrato, se procederá a su publicación en la página web de la ESE y en el SECOP.

#### **6.8 FIRMA DEL CONTRATO:**

El proponente favorecido deberá presentarse a suscribir el contrato único de derecho privado, en la sede del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., ubicado en la Calle 16 No 17-141, en la Oficina de recursos humanos de la E.S.E, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, la E.S.E. Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, podrá optar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, por adjudicar el contrato al proponente ubicado en el segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción de las partes que se hará en la Oficina de recursos humanos de la E.S.E. Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ. Para su ejecución se requiere el certificado de registro presupuestal, la aprobación de las garantías constituidas por el contratista y la suscripción del acta de inicio.

#### **6.9 CESIONES Y SUB CONTRATOS:**

No se podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del contrato, sin la aprobación previa y escrita de la gerencia AD-HOC del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., consagrado en el Manual de Contratación de la entidad.

#### **6.10 CLAUSULAS EXCEPCIONALES:**

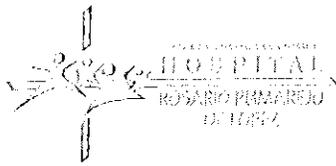
Para el presente contrato el Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., discrecionalmente podrá hacer uso de las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad consagradas en el estatuto de contratación de la Administración Pública.

#### **6.11 NO VINCULACIÓN LABORAL:**

El personal que el contratista designe para la ejecución del contrato no tendrá relación alguna con el Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E., toda vez que no existe subordinación ni dependencia entre el HOSPITAL y el Contratista, ni entre el HOSPITAL y el personal designado por el Contratista.

#### **6.12 INDEMNIDAD:**

Será obligación del contratista mantener indemne a la Empresa Social del Estado de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa la actuación del contratista.



---

### **6.13 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la propuesta. Solamente podrá completarse la propuesta con los documentos habilitantes previamente requeridos por la Junta Directiva.

### **6.14 RETIRO DE LA PROPUESTA:**

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la gerente Ad-Hoc del HOSPITAL, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente Convocatoria, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.

### **6.15 MULTAS:**

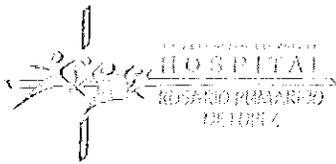
En caso de mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el HOSPITAL le impondrá una multa diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El contratista autoriza al HOSPITAL para que descuenta, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el HOSPITAL podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única.

### **6.16 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En especial:

#### **ADMINISTRATIVAS:**

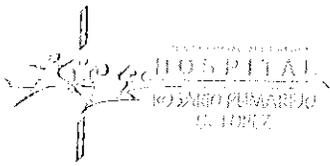
1. Observar los procedimientos de la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López que se relacionen con la ejecución del contrato.
2. Concertar con la Administración las decisiones contractuales pertinentes.
3. Coordinar con las diferentes áreas el desarrollo de los compromisos adquiridos, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida.
4. Viabilizar oportunamente los pagos generados a favor del contratista, verificando el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en el contrato.



5. Informar oportunamente a la administración toda circunstancia que afecte el adecuado cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, velando por su oportuna solución.
6. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López
8. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
9. Entregar al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico, oportunamente original o copia, de acuerdo con el procedimiento interno correspondiente, de la información técnica, administrativa, contable y jurídica, contenida en actas, informes y demás documentos que se desprendan de la gestión contractual.
10. Incorporar la información que genere y cargar los respectivos documentos en el medio magnético, para entregarlos a la ESE en forma oportuna.

**TÉCNICAS:** Comprende el control y seguimiento de todas las tareas y labores correspondientes a la ejecución del contrato, el cumplimiento del contenido del mismo y los términos definidos en el cronograma. Para el efecto se deberá:

1. Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato. Para tal fin, será obligatorio la presentación de informes mensuales de seguimiento, en los cuales deberá especificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones que se generan para el contratista, en desarrollo del contrato. Copia de dichos informes deberán remitirse mes a mes a la Oficina de Control Interno.
2. Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, que estipulen los contratos.
3. En los contratos en los cuales la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López, adquiere bienes, se deberá especificar que los mismos han sido recibidos a satisfacción y que cumplen con las calidades requeridas contractualmente y son aptos para el fin que se adquieren. En los contratos en los cuales la Empresa Social del Estado Hospital Rosario Pumarejo de López adquiere servicios, se deberá verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada una de las cláusulas contractuales, especificando cada una de las obligaciones y su desarrollo por parte del contratista.
4. Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, respecto de las obligaciones del contratista inherentes al sistema de seguridad social y pago de parafiscales.
5. Someter a consideración de quien ostente la capacidad contractual, las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.
6. Evaluar los indicadores consignados en el contrato para su seguimiento.
7. Cuando se contrate por unidad de producción: deberá verificar que no se supere el monto disponible presupuestalmente para la cancelación por parte del Hospital de dicho servicio, y en caso contrario deberá verificar que los trabajos o actividades extras que impliquen, aumento del valor del contrato, cuenten con la existencia de recursos presupuestales y autorización previa de quien ostente la capacidad contractual.
8. Diseñar y controlar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución.



9. Llevar un registro de las novedades, órdenes o instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
10. Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en las respectivas actas.
11. Coordinar el reintegro de los equipos y elementos suministrados o comprados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

#### **FINANCIERAS Y CONTABLES:**

1. Aprobar el plan de inversión del anticipo, cuando se haya pactado.
2. Revisar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.
3. Registrar cronológicamente los pagos y deducciones del contrato.
4. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
5. Asegurar la amortización total del anticipo.

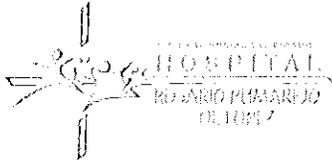
**LEGALES:** Comprende las acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento del Estatuto y Manual de Contratación, las disposiciones legales vigentes, y las estipulaciones contractuales que deberán ser atendidas en coordinación con la Subgerencia Financiera y el área que corresponda, sin perjuicio de elevar consultas o solicitar asesoría jurídica al Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno Disciplinario y Apoyo Jurídico. Dentro de este contexto, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.
2. Verificar y controlar la vigencia de las garantías, exigiendo la ampliación, si a ello hubiere lugar.
3. Conceptuar y gestionar ante las instancias respectivas las modificaciones o adiciones del contrato, antes del vencimiento del mismo.
4. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad y ambientales que sean aplicables.
5. Informar y aportar los respectivos soportes o pruebas, en forma oportuna, en los casos en los cuales se configure incumplimiento por parte del contratista y demás situaciones que puedan dar origen a la aplicación de las cláusulas excepcionales.
6. Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.
7. Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.
8. Proyectar el acta de liquidación del contrato y adelantar los trámites pertinentes.
9. Suscribir las actas que se deriven de la ejecución contractual.

Para la presente Convocatoria Pública la Supervisión será ejercida por la Gerente ad-hoc y ad-honoren del Hospital ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ Empresa Social del Estado.

#### **6.17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:**

Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo o en aquellos en que así se pacte expresamente deberán liquidarse.



El plazo para liquidar bilateralmente el contrato será aquel que se estipule al planear el procedimiento y en el contrato, que no podrá ser superior a cuatro (4) meses luego de la finalización de su plazo. Para lograrla, previamente la Empresa Social del Estado deberá enviar comunicación al Contratista a su dirección registrada en el objeto que concorra en fecha, hora y lugar que se le determine para tal fin. De no poderse suscribir el acta dentro de dicho plazo, la Empresa Social del Estado procederá a liquidar el contrato unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

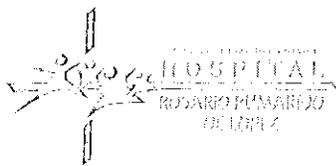
La liquidación contendrá entre otros aspectos, la forma como se ejecutaron las distintas obligaciones a cargo de las partes, la aplicación de sanciones, los saldos a favor de cada parte, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, como también los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Los funcionarios competentes para liquidar los contratos, son el Gerente de la Empresa Social del Estado y él o los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control, los cuales deben preparar las correspondientes actas de liquidación.



**MAGRETH SANCHEZ BLANCO**

Gerente Ad-Hoc y Ad-Honoren ESE Hospital Rosario Pumarejo de López



---

## ANEXO TECNICO

### ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA UNIVERSIDAD O INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICA O PRIVADA, CON APROBACIÓN OFICIAL, O POR ESTAS EN ASOCIO CON ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA CARGOS DE ALTA GERENCIA, QUE SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ACREDITADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL O MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL, PARA ADELANTAR EL CONCURSO DE MÉRITOS PÚBLICO Y ABIERTO, TENDIENTE A SELECCIONAR LOS INTEGRANTES DE LA TERNA PARA PROVEER EL CARGO DE GERENTE DEL HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ E.S.E, PARA EL PERÍODO INSTITUCIONAL 2016 - 2020.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Para el cabal cumplimiento del contrato, se tiene como obligaciones Generales del contratista, entre otras, las siguientes:

**GENERALES:** El CONTRATISTA manifiesta conocer y entender a cabalidad las obligaciones establecidas en la presente convocatoria pública y en los documentos que hacen parte integral del mismo, obligándose para con el HOSPITAL a las siguientes:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor del mismo.
2. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos y condiciones definidos en las normas legales vigentes.
3. Afiliar oportunamente al Sistema General de Riesgos Laborales, al personal que ejecutará el contrato.
4. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente, y haciendo entrega de los mismos a la gerente Ad-hoc para su archivo en el expediente del contrato respectivo.
5. Presentar oportunamente al Supervisor del contrato, el informe sobre las actividades realizadas de conformidad con el objeto contratado.
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al HOSPITAL o a terceros.
7. Prestar sus servicios de manera independiente y autónoma.
8. Presentar oportunamente los informes requeridos por las entidades del orden nacional, departamental y organismos de control que tengan relación con la actividad a desarrollar o cuando sean requeridos por el HOSPITAL.
9. Cumplir de manera efectiva con la propuesta presentada.
10. Informar al HOSPITAL en caso de cambio de domicilio o lugar de trabajo.
11. Dar estricto cumplimiento a las normas de ética y valores, en la ejecución del contrato.
12. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Obligaciones Específicas del contrato.

**ESPECÍFICAS:** Para el cabal cumplimiento del contrato, se tiene como obligaciones específica del contratista, entre otras, las siguientes:



1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los términos de condiciones y demás documentos de la Convocatoria Pública, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Presentar en el plazo establecido en el cronograma, los documentos y cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, financiero, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de Inicio del Contrato.
3. Suscribir el contrato del cual se anexa la minuta.
4. Desarrollar el proceso de concurso de méritos público y abierto para la designación de la terna, dando estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 800 de 2008 y la Resolución 165 de 2008 y demás normas concordantes.
5. Garantizar que el concurso de méritos público y abierto se desarrolle aplicando las pruebas dirigidas a evaluar los conocimientos y las aptitudes, que permitan determinar que el aspirante es idóneo para el desempeño del cargo, en cumplimiento del artículo 3 del Decreto 800 de 2008.
6. Acreditar experiencia en procesos de selección de personal directivo, competencia técnica, capacidad logística y contar para la realización del mismo con profesionales con conocimientos específicos en seguridad social en salud y experiencia en el sector salud superior a tres (3) años.
7. Realizar el proceso de selección en el tiempo señalado en los presentes términos de condiciones de la convocatoria pública.
8. Garantizar una selección objetiva de los aspirantes a conformar la terna.
9. Garantizar puntualidad y oportunidad en la prestación del servicio, desde la recepción de inscripciones hasta la entrega de los resultados definitivos, previos a la conformación de la terna (Decreto 800 de 2008, artículo 2, parágrafo 2, en concordancia con la Resolución 165 de 2008).
10. Debe garantizar que el concurso de méritos público y abierto que se adelante en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1122 de 2007 y Decreto 800 de 2008, artículo 5, se efectuará bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, objetividad, transparencia, imparcialidad y publicidad.
11. Ejecutar el proceso conforme al objeto del contrato, con los criterios de calidad que incluyen seguridad, pertinencia, oportunidad, eficiencia y eficacia.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Mantener la reserva profesional sobre la información que les sea suministrada por parte del hospital para el desarrollo del objeto del contrato.
15. Radicar oportunamente las facturas o cuentas de cobro y dentro de los plazos establecidos.
16. Mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.