HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E. LÉRIDA –TOLIMA
NIT. 800116719-8

NVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 004 2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS

INVITACION PÚBLICA PARA CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL PROCESO ASISTENCIAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD, CON PERSONAL EN MISIÓN, PARA CONCURRIR EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, SIAU Y HOSPITALIZACIÓN

Se convoca a todas las veedurías ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso informa preventiva, permanente y posterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 Constitución Política de Colombia.

LÉRIDA, ABRIL DE 2025

RECOMENDACIONES INICIALES

El proponente debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones, antes de diligenciar la información requerida:

1. El Hospital Publicará la información del presente proceso contractual en SECOPII y página web del Hospital Especializado Granja Integral E.S.E, http://www.hegranjalerida.org.

2. Leer cuidadosamente estos términos de invitación y sus adendas si los llegare a tener, antes de elaborar la propuesta.

3. Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales, ni especiales para contratar.

4. Cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

5. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verificar la vigencia de aquella que la requiera.

6. Seguir las instrucciones que en ellos se imparten en la elaboración de su propuesta.

7. Identificar su propuesta.

8. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente invitación, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.

9. Toda consulta debe formularse por escrito, no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún convenio o acuerdo verbal con personal del HOSPITAL, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

10. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

11. Queda entendido que con la presentación de la propuesta el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en los presentes términos invitación y en la ley.

1. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE INVITACION

1.1 OBJETO

El Hospital Especializado Granja Integral de Lérida Tolima, está interesado en recibir propuestas para contratar mediante la modalidad de prestación de servicios, el proceso asistencial de profesionales de la salud, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización, por ocho (08) Meses, a partir de la fecha de firma del acta de inicio, en la forma y términos establecidos en el presente pliego.

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR

1.2 OFERENTES

Podrán participar en la presente invitación las Empresas de Servicios Temporales reconocidas que cuenten con la idoneidad, experiencia, capacidad y competencia para desarrollar el objeto de la presente invitación.

El Objeto se ejecutará con autonomía administrativa y financiera del contratista, bajo las condiciones generales y particulares establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato que resulte del proceso y en ningún caso genera relación laboral con el Hospital y el personal que preste los servicios, relación que estará definida directamente por el contratista.

1.3 REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente invitación pública se encuentra regida por las normas del Derecho Privado de conformidad con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y en cumplimiento del artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, por el Acuerdo No. 05 del 3 de junio de 2014, de la Junta Directiva del Hospital y demás normas concordantes.

1.4 CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA

1.5 AVISO DE INVITACION PÚBLICA

AVISO DE APERTURA	16 de abril de 2025 a las 04:00 p.m
PUBLICACION PROYECTO DE PLIEGOS	21 de abril de 2025 a las 09:0a.m
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS	22 de abril de 2025 hasta las 6:00 p.m. (únicamente plataforma SECOPII)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	23 de abril de 2025 hasta las 9:00 a.m

ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA Y PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS	24 de abril de 2025 a las 8:00a.m
OBSERVACIONES A LOS PLIEGOS	24 de abril de 2025 hasta las 6:00pm (únicamente plataforma SECOPII)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	25 de abril de 2025 hasta las 2:00 p.m
FECHA PARA PRESENTAR PROPUESTAS	28 de abril de 2025 a la 10:00 a.m. (únicamente plataforma SECOPII)
ACTA DE CIERRE Y APERTURA DE SOBRES	28 de abril de 2025 a las 10:10 a.m.
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	28 de abril de 2025 hasta las 02:00 p.m
OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN	29 de abril de 2025 hasta las 8:00 p.m únicamente plataforma SECOPII)
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	29 de abril de 2025 hasta las 2:00 p.m
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	29 de abril de 2025 hasta las 6:00 p.m
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30 de abril de 2025
LEGALIZACIÓN	30 de abril de 2025
ACTA DE INICIO	01 de mayo de 2025

Para los efectos del presente proceso de contratación el Hospital publicará un aviso por el término de Un (01) día, en el cual se indicará de manera clara e inequívoca el objeto a contratar y el cronograma a seguir para la selección del contratista.

2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO DEL CONTRATO.

Contratar mediante la modalidad de prestación de servicios el proceso asistencial de profesionales de la salud, con personal en misión, para concurrir en la atención de los pacientes en los servicios de consulta externa, siau y hospitalización, por ocho (08) Meses, a partir de la fecha de firma del acta de inicio, en la forma y términos establecidos en el presente pliego.

2.2 PLAZO DE CONTRATO.

Ocho (08) Meses, a partir de la firma del acta de inicio.

2.3 CLASE DE CONTRATO.

Prestación de Servicios.

2.4 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial para esta contratación es hasta la suma MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000).IVA incluido, valor que será asumido y cancelado con recursos del presupuesto del Hospital Especializado Granja Integral de Lérida Tolima, Empresa Social del Estado, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 320 del 21 de abril de 2025, expedido por el Profesional Universitario Área Financiera del Hospital.

Cierre

La oferta deberá ser presentada exclusivamente a través del portal de contratación electrónica de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, cumpliendo con las especificaciones allí definidas para la presentación de las ofertas, así como con el cronograma establecido en el proceso.

NOTA: En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación a los pasos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – establecidos por Colombia compra eficiente(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf); para tal efecto el correo que aplicará será: contratacion@hegranjalerida.org;

El correo de la Entidad indicado anteriormente sólo se aplicará en caso de que sea necesario acudir al "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

El Hospital Especializado Granja Integral E.S.E, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico ni en físico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, es decir que, una vez presentada la propuesta, no se aceptarán por parte de los proponentes variación alguna en la misma, ni la presentación de documentos o información adicional lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con las indicaciones que se señalan en el presente documento, así como las señaladas en sus anexos y demás requisitos establecidos por la entidad, con el fin de facilitar su estudio con base en las especificaciones

establecidas.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II en la página www.colombiacompra.gov.co, con todos los documentos, formularios, apéndices y anexos relacionados.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a computadora. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la entidad en ningún caso, será responsable de los mismos.

Todos los formularios y formatos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

La entidad, no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico ni en físico, solo las presentadas en la plataforma de SECOP II

Se recomienda presentar con la debida antelación las propuestas, por cuanto llegada la hora fijada para el cierre en la plataforma SECOP II, no se reciben más propuestas.

Presentación de las propuestas.

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en los pliegos de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente diligenciada y cargada en la plataforma SECOP II, en esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el anexo económico.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

Aclaración de Propuestas.

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de propuestas, El HOSPITAL podrá solicitar a uno o varios proponentes que aclaren su propuesta, sin que ello implique modificación o adición de la misma.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por escrito, esta última dentro del término previsto en la respectiva solicitud. Si el proponente presenta las explicaciones o aclaraciones solicitadas en un término posterior al requerido o las presenta incompletas o la respuesta no corresponde a lo solicitado o no las presenta, El HOSPITAL entenderá que no hay lugar a la aclaración y rechazará la oferta.

El HOSPITAL no se hace responsable por la no apertura de una propuesta que no esté presentada y rotulada como aquí se especifica o que no sea entregada en el sitio señalado, dentro de los términos establecidos y antes de la hora de cierre o que esté incorrectamente dirigida o sin la identificación señalada.

Por el hecho de presentar la propuesta, el proponente acepta las condiciones y especificaciones de los términos de invitación, al igual que de cualquier modificación que realice el Hospital durante el proceso, modificaciones que se harán siempre mediante adenda.

Una vez presentadas, las propuestas no podrán ser adicionadas, modificadas o reemplazadas.

2.5 FORMA DE PAGO

El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA el valor real será el que resulte de sumar la totalidad de los salarios devengados por los trabajadores en misión, las prestaciones sociales y el porcentaje de administración (según propuesta presentada por el oferente),

El contratista presentará factura mensual junto con la acreditación del pago de los aportes de seguridad social, parafiscales e informe sobre la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por el supervisor del contrato donde se consigne el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual será cancelado de acuerdo al flujo de caja del Hospital.

2.6 GARANTÍAS CONTRACTUALES

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el **CONTRATISTA** con la suscripción y ejecución del contrato, este se obliga a constituir dentro del término dispuesto en el cronograma para la legalización del mismo, póliza que ampare los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento:** cuya cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, que avalará el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
b. **Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus operarios:** en una cuantía igual al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
c. **Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

2.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro de los términos de legalización dispuestos en el cronograma del proceso de selección; rehúsa o descuida otorgar las pólizas estampillas, requeridas en el presente pliego de condiciones el Hospital hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de la persecución del pago de la indemnización de perjuicios que con ello se haya causado.

A los proponentes no favorecidos se les devolverá, si así lo solicitan, la garantía de seriedad de la oferta, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

2.8 CESIÓN DEL CONTRATO

El proponente que sea seleccionado no podrá ceder las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, salvo el consentimiento expreso y escrito de la Gerencia del Hospital.

2.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN HOSPITALIZACION: 1) Participar activamente en la revista diaria del servicio ejerciendo el liderazgo en el trabajo conjunto con su equipo asistencial. **2)** Valorar, evolucionar, prescribir, coordinar y liderar el tratamiento psiquiátrico integral en un contexto interdisciplinario, para satisfacer las necesidades de los pacientes hospitalizados que le asigne la Coordinación Asistencial. **3)** Valorar, diagnosticar y definir el manejo psiquiátrico inicial de los y las pacientes remitidos de otras instituciones que le sean presentados de acuerdo con las necesidades del servicio. **4)** Efectuar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, grupales y/o familiares que requieran los pacientes a su cargo. **5)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **6)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **7)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los

Avenida Vía Iguacitos Km 1 Lérida, Tolima
Teléfonos: (8) 2890526-2890803-2890650 Fax: 2890634
www.hegranjelerida.org

lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que EL HOSPITAL le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato.**13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería**. 14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16**) Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN CONSULTA EXTERNA: 1)** Atender a los y las pacientes asignados en el servicio de consulta externa, realizando el acto médico que incluye el proceso diagnóstico, terapéutico, y la educación en salud a pacientes y familias. **2)** Realizar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, familiares y/o grupales requeridas en el marco de la atención de sus pacientes en el servicio de consulta externa. **3)** Solicitar las intervenciones diagnosticas o terapéuticas requeridas en cada caso, según los lineamientos de las guías de atención institucionales. **4)** Responder oportunamente a las solicitudes que formulen las entidades judiciales o de control, en relación con sus actividades asistenciales, expidiendo los informes y/o certificaciones que se encuentren dentro de su campo profesional y su competencia. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite **6)** Cooperar desde su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **7)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **8)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **9)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS cuando sea necesario. **10)** Efectuar el enlace requerido con el área de Trabajo Social y/o con la Coordinación Asistencial cuando detecte situaciones de riesgo epidemiológico o riesgos que afecten a los pacientes, con el fin de activar las rutas de acción institucionales para la atención de estos casos. **11)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **12)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **13)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **14)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **15)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **16)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **17)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **18)** prestar el servicio en actividades extramurales asumiendo los desplazamientos hasta el municipio programado por el hospital. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL: 1)** Realizar las actividades médicas que le correspondan según la asignación mensual de turnos en los servicios institucionales, denominadas “Médico de Apoyo”, “Médico Hospitalario” y “Médico de

Avenida Vía Iguacitos Km 1 Lérida, Tolima
Teléfonos: (8) 2890526-2890803-2890650 Fax: 2890634
www.hegranjelerida.org

Turno", o aquellas que se definan de acuerdo con las necesidades el servicio. **2)** Atender los pacientes a su cargo mediante la valoración médica, diagnosticar, prescribir los medicamentos y otras medidas terapéuticas, ordenar exámenes paraclínicos e interpretar sus resultados, solicitar interconsultas y/o remitir a otras especialidades cuando así se requiera, centrando su actuar profesional en un marco donde se promuevan y respeten los derechos de los y las pacientes. **3)** Realizar intervenciones de pequeña cirugía cuando se requiera y esté dentro de su competencia. **4)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **5)** Participar activamente en la revista del servicio, y en las entregas de turno que le corresponden por asignación, articulando sus acciones con el equipo interdisciplinario. **6)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **6)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS. **7)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **8)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **9)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **10)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **11)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **12)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **13)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **14)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **15)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **16)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **17)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL 1**. Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **2.** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **3.** Ayudar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **4.** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **5.** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. . **6.** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **7.** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **8.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **9**. Realizar tratamiento Psicológico a nivel individual o de grupo de pacientes hospitalizados y ambulatorios. **10.** Utilizar técnicas Psicológicas para la evaluación de la problemática emocional o comportamental del paciente. **11.** Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **12.** Gestionar restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **13.**

Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **14.** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **15.** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de su equipo tratante. **16.** Realizar las pruebas psicométricas requeridas en el proceso diagnóstico de los y las pacientes a su cargo. **17.** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital **18.** Realizar labores relacionadas con la readaptación del paciente a su medio familiar y social. **19.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios **20.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGIA 1)** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **3)** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **4)** Apoyar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **6)** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. **7)** Realizar visitas domiciliarias para evaluar la situación socioeconómica y a dinámica familiar de los y las pacientes de los servicios de hospitalización, Larga Estancia y UAICA, en los casos en que se requiera como parte del proceso de tratamiento integral e interdisciplinario. **8)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **9)** Cooperar con los procesos institucionales de mejoramiento de la calidad. **10)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional, incluyendo la elaboración de fichas socioeconómicas en los casos en que sea requerido. **11)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **12)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar en el ámbito ambulatorio para la intervención clínica y psicosocial, a través de los procedimientos tales como: Consulta de primera vez por psicología, Consulta de control y/o seguimiento por psicología, Psicoterapia Individual, Familiar y de pareja por psicología, aplicación de pruebas psicológicas (Pruebas cognitivas, pruebas de personalidad, test de inteligencia) a los usuarios del hospital. **13)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE FISIOTERAPIA 1.**Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Valorar, evaluar, conceptuar y dar tratamiento para la rehabilitación en fisioterapia, a los/las pacientes hospitalizados y ambulatorios, según solicitud de los equipos tratantes. **3)** Brindar el tratamiento requerido a los y las pacientes de los diferentes servicios, para mantener su capacidad funcional, evitar el desacondicionamiento físico, mantener arcos de movilidad articular, la capacidad aeróbica, el tono y la fuerza muscular. **4)** Atender desde su campo profesional y en coordinación con el equipo tratante, a los y las pacientes de los

diferentes servicios en el ámbito de la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y educación para la salud, incluyendo el tratamiento requerido a los pacientes que presenten alteraciones del sistema neuro–motor y/o secuelas de traumatismos del sistema locomotor. **5)** Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud en lo pertinente al su campo profesional. **6)** Cooperar en las actividades de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite. **7)** Cooperar en los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital así lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE QUIMICO 1)** Apoyar todos los procesos necesarios en el sistema de gestión de calidad en la referente a implementar los requisitos de la norma de ISO 9001 del 2015 y cada uno de las componentes del SOGCS (habilitación, PAMEC, sistemas de información y acreditación). **2)** Apoyar el SGSST (Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el trabajo) **3)** capacitar el personal del servicio farmacéuticos en temas relacionados con el suministros hospitalarios. **4)** participar en los diferentes comités del hospital y en la ronda medica por lo menos dos veces en la semana (infecciones, comité de farmacia y terapéutica COFYTE, calidad, famaco-vigilancia y técnico vigilancia. **5)** Garantizar la oportunidad en la entrega de la terapia farmacológica**,** así como el seguimiento de la misma en la institución de acuerdo al nivel de riesgo por grupos de pacientes **6)** Realizar charlas sobre el uso adecuado y racional de medicamentos a pacientes con enfermedades crónicas (diabetes, hipertensos) **7)** Presentar los informes de movimiento mensual de medicamentos de control a la secretaria de salud del Tolima. **8)** Evaluar a los colaboradores que tiene a su cargo semestralmente o en el periodo de prueba **9)** Garantizar la adecuado disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos **10)** Revisar periódicamente que se esté diligenciando correctamente el registro de formato de control de temperatura y humedad relativa **11)** Asesorar los servicios hospitalarios en el manejo almacenamiento y conservación de los insumos y medicamentos **12)** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo **13)** Cumplir con el reglamento de trabajo y demás funciones propias de la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por su jefe inmediato y a gerencia **14)** Asistir a todos las capacitaciones que programe la gerencia. **15)** Entregar los primeros 7 días de cada mes los indicadores de calidad a coordinación de personal y calidad. **16**) Realiza asesoría farmacológica a los pacientes y sus familia. **17)** Construir los perfiles farmacológicos. **18)**. Entregar el informe de medicamentos de control de acuerdo con el establecido por la ley. **19)** presentar informes mensuales al supervisor de contrato. **20).** Responder por la jefatura del servicio farmacéutico y la dirección técnica del mismo. **21)** Liderar los programas de fármaco vigilancia y técnico vigilancia de la institución **22).** Conocer los

manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo. **23)** Monitorear y analizar los resultados de su área y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores establecidos. **24)** Actualizar y crear los documentos requeridos para los procesos misionales de admisión, servicios ambulatorios, y atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.) **25)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **26)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **27)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **28)** Participar en los procesos de atención de enfermería dirigidos a personas, familias y comunidades, en el marco de las actividades misionales del hospital. **29)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **30)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **31)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **32)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **33)** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **34)** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Coordinador asistencial. **35)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **36)** Realizar rondas de seguridad cuando corresponda en los servicios a su cargo y en los horarios dispuestos para el efecto, con el fin detectar, prevenir y reducir incidentes o eventos adversos. **37)** Reportar en el formato establecido incidentes o eventos adversos identificados durante su labor. **38)** Reportar al área de mantenimiento los hallazgos encontrados en infraestructura durante las rondas que realice. **39)** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **40)** Supervisar el adecuado manejo de desechos hospitalarios, según el protocolo institucional. Informar oportunamente al Coordinador de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y consecuencias graves en contra de los mismos. **37)** Mantener una comunicación asertiva con los usuarios, familiares y todo el personal de la institución. **38)** Promover activamente, en el ejercicio de sus actividades asistenciales, la cultura de la seguridad en los funcionarios y pacientes de la institución. **39)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **40)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **41)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión, manejar adecuadamente su rol terapéutico, y actuar de acuerdo con los deberes y responsabilidades definidos en el Código institucional de Ética y Buen Gobierno. **42)** Ejercer labor de secretariado en el comité farmacia y terapéutica, farmacovigilancia y tecno vigilancia. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS APOYO SERVICIOS AMBULATORIOS Y LA COORDINACIÓN ASISTENCIAL** CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN MEDICA**:** **1.** Formular los planes, programas, proyectos y actividades del grupo funcional asistencial con el fin de establecer las metas institucionales de acuerdo con el direccionamiento estratégico. **2.** Verificar el cumplimiento de los requerimientos del sistema

obligatorio de garantía de la calidad de los servicios asistenciales. **3.** Desarrollar estrategias para fomentar la cultura de seguridad del paciente a todos los colaboradores del hospital. **4.** Formular los indicadores para evaluar la gestión clínica institucional. **5.** Identificar y comunicar las necesidades de recursos requeridos en los procesos misionales con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento. **6.** Realizar medición, seguimiento y análisis a los indicadores a cargo del Procesos misionales con el fin de evaluar el cumplimento de metas. **7.** Emprender las acciones de mejora frente a las desviaciones detectadas con el fin de subsanar las causas que las generaron. **8.** Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos y actividades de los procesos misionales para medir el grado de cumplimiento y avance. **9.** Liderar o participar en los comités internos del hospital de acuerdo a su rol, con el fin de exponer sus opiniones y apoyar la toma de decisiones. **10.** Participar en el proceso de inducción y reinducción especifica del personal a cargo para mejorar las competencias laborales. **11.** Apoyar oportunamente la gestión de los requerimientos realizados por las autoridades. **12.** Coordinar la respuesta a requerimiento realizados por los usuarios relacionadas con entrega de certificaciones, historia clínica y demás solicitudes relacionadas con el área asistencial. **13.** Generar las justificaciones de necesidades del personal que se requiere en las áreas coordinadas. **14.** Participar en el desarrollo de actividades intra y extra murales programadas por el hospital y que requieran de su concurso. CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS**: .-** Coordinar los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **2.-** Apoyar la autoevaluación de estándares asistenciales, calificación y formulación de planes de mejoramiento. **3-.** Realizar las gestiones administrativas y asistenciales pertinentes para asegurar adecuado ingreso y egreso de pacientes. **4.-** Actuar con base en los principios éticos que rigen la práctica profesional, conociendo, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes y responsabilidades contenidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, favoreciendo y fomentando los valores éticos y sociales de la profesión. **5.-** Gestionar oportunamente el recurso físico en equipamiento e insumos medico necesarios y asegurar el recurso humano suficiente y eficiente para la prestación del servicio de TAB, mediante la elaboración de los cuadros de disponibilidad del personal asignado para TAB y la gestión oportuna de las novedades presentadas durante el desarrollo de su labor. **6.-** Participar en la revista médica diaria planeando la atención de los usuarios con lo referente a los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **7.-** Participar en la educación en salud al paciente, familia y comunidad para que asuma conductas responsables en su cuidado, y promover en el personal a cargo la realización de la misma, logrando su comprensión satisfactoria. **8.-**Participar en las actividades extramurales programas y coordinadas por la institución para la comunidad en general. **9.-** Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos**. 10.-** Enviar reporte mensual a las EPS con las que existe contratación de la oportunidad en la asignación de citas según la resolución 1552/201310. Monitorear y analizar los resultados y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores del área**. 11.-** Ejercer labor de secretaria del Comité de Ética y Humanización. **12.-** Apoyar el desarrollo de acciones de mejoramiento frente al proceso de Acreditación. **13.**- Actualizar y crear documentos referentes a los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.). **14.**- Formular políticas de operación de los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **15.**- Formular indicadores y documentar ficha técnica en los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **16.-** Aplicar metodología

de administración de riesgo, actualizar mapas de riesgo. **17.-** Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor complejidad a los pacientes hospitalizados de acuerdo a los turnos asignados. **18.-** Participar en los tratamientos de enfermería dirigidos a personas, familias y grupos de la comunidad, en cumplimiento de las órdenes médicas.**19.-** Ejercer el control sobre los métodos y procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes bajo su cargo, con el propósito de alcanzar su pronta recuperación. **20.**- Revisar las historias clínicas y supervisar el cumplimiento de órdenes médicas de todos los pacientes de hospitalización, urgencias o ambulatorios a cargo. **21.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe Inmediato y/o Coordinador del Área Asistencial de la empresa. **22.-** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales **23.-** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios.**24.-.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD: 1)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. 2**)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **3)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 4**)** Apoyar el proceso de autoevaluación de los estándares asistenciales, su calificación y formulación de planes de mejoramiento. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO. 1**. Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **2**.- Proyectar oficios de pacientes de hospitalización Efectuar remisiones de casos específicos a autoridades correspondientes. **3**.- Fomentar los derechos y deberes del usuario y su familia con pacientes que egresen de la institución **4**.- apoyar a trabajo social en actividades de restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **5.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **6-**. Gestionar la matriz de encuesta a satisfacción y remitirla a la profesional encargada de trabajo social del hospital como también todo lo relacionado con PQRFS. **7.** Realizar apertura de buzón y dar trámite a las PQRFS encontradas. **8.** Apoyar la realización de actividades administrativas del profesional de trabajo social. **9.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital.**10.** Apoyar la realización de actividades administrativas del Coordinador Asistencial.**11.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA INVITACIÓN

3.1 Aclaración y/o Modificación a los Términos de Invitación.

Mediante adendas, el HOSPITAL podrá hacer las modificaciones que considere convenientes a los términos de invitación. Estas adendas formarán parte integral de este documento y serán publicados en SECOP II y en la página WEB http://www.hegranjalerida.org y serán remitidos a todos los que lo hayan adquirido y entregado la información solicitada.

Las propuestas deberán contener:

3.2 Documentos legales.

a. Carta de ofrecimiento de servicios en la cual indicará la conformidad con los términos de la referencia, nombre del representante legal, identificación, dirección del oferente y teléfono. Así mismo, manifestar que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley para la presentación de la propuesta, ni para la celebración del contrato, y que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente al Hospital, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen. **(Anexo 1)**

b. Certificado de Existencia y Representación Legal vigente expedido por la Cámara de Comercio para Persona Jurídica con fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Si de los documentos aportados se desprende que las facultades del Representante Legal están restringidas, el proponente deberá adjuntar el certificado de la Asamblea, Junta Directiva o Junta de Socios, según sea el caso, en donde conste la autorización dada al representante legal para comprometer a la persona jurídica según sus estatutos.

c. Registro Único de Proponentes.

d. Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la que se indique que cuenta con autorización vigente para la prestación de servicios temporales, a la fecha de presentación de las ofertas.

e. En caso de uniones temporales o Consorcios: Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal. En ambos casos, indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros en la propuesta y en su ejecución. No podrán darse cambios sin el consentimiento previo del HOSPITAL. Suministrar el documento de constitución del consorcio o unión temporal. Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y, señalar las reglas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas o firmas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir requisitos legales y habilitantes. Al Igual que acompañar los documentos requeridos en los pliegos de condiciones. La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran, caso en el cual deberá adjuntarse el documento que lo acredite como tal. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin obtener la autorización previa o expresa del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán tener por objeto la prestación de los servicios indicados en el objeto contractual.

f. Certificación del revisor Fiscal y/o Representante legal de paz y salvo del proponente por pagos de aportes parafiscales y/o aportes especiales según el caso y al sistema de seguridad social (Persona Jurídica). Y/o pagos de seguridad Social en Salud Pensiones, Riesgos Laborales, y Parafiscales del Proponente y de sus Trabajadores (Personas Naturales), al momento de la presentación de la propuesta. Dicha certificación debe corresponder a los pagos de los últimos seis (6) meses.

g. Copia del RUT con fecha de generación no mayor a 30 días

h. Hoja de Vida persona jurídica (Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP)

i. Fotocopia de la Cédula del Representante Legal.

j. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Representante Legal y empresa expedido por la Procuraduría General de la Nación, vigente.

k. Certificado de Antecedentes Fiscales del Representante Legal y empresa expedido por la Contraloría General de la República, vigente.

l. Antecedentes Judiciales expedidos por la policía nacional.

m. Certificación de no estar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, ley 1801 de 2016.

n. Certificado REDAM

o. Certificado delitos sexuales

p. Diligenciamiento formato identificación del cliente SARLAFT, si es primera vez que contrata con el Hospital en el presente año

q. Garantía de Seriedad de la Oferta: Esta garantía deberá ser expedida a favor del Hospital Especializado Granja Integral E.S.E, por un valor equivalente al 10% del valor total de la oferta y con una vigencia mínima de dos (2) meses contados a partir del día de cierre de esta invitación.

3.3 Documentos financieros

a. Estados Financieros con corte a treinta y uno (31) de diciembre de 2024, el cual debe ser concordante con la información del RUP renovado.

b. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente y Certificado de Antecedentes Profesionales expedido por la Junta Central de Contadores no mayor a tres (03) meses.

3.4 Documentos que acreditan experiencia.

El proponente deberá acreditar hasta tres (3) contratos de prestación de servicios mediante certificaciones, cuyo objeto o actividades guarden relación con el suministro de personal o la prestación de servicios de personal temporal o el apoyo en procesos con personal en el área de la salud, con entidades hospitalarias de segundo o tercer nivel de atención.

Los contratos que se certifiquen deberán encontrarse clasificados en el RUP con los códigos identificados en el *"Clasificador de Bienes y Servicios"* hasta el tercer nivel, así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	Valor en sumatoria mínimo
80111600	Servicios de personal Temporal	1000 SMMLV

3.5 Aspectos Técnicos.

El proponente deberá garantizar el cumplimiento del perfil de personal en misión conforme a lo establecido en el Anexo No. 4

3.5 Propuesta económica.

Descripción del valor de la propuesta económica en pesos colombianos, especificando el valor de la propuesta mes según anexo No. 2.

3.7 Rechazo de la propuesta

Habrá lugar al rechazo:

a) La propuesta se presente extemporáneamente.
b) La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
c) El proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar.

d) Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvados con la firma del proponente.
e) Al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades en la documentación presentada por los oferentes, previa verificación de la entidad.
f) El valor de la propuesta supere el 100% del presupuesto.
g) La propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los documentos habilitantes que sean criterio de evaluación.
h) No subsane correctamente y dentro del término fijado, la documentación o información solicitada por el HOSPITAL.
i) Cuando no se cumpla con los factores habilitantes.

Las demás omisiones en la presentación de documentos que no estén contempladas como causales de rechazo en el contenido de los términos, no darán lugar al rechazo de la oferta y el Hospital podrá solicitarlos al proponente, salvo que se trate de documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de los factores de selección, caso en el cual se dará lugar a tener como no cumplido.

4. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La ponderación de los factores de evaluación se aplicará a las propuestas no descartadas, es decir, a aquellas que cumplieron con los requisitos de presentación, mediante la aplicación del siguiente puntaje:

4.1 Factores de verificación

ASPECTOS	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
JURÍDICO	Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en los presentes términos de referencia,	ADMITIDA O RECHAZADA
FINANCIERO	Análisis de capacidad económica y financiera de acuerdo con la de indicadores corte al 31 de diciembre 2024 que se verificará en el RUP.	ADMITIDA O RECHAZADA
EXPERIENCIA	Se verificará el cumplimiento de los documentos que acreditan la experiencia del oferente y del equipo.	ADMITIDA O RECHAZADA
TÉCNICOS	Se verificará por parte del hospital el cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en los presentes pliegos, al igual que en el anexo 4 y 5.	ADMITIDA O RECHAZADA

4.1.1 Verificación Jurídica (ADMITIDA O RECHAZADA)

Basado en la revisión de la totalidad de requisitos y documentos que contiene el original de la propuesta, de acuerdo con los requerimientos de los términos de la propuesta y de las disposiciones legales de la propuesta. Se verificarán las causales de exclusión y rechazo establecidas en forma taxativas en los presentes términos de referencia.

El Hospital evaluará los demás criterios de las propuestas cuando el resultado de la evaluación jurídica considere la propuesta ADMITIDA conforme a los términos de la presente invitación.

El Hospital se reserva el derecho de solicitar posteriormente al cierre, por escrito y dentro del período de evaluación de las propuestas, los documentos formales que considere necesarios y no constituyan corrección o modificación de las propuestas o solicitar aclaraciones o explicaciones sobre aspectos que dentro de la propuesta no sean claros o considere incompletos, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones o características de su oferta.

4.1.2 Verificación Financiera y Organizacional

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	VALOR
LIQUIDEZ	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	Igual o Mayor a 3
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente, A mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	Igual o menor a 0.30
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras	Igual o mayor a 1,3
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.	Igual o Mayor a 0.20
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada	Igual o Mayor a 0.10

	peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.	

NOTA: La información financiera será extraída por el Hospital únicamente de la información que conste en el R.U.P. Sin perjuicio de que el Hospital pueda confrontar la información con los estados financieros solicitados.

El Hospital evaluará los demás criterios de las propuestas cuando el resultado de la evaluación Financiera considere la propuesta ADMITIDA conforme a los términos de la presente invitación.

4.1.3 Verificación de Experiencia.

El hospital verificará la experiencia del proponente teniendo en teniendo en cuenta el RUP y las certificaciones expedidas por el contratante.

Requisitos de las certificaciones de experiencia:

1. Nombre de la persona natural o jurídica certificada
2. Nombre de la persona natural o jurídica contratante.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio y/o terminación del contrato (mes y año).
6. Para contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales se debe especificar el porcentaje de participación.
7. Fecha, ciudad y firma del funcionario competente.

NOTA: Para el caso de consorcios y uniones temporales, en la experiencia se tendrá en cuenta el porcentaje de participación en cada uno de los contratos.

Los contratos que sirvan para acreditar la experiencia, deberán encontrarse clasificado en el Registro Único de Proponentes con el código 80 11 16 00.

4.1.4 Verificación Técnica.

el proponente deberá anexar a la propuesta copia de las hojas de vida con el perfil descrito en el anexo no. 4 donde mínimo el 85% de las hojas de vida debe cumplir con todos y cada uno de los requisitos descritos en el precitado anexo y comprometerse que una vez celerado el contrato hará llegar el 100% de las hojas de vida completas. así mismo solo se podrá cambiar para la ejecución del contrato el 10% de las hojas de vida presentadas con el fin de garantizar la idoneidad del personal requerido.

El proponente diligenciará el anexo No. 5 de todo el personal requerido.

El proponente debe presentar Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente firmado por Profesional de Salud Ocupacional, quien debe anexar Tarjeta Profesional y curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. FACTORES DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán estudiadas por el comité técnico económico, luego de haber sido declarado hábiles los proponentes y procederá a la evaluación de sus propuestas, con base en los factores que a continuación se discriminan:

La calificación se efectuará teniendo en cuenta los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ECONÓMICA	400 PUNTOS
TÉCNICA	600 PUNTOS

5.1 ECONÓMICA: 400 PUNTOS: Se calificará de acuerdo con el siguiente cuadro:

PRECIO DEL SERVICIO	400 puntos
TOTAL	400 puntos

A la oferta que tenga el precio más favorable incluyendo I.V.A. y se efectúe de manera integral, se le asignarán los 400 puntos, y en adelante de la siguiente manera:

VALOR OFRECIDO	**PUNTAJE**
Menor Valor Total	400 puntos
Siguiente valor por encima del 1°	375 puntos
Siguiente valor por encima del 2°	350 puntos
Siguiente valor por encima del 3°	275puntos
Siguiente valor por encima del 4°	250 puntos
Siguiente valor por encima del 5°	225 puntos, y así sucesivamente

5.2 TÉCNICA: 600 PUNTOS

5.2.1. EQUIPO DE TRABAJO (480 PUNTOS): Se calificará de acuerdo con el siguiente cuadro:

CARGO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE

COORDINADOR	Profesional en cualquier área del Conocimiento; Con menos de doce (12) meses de experiencia general.	**50 PUNTOS**
	Profesional en cualquier área del Conocimiento; Con más de doce (12) meses y hasta dieciocho (18) meses de experiencia general.	**100 PUNTOS**
	Profesional en cualquier área del Conocimiento; Con más de veinticuatro (24) meses de experiencia general. Con formación certificada en auxiliar de enfermería, gerencia de la calidad y gestión de la calidad en salud.	**150 PUNTOS**
PROFESIONAL SALUD OCUPACIONAL	Profesional en salud ocupacional con menos de doce (12) meses de experiencia general. Curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**50 PUNTOS**
	Profesional en salud ocupacional con más de doce (12) meses y hasta dieciocho (18) meses de experiencia general. Curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**75 PUNTOS**
	Profesional en salud ocupacional con más de Dieciocho (18) meses y hasta veinticuatro (24) meses de experiencia general. Curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**100 PUNTOS**
	Profesional en salud ocupacional con más Veinticuatro (24) meses de experiencia general. Curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	**150 PUNTOS**
	Profesional en salud ocupacional con más de Veinticuatro (24) meses de experiencia general. con formación certificada en auditoria interna del sistema de gestion de calidad, seguridad en el trabajo y ambiente (QHSE) y en prevención de riesgos laborales. curso de capacitacion de 50 horas o 20 horas sobre el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo. vigente	**200 PUNTOS**

Avenida Vía Iguacitos Km 1 Lérida, Tolima
Teléfonos: (8) 2890526-2890803-2890650 Fax: 2890634
www.hegranjelerida.org

	Con formación certificada en el área de la enfermería.	
PSICOLOGO	Profesional en Psicología; Con menos de doce (12) meses de experiencia general.	**50 PUNTOS**
	Profesional en Psicología; Con más de doce (12) meses y hasta veinticuatro (18) meses de experiencia general.	**100 PUNTOS**
	Profesional en Psicología; Con más de treinta y seis (36) meses de experiencia general. Con formación certificada en pruebas psicológicas o gerencia del talento humano. curso de capacitación de 50 horas o 20 horas sobre el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. vigente	**130 PUNTOS**

NOTA: Para otorgar el anterior puntaje, el proponente deberá allegar con su propuesta la hoja de vida de los profesionales propuestos y los soportes para acreditar experiencia y formación profesional; igualmente, la carta disponibilidad y aceptación de los profesionales.

5.2.2. PREPARACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (120 PUNTOS): El proponente deberá presentar los siguientes documentos en su propuesta, para efectos de otorgar el puntaje:

ÍTEM	PUNTOS
1. Reglamento interno de trabajo de la empresa proponente.	5
2. Política documentada de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la empresa proponente.	5
3. Política documentada de prevención de consumo de tabaco alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas. empresa proponente.	5
4. Acta de conformación de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigía SST. empresa proponente	5
5. Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgo.	5
6. Perfil de cargo del personal a desarrollar la actividad.	5
7. Definición de evaluaciones medicas por cargo (profesiograma).	5
8. reporte detallado de accidentalidad y estado sobre el cumplimiento de estandares mínimos (segun decreto 1072/2015) del ultimo año, emitido por la arl con un porcentaje mayor al 90%, este certificado debera tener una expedicion no mayor a 30 dias.	5
9. certificado de evaluación de los estándares minimos del sgsst emitido por el ministerio de trabajo del periodo del año 2024.	5
10. Soporte de evidencia de entrega de dotación correspondiente al año 2024.	5

11. Soporte de entrega a sus trabajadores de los elementos de protección personal para la actividad a ejecutar correspondiente al año 2024.	5
12. Inducción en seguridad y salud en el trabajo con soportes de socialización a sus trabajadores.	5
13. Presentar el programa de inducción capitación y entrenamiento para su personal con soporte de socialización a sus trabajadores.	5
14. Presentar plan de actuación en caso de emergencias con soporte de socialización a sus trabajadores. Listado de nombres y apellidos No. cedula y teléfono y persona de contacto en caso de emergencia.	5
15. Presentar el diagnostico de condiciones de salud anual.	5
16. Soporte de evidencia de funcionamiento de la brigada de emergencia.	5
17. Soporte de la realización del último simulacro.	5
18. Registro y seguimiento al ausentismo de los últimos tres meses.	5
19. Presentar el protocolo de manejo de pacientes Covid.	5
20. Presentar el programa de vigilancia epidemiológica con la normatividad vigente.	5
21. Presentar protocolo de bioseguridad para manejo de Covid 19	5
22. Presentar protocolo de lavado de manos.	5
23. Presentar el plan de emergencia y contingencia.	5
24. Presentar el programa de selección e inducción.	5
TOTAL	**120**

Los anteriores documentos deben presentarse conforme la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

5.3 Procedimiento para la evaluación:

Una vez presentadas las ofertas, se dejará constancia del número de propuestas presentadas, para ser abiertas en reunión de comité evaluador, el cual estará integrado por:

El Profesional del Área de contratación
El Medico Especialista coordinador medico
El Asesor Jurídico Externo

Una vez realizada la evaluación, de lo cual se elevará el acta respectiva, se procederá a disponer del orden de elegibilidad de las propuestas presentadas, y se publicará en la página Web del Hospital. Una vez notificado el proponente ganador deberá celebrar el contrato dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

5.4 Factores de desempate.

En caso tal, de que se presentare empate en una o varias propuestas, la entidad utilizará el siguiente sistema para el desempate de estás, según el consecuente orden:

1. Escoger el oferente que tenga mayor puntaje en el factor técnico.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Dependiendo el objeto contractual, si en los pliegos de condiciones se establece, se dará prelación a la propuesta que brinde condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, o que ofrezca condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o funcionamiento, o servicio adicional plenamente detallado. Esta Ventaja adicional deberá ser debidamente justificada y en ningún momento podrá representar precios artificialmente bajos, o productos de mala calidad, según corresponda.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997.

5.5 Selección.

La selección se efectuará en consonancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo el ofrecimiento más favorable al HOSPITAL y a los fines que el mismo persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés ni motivación subjetiva alguna, conforme a lo establecido en el manual de contratación del hospital.

5.6 Declaratoria de desierta de la invitación

El HOSPITAL declarará desierta la invitación, por motivos o causas que impidan la selección objetiva, o cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de invitación, y se declarará en acto administrativo en el que señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

5.7 Veedurías Ciudadanas

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre contractual, contractual y post contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley. Los presentes términos de Referencia se publicarán en la siguiente página Web: www.hegranjalerida.org

SANDRA LILIANA ROJAS CAMARGO
Gerente H.E.G.I.

Avenida Vía Iguacitos Km 1 Lérida, Tolima
Teléfonos: (8) 2890526-2890803-2890650 Fax: 2890634
www.hegranjelerida.org

ANEXO No. 1

INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA No. 004 DE 2025
MODELO CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Señores
HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E.
LÉRIDA – TOLIMA

El suscrito_____ identificado con C.C. No._____ de _____, obrando en nombre de _____, y de acuerdo con las reglas que se estipulan en el pliego de condiciones y demás documentos de la Invitación pública No. _____, ofrece los servicios objeto de la presente invitación pública.

En caso de que me sea adjudicada, la presente invitación pública No. 004 de 2025, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir con todas las obligaciones señaladas en el pliego de condiciones y en mi propuesta.

Dejo constancia de lo siguiente:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta
2. Que conozco y acepto cada una de las condiciones fijadas en el pliego de Condiciones de la presente invitación pública, así como las adendas y aclaraciones que se generen y garantizo que los servicios ofrecidos, cumplen con los requisitos exigidos, y me comprometo a prestar los servicios en la forma y dentro de los plazos señalados por el pliego.
3. Que conozco las normas legales vigentes sobre convocatoria con entidades públicas y no estoy impedido para contratar con ellas.
4. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política de Colombia, Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia
5. Que soy prestador de los servicios ofrecidos y anexo la respectiva autorización para contratar.
6. Que incluyo los documentos en la propuesta, relacionándolos según el orden dispuesto en el pliego de condiciones.

Proponente	
NIT	
Dirección	
Teléfono (s)	
Fax	
Correo electrónico	
Página web	
Representante Legal	
Documento de identificación	
Dirección	
Teléfono (s)	
Fax	

FIRMA _____
C.C. No. _____ de _____

ANEXO No.2

INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA No 004 DE 2025
OFERTA ECONOMICA

Actividad	Cantidad	Valor Mensual	V/ total ocho (08) meses
Servicios de Psiquiatría tiempo completo	1		
Servicios de Psiquiatría por evento (consulta externa y extramural)	200 consulta hegi Hospital		
	34 consultas. extramural		
Medicina General	650 horas		
Psicología Clínica tiempo completo	3		
Psicología general tiempo completo	2		
Psicología por evento (consulta, psicoterapia y pruebas)	consulta y psicoterapia 200		
	pruebas cong 33		
Trabajo social tiempo completo	2		
Psicólogo administrativo tiempo completo	1		
Fisioterapeuta tiempo completo	1		
Enfermero tiempo completo	1		
Químico farmacéutico tiempo completo	1		
VALOR TOTAL			

ANEXO No.3
INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA No. 004 DE 2025
RESUMEN DE LA PROPUESTA

El Hospital Especializado Granja Integral E.S.E. de Lérida – Tolima, requiere contratar el servicio de Profesionales de la salud,

Nombre o razón social del proponente _____

Representante Legal _____

Domicilio Legal _____

Teléfono (s) _____

VALOR DE LA PROPUESTA _____

Valor Garantía de seriedad de la oferta _____

Compañía aseguradora _____

Póliza No. _____

Vigencia de la Garantía desde _____hasta_____.

_____
Firma del Representante Legal

C.C. No. _____ de _____

ANEXO No.4

INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA No. 004 DE 2025

PERSONAL

4.1 PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

PERFIL	CANTIDAD	modalidad
Medicina especializada en Psiquiatría	2	1 tiempo completo 1 por evento
Medicina general	3	evento 650 horas mensuales
Psicología clínica	3	2 tiempo completo 1 por evento
Psicología general	2	tiempo completo
Trabajo social	2	tiempo completo
Psicóloga general administrativa	1	Tiempo Completo
Fisioterapeuta	1	tiempo completo
Enfermero	1	tiempo completo
Químico	1	tiempo completo

4.1.1 PERFIL DE CADA PROFESIONAL

CERTIFICADO DE ACTITUD LABORAL
ACTA DE GRADO PROFESIONAL
TARJETA PROFESIONAL O RESOLUCIÓN (Por la cual se registra un título y se concede autorización para ejercer
FOTOCOPIA DE CEDULA AMPLIADA AL 150%
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS- PROCURADURIA, CONTRALORIA, POLICIA Y RNMC (Registro Nacional de Medidas Correctivas Ley 1801 Policía Nacional)
INSCRIPCION EN PLATAFORMA RETHUS
HEPATITIS (3 Dosis) o inicio de ciclo de vacunación y verificación de título de anticuerpos
TETANO (5 dosis o 3 dosis) o inicio de ciclo según aplique
RCP (Inferior dos años) – Avanzado (según aplique)
CURSO DE ATENCION A VICTIMAS VIOLENCIA SEXUAL

CURSO MANEJO PACIENTE CON VIH
EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO A EJECUTAR
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL ACORDE AL CARGO VIGENTE
MANEJO PACIENTE MENTAL (INTENSIDAD MINIMA 16 HORAS)
MANEJO PACIENTE FARMACODEPENDIENTE (INTENSIDAD MINIMA 16 HORAS)

4.1.2. PERSONAL PROFESIONAL

1. **Coordinador:** Encargado de programar turnos, realizar la afiliación a seguridad social, y realizar la liquidación de salarios y prestaciones sociales.
2. **Psicólogo**; Encargado de realizar proceso de selección de personal, bienestar social.
3. **Profesional de Salud Ocupacional**: Profesional Salud Ocupacional el cual se encargará de las labores del personal en lo concerniente a desinfección, e implementación del sistema seguridad y salud en el trabajo.

Avenida Vía Iguacitos Km 1 Lérida, Tolima
Teléfonos: (8) 2890526-2890803-2890650 Fax: 2890634
www.hegranjelerida.org

ANEXO No.5
INVITACION PÚBLICA DE MAYOR CUANTIA No. 004 DE 2025
FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO

Este anexo debe ser diligenciado para el personal profesional que conforma el Recurso Humano ofertado descrito en anexo 4.

Para cada empleado deberá diligenciarse un formato.

Se deben anexar los documentos que acreditan los estudios y la experiencia relacionada, Tarjeta profesional en los casos requeridos, el Hospital Especializado Granja Integral E.S.E., se reserva el derecho de verificar la información plasmada en este formato.

FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO OFRECIDO
Ciudad y Fecha
Nombres y Apellidos
Cedula de Ciudadanía
Fecha de Nacimiento
Estudios
Experiencia
_____ Firma del Trabajador _____ Firma del Representante Legal