

REPUBLICA DE COLOMBIA



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO  
JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO ORAL DEL CIRCUITO  
SECCIÓN SEGUNDA

Bogotá D.C., dieciocho (18) de febrero de dos mil veintidós (2022)

**Expediente No.:** 110013342-046-2021-00025-00  
**DEMANDANTE:** MARÍA CRISTINA PANTANO GUACARÍ  
**DEMANDADO:** E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA  
**MEDIO DE CONTROL:** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO

---

El Despacho procede a resolver la solicitud de reforma de la demanda presentada el día 15 de octubre de 2021, con base en las siguientes consideraciones:

La Ley 1437 de 2011 señala en su artículo 173 respecto de la reforma de la demanda lo siguiente:

*“El demandante podrá adicionar, aclarar o modificar la demanda, por una sola vez, conforme a las siguientes reglas:*

*1. La reforma podrá proponerse hasta el vencimiento de los diez (10) días siguientes al traslado de la demanda. De la admisión de la reforma se correrá traslado mediante notificación por estado y por la mitad del término inicial. Sin embargo, si se llama a nuevas personas al proceso, de la admisión de la demanda y de su reforma se les notificará personalmente y se les correrá traslado por el término inicial.*

*2. La reforma de la demanda podrá referirse a las partes, las pretensiones, los hechos en que estas se fundamentan o a las pruebas.*

*3. No podrá sustituirse la totalidad de las personas demandantes o demandadas ni todas las pretensiones de la demanda. Frente a nuevas pretensiones deberán cumplirse los requisitos de procedibilidad.*

*La reforma podrá integrarse en un solo documento con la demanda inicial.*

*Igualmente, el juez podrá disponer que el demandante la integre en un solo documento con la demanda inicial". (Subraya el Despacho)*

Revisadas las actuaciones hasta esta etapa del proceso, se tiene que la presente demanda fue admitida el 9 de abril de 2021 y su notificación personal se efectuó el 18 de agosto del mismo año. En ese orden de ideas, los 30 días para el traslado de la demanda, acorde con los artículos 172 y 199 la Ley 1437 de 2011, empezaron a correr después de los dos días de que se surtió la notificación personal del respectivo auto, motivo por el cual los términos para contestar la demanda, proponer excepciones, solicitar pruebas y llamar en garantía finalizaron el 1 de octubre. En ese orden de ideas, los 10 días de que trata el artículo 173 para reformar la demanda iniciaron el 2 de octubre y terminaron el 15 del mismo mes.

Así, revisado el contenido de la reforma de la demanda y en atención que fue presentada el 15 de octubre, esto es dentro del término legal, la misma cumple con las formalidades establecidas en el artículo 173 del C.P.A.C.A., en tratándose de reforma relacionada con la solicitud de pretensiones y hechos, motivos por los cuales es procedente su admisión.

En mérito de lo brevemente expuesto, el Juzgado Cuarenta y Seis (46) Administrativo Oral del Circuito Judicial de Bogotá D.C.,

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** ADMITIR la **REFORMA DE DEMANDA** presentada por la PARTE DEMANDANTE contra el E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA, mediante escrito allegado el 15 de octubre.

**SEGUNDO:** Por Secretaría, **CÓRRASE TRASLADO** del escrito de la reforma de la demanda en los términos previstos en el artículo 173 del CPACA.

#### **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**ELKIN ALONSO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**  
Juez

**JUZGADO CUARENTA Y SEIS ADMINISTRATIVO  
DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ D.C.**

Hoy **8 de febrero de 2021** se notifica el auto anterior  
por anotación en el Estado No.



**MARIA DEL PILAR CORCHUELO SAAVEDRA  
SECRETARIA**

**Firmado Por:**

**Elkin Alonso Rodriguez Rodriguez  
Juez  
Juzgado Administrativo  
Oral 046  
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,**

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo  
dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **adb7872dce60c8940f64445c9fb48886b87924a83aea8f2199d8b382563b3978**  
Documento generado en 18/02/2022 07:03:59 AM

**Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:  
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>**

**RV: REF: REFORMA DE LA DEMANDA - EXPEDIENTE: 110013342 – 046 – 2021 – 00025 - 00 - DEMANDANTE: MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Mié 20/10/2021 7:51 AM

**Para:** Juzgado 46 Administrativo Seccion Segunda - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin46bta@notificacionesrj.gov.co>

 16 archivos adjuntos (13 MB)

2 Yahoo Mail - REF\_ REITERACIÓN SOLICITUD MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI.pdf; 3 REITERACIÓN SOLICITUD DOCUMENTOS MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI 04-10-2021.pdf; 4 convocatoriapublicac003a2013.pdf; 5 ACTA AJUDICACION 0032013.pdf; 6 Acta de adjudicacion 009.pdf; 7 INVITACION PUBLICA PARA OPS20150116.pdf; 8 CONVOCATORIA20150811\_1552.pdf; 9 RESOLUCION 234 - 2015.pdf; 10 PLIEGO - C.P. 004-2016.pdf; 11 CONVOCATORIA 014-2016 TEMPORAL.pdf; 12 EVALUACION JURIDICA C P 004-2016.pdf; 13 RESOLUCION\_No.247-2016\_invitacion\_No.014.pdf; 14 Certificado Historia laboral unificada.pdf; 15 CERTIFICACIÓN SET LABORAL 10-06-2021 12.57.pdf; 16 SOLICITUD DE CERTIFICADO LABORAL.pdf; 1 REFORMA DEMANDA MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI 06 - 10 - 2021.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

**Grupo de Correspondencia**  
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos  
Sede Judicial CAN  
GPT

---

**De:** Sparta Abogados <sparta.abogados@yahoo.es>

**Enviado:** viernes, 15 de octubre de 2021 2:53 p. m.

**Para:** Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>; notificacionjudicial@hmg.gov.co

<notificacionjudicial@hmg.gov.co>; Abogado 2 <abogado2@hmg.gov.co>

**Asunto:** REF: REFORMA DE LA DEMANDA - EXPEDIENTE: 110013342 – 046 – 2021 – 00025 - 00 - DEMANDANTE: MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI

Dr.:

**ELKIN ALONSO RODRIGUEZ RODRIGUEZ**

**JUEZ**

**JUZGADO 46 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.**

**REF: REFORMA DE LA DEMANDA**

**EXPEDIENTE: 110013342 – 046 – 2021 – 00025 - 00**

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**DEMANDANTE: MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI C.C. N° 52.213.117**

**DEMANDADO: E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
identificada con *NIT. N° 800.006.850-3*

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**, identificada con c.c. N° 33.378.089 y T. P. 209.904 del C. S. de la J., por medio del presente, respetuosamente me permito **REFORMAR LA DEMANDA** medio de control judicial de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO, radicada en contra de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, para obtener la declaratoria de nulidad del **Acto Administrativo** contenido en el **oficio con número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020**, emanado de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** y suscrito por el Dr. LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA, quien actúa como Gerente de dicha institución, mediante el cual negó el reconocimiento y pago de derechos laborales reclamados según solicitud radicada el 16 de marzo de 2020 y para que como **consecuencia** de la nulidad deprecada mi representada la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** obtenga el restablecimiento de los Derechos Laborales, que le corresponden como trabajadora de esa Institución.

*Por lo anterior, ajustaré los hechos 1, 2, 3, 7 y 19; se ajusta el numeral 3 del acápite de pretensiones; adicionaré seis numerales al acápite de pruebas documentales; se suprimen dos numerales del acápite de testimonios y se incluye una testigo, complemento datos de notificaciones y relaciono los nuevos anexos, todo en un solo cuerpo,*

Teniendo en cuenta lo anterior adjunto memorial reforma en archivo formato PDF y así mismo los anexos enunciados en formato PDF.

Cordialmente,

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES.**

**C. C. N° 33.378.089**

**T. P. N° 209.904 del C. S. de la J.**

Proyectó: J.P.P.

Dr.:

**ELKIN ALONSO RODRIGUEZ RODRIGUEZ**

**JUEZ**

**JUZGADO 46 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.**

**REF: REFORMA DE LA DEMANDA.**

**EXPEDIENTE: 110013342 – 046 – 2021 – 00025 - 00**

**MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO**

**DEMANDANTE: MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI C.C. N° 52.213.117**

**DEMANDADO: E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
identificada con *NIT. N° 800.006.850-3*

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**, identificada con c.c. N° 33.378.089 y T. P. 209.904 del C. S. de la J., por medio del presente, respetuosamente me permito **REFORMAR LA DEMANDA** medio de control judicial de NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO, radicada en contra de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, para obtener la declaratoria de nulidad del **Acto Administrativo** contenido en el **oficio con número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020**, emanado de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** y suscrito por el Dr. LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA, quien actúa como Gerente de dicha institución, mediante el cual negó el reconocimiento y pago de derechos laborales reclamados según solicitud radicada el 16 de marzo de 2020 y para que como **consecuencia** de la nulidad deprecada mi representada la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** obtenga el restablecimiento de los Derechos Laborales, que le corresponden como trabajadora de esa Institución.

*Por lo anterior, ajustaré los hechos 1, 2, 3, 7 y 19; se ajusta el numeral 3 del acápite de pretensiones; adicionaré seis numerales al acápite de pruebas documentales; se suprimen dos numerales del acápite de testimonios y se incluye una testigo, complemento datos de notificaciones y relaciono los nuevos anexos, todo en un solo cuerpo, Teniendo en cuenta los siguientes*

#### **HECHOS:**

1. La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, el *05 de marzo* de 2012, inició labores en la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, *por intermedio de la empresa denominada SET LABORAL S. A. S., con Nit. 900.253.063-4*, como **AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO EN ENFERMERIA** y luego de surtir un exhaustivo proceso de selección continuó trabajando en la **E.S.E.** indefinidamente.
2. La Señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, *durante los periodos* que estuvo trabajando en la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, por intermedio de la empresa de servicios temporales Set Laboral S.A.S., siempre cumplió horario según agendas de trabajo publicadas mensualmente.
3. La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, siempre recibió órdenes y lineamientos de los enfermeros de planta, médicos de planta y administrativos en otros *funcionarios del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.*

4. Durante este lapso la actora desempeño sus labores de manera personal, directa e interrumpida, nunca subcontrato tareas, la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas, le suministraba los utensilios, bienes, equipos y demás instrumental requerido para hacer sus labores como AUXILIAR DE ENFERMERIA Y/O TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA.
5. Durante el periodo descrito en el numeral anterior, la **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS.**, de manera directa continuó impartiendo órdenes **sistemática y permanentemente** a la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, respecto de las funciones que debía desempeñar, funciones todas de atención del Hospital referido.
6. **La Señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** desempeño las funciones como auxiliar de enfermería y/o técnico auxiliar de enfermería en los pisos Asistenciales de la Entidad, cumpliendo horario de trabajo publicado mensualmente en las planillas, pues en muchas ocasiones por órdenes de los superiores tuvo que remplazar a personal de planta entre semana, los fines de semana y días festivos.
7. La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, trabajó en y para la **E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DEL MUNICIPIO DE SOACHA.**, por intermedio de *las empresas de servicios temporales Soluciones de trabajo y/o SOLUCIONES GTH S. A. S. Nit. 900.127.659-4*, tiempo en el cual no hubo interrupción alguna.
8. La **E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS.** cambio la modalidad de vinculación de personal, pasando de contratos de prestación de servicios con personas jurídicas, denominadas empresas de servicios temporales a contratos de prestación de servicios con personas naturales.
9. La Sra. **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, laboró en la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., como consta en sendos y continuos contratos de prestación de servicios.
10. La E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas, expide certificaciones donde consta número de contrato, periodo, objeto y valor.
11. La Sra. **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, laboro en la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., en las unidades de servicios de salud pertenecientes a la E.S.E, mediante varios contratos simulados como OPS, con salarios de UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS (\$1.325.376).
12. Por **más de 8 años** y medio la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** permaneció trabajando, en y para la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, siempre cumpliendo horario según agendas de trabajo, listas de turno y órdenes impartidas diariamente.
13. La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, presentaba informes mensuales de las funciones que realizaba diariamente en la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
14. Durante los más de **8 años** y medio arriba señalados, mi poderdante **siempre cumplió el horario impuesto** por la hoy demandada, según agendas de trabajo, listas de turno y **órdenes impartidas** permanentemente.

15. Mi poderdante tenía que asistir a capacitaciones.
16. La demandada hacia pagos mensuales a mi representada mediante transferencia a la cuenta de ahorros.
17. La **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, era quien fijaba de manera unilateral los turnos y/u horarios, mi poderdante trabajó en esos turnos y horarios recibiendo órdenes y realizando labores propias de la E.S.E., según los servicios ofertados, habilitados e inscritos en el **Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud** del Ministerio de Salud, de acuerdo con la función misional de la E.S.E.
18. Durante este lapso la actora desempeño sus labores de manera personal, directa e interrumpida, nunca subcontrato tareas, la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas, le suministraba los utensilios, bienes, equipos y demás instrumental requerido para hacer sus labores como AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA
19. Que el trabajo desempeñado por la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI se realizó de forma habitual, permanente con funciones y obligaciones básicas permanentes como es la atender *a los usuarios* de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS**.
20. La señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, permanentemente desarrolló funciones contempladas en el respectivo manual para el área asistencial y de la **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS**., mostrando idoneidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y cumplimiento de las mismas, para satisfacción de los superiores por ello le mantuvieron inamovible en su empleo.
21. El 29 de febrero de 2020, se terminó la vinculación laboral de mi mandante con la demandada.
22. Todo el trabajo realizado por mi poderdante, la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, **corresponde directamente con el objeto social, labor misional, servicios ofertados y habilitados** de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**
23. Las **labores** ejecutadas por mi poderdante son de carácter **permanente** en la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**., **no** son ni eran ocasionales, **ni** obedecieron a aumentos de producción o demanda **temporales**.
24. Según el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, establecido por el Ministerio de Salud, **la demandada presta ininterrumpidamente** servicios de salud **desde antes** del año 2000.
25. Los documentos denominados contratos de prestación de servicios son IGUALES y continuos.
26. En la parte considerativa del contrato se puede leer que mi mandante desempeñaba funciones propias para *“el cumplimiento de objeto social”*.
27. Igualmente se evidencia que la necesidad de vincular personal asistencial era permanente para continuar con la *“oportuna prestación del servicio en cada una de las áreas del Hospital”*.

28. La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS.**, de manera directa continuó impartiendo órdenes **sistemática y permanentemente** a la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, respecto de las funciones que debía desempeñar, funciones todas de atención del Hospital referido.
29. Que el trabajo desempeñado por la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI se realizó de forma habitual, permanente con funciones y obligaciones básicas permanentes como es la atender a los afiliados y beneficiarios de salud de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS.
30. Las anteriores relaciones cumplen los requisitos esenciales de la relación laboral, esto es, prestación personal de servicios por parte de la actora, continua dependencia y subordinación en los directivos de la entidad empleadora, ya que cumplía órdenes, horarios, desarrollaba el trabajo en el establecimiento de la demandada, así como el pago de un salario por unidad de tiempo por parte de la demandada.
31. La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, entregaba y recibía turno de acuerdo con las guías y protocolos de atención del Hospital, en los horarios previamente establecidos por la entidad.
32. La **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.**, **no** cumplió las obligaciones laborales de pagar de conformidad con la Ley la seguridad social de mi poderdante, adeudando a la fecha tales emolumentos, así como lo correspondiente a vacaciones, primas, cesantías, intereses sobre las cesantías, horas extras, recargos y **demás** conceptos laborales a que tengan derecho los empleados de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**
33. La **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.**, con su actuar **violentó** los derechos laborales de mi representada, por el trato discriminatorio que le otorgó, **impidiéndole** gozar de un trato justo y digno representado en el respeto de los principios y derechos laborales tales como: **a trabajo igual salario igual, igualdad de condiciones económicas representadas en el pago de primas, vacaciones, horas extras, cesantías y demás emolumentos dejados de pagar por su Administración.**
34. En consecuencia **y por la violación de los derechos laborales que le asisten**, mi representada optó por reclamarlos ante la Entidad convocada, mediante petición radicada el 16 de marzo de 2020.
35. La E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, **mediante oficio con número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020**, suscrito por el Gerente, negó las pretensiones de las peticiones, cuya motivación no se comparte por carecer de fundamento jurídico válido y aplicable al caso bajo examen.
36. La E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, ha evadido dar respuesta oportuna y completa a peticiones formuladas para obtener documentos públicos relacionados con mi mandante, atentando contra el derecho de defensa y violando postulados de la Ley 1437 de 2011, emitiendo información contraria a la realidad y en general obstaculizando el curso normal de la reclamación y demanda de la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI.
37. Con ocasión de la violación del Derecho Fundamental de Petición perpetrada por el Gerente, al omitir injustificadamente la entrega de documentos públicos, fue necesario radicar **REITERACIÓN** de la petición elevada en lo **no** atendido, procurando obtener así respuesta oportuna, completa y de fondo sobre lo peticionado.

38. A la fecha la Entidad aquí demandada ha omitido hacer entrega de las listas o cuadros de turnos solicitados correspondientes a la época de los hechos aquí narrados y solicitadas mediante Derecho de Petición.
39. La violación del derecho fundamental de petición (copias) ha impedido contar con todos los documentos necesarios para apalancar el presente medio de control
40. En la planta de cargos de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, existía y existe el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA, cuyo perfil es el de mi representada
41. El Gerente de la demandada **ni** la Junta Directiva presidida por el señor Gobernador han hecho **nada efectivo para adecuar la Plana de Personal a las necesidades reales** y comprobadas durante varios años de funcionamiento de la E.S.E., en detrimento de los trabajadores.
42. La E.S.E. MARIO GAITAN YANGUAS prestaba y presta el servicio de salud con AUXILIARES DE ENFERMERIA y/o TECNICO EN AUXILIARES EN ENFERMERIA que estaban nombrados en la planta de cargos y con AUXILIARES DE ENFERMERIA y/o EN AUXILIARES EN ENFERMERIA - vinculadas mediante presuntos contratos de prestación de servicios.
43. La E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas., tenía listas de turnos para las AUXILIARES DE ENFERMERIA - AUXILIARES EN ENFERMERIA Y/O TECNICO EN ENFERMERIA que trabajaban en los servicios de quirúrgicos, urgencias, críticos y demás.
44. La E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, por intermedio de médicos, enfermeras y demás personal asistencial y administrativo impartía órdenes a las auxiliares de enfermería y/o técnicos en auxiliares en enfermería que trabajaban en los servicios de salud ofertados y habilitados.
45. Mi poderdante no contó con autonomía para desarrollar el trabajo de AUXILIARES DE ENFERMERIA Y/O TECNICOS EN AUXILIARES EN ENFERMERIA, siempre tuvo que seguir las pautas, directrices y/u órdenes impartidas por la demandada mediante diferentes medios.
46. La E.S.E. demandada impartía trato igual a las personas vinculadas mediante contratos de prestación de servicios que al del personal de planta de cargos, **excepto** en lo relativo a los derechos económicos y prestacionales que por este se reclaman.
47. La E.S.E. ha ofertados vacantes por intermedio de la página web Institucional.
48. La señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, fue funcionaria pública de hecho, cumpliendo diariamente con funciones públicas.
49. La E.S.E., contrató personas naturales para desempeñar funciones públicas como mi representada, de manera permanente por lo menos durante los últimos quince (15) años de su existencia Legal.
50. La E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, desde el primer día de creada, ha contratado personas naturales para desempeñar funciones públicas de manera permanente hasta la fecha de presentación de este memorial.
51. La demandada celebra cada año cientos de contratos denominados de “Prestación de Servicios”, para poder cumplir la misión asignada Normativamente.

52. El Gerente de la E.S.E., a la fecha de radicación de la presente demanda de reconocimiento y declaración de derechos laborales, no ha entregado la totalidad de los documentos solicitados por mi poderdante en debida forma desde el 16 de marzo de 2020.

#### **NORMAS VIOLADAS:**

Inicialmente, me permito señalar que con la **expedición** del acto administrativo con **número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020, emanado** de la entidad denominada E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA y **suscrito** por el Dr. LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA, en calidad de Gerente, **mediante** el cual **negó el reconocimiento y pago de** todas las pretensiones formuladas con la reclamación administrativa de orden laboral radicada ante dicha entidad el pasado 16 de marzo de 2020, han sido violadas las normas de orden Constitucional y Legal que a continuación se enuncian, **aunadas al copioso** precedente jurisprudencial existente en punto de la **primacía de la realidad** sobre las formas, así:

Preámbulo de la Constitución Política de Colombia expedida en 1991.

Artículos 25, 38, 53, 83, 122, 125 y 209 de la Constitución Política de Colombia expedida en 1991.

Inciso 4º del artículo 2º del Decreto Ley 2400 de 1968.

Artículo 209 del Decreto 1950 de 1973.

Numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002.

Artículos 1 y 2 de la Ley 909 de 2004.

Artículos 10 Y 102 de la Ley 1437 de 2011

Artículos 59 y 103 de la Ley 1438 de 2011

DECRETO 1335 DE 1990 (junio 23) Diario Oficial No. 39.450 del 4 de julio de 1990 Por el cual se expide parcialmente el Manual General de Funciones y Requisitos del Subsector Oficial del Sector Salud.

Directivas y Circulares de orden Nacional.

MANUAL DE FUNCIONES.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO DE LAS PRETENSIONES:**

*Me permito fundar en derecho la presente demanda en lo establecido en el inciso 2 del artículo 137, de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el artículo 138 ibídem, toda vez que el acto administrativo proferido por el Gerente de la Entidad demandada, fue expedido con infracción de las normas en que debería haberse fundado, y aunado a ello consideramos que ha sido proferido con falsa motivación.*

*También traigo a colación la Constitución Política de 1991:*

***El principio de la primacía de la realidad sobre las formas establecidas por los sujetos de las relaciones laborales, previsto en el artículo 53 de nuestra Carta Política, tiene plena operancia en aquellos eventos en que se hayan celebrado contratos de prestación de servicios para esconder una relación laboral; de tal manera que, configurada la relación dentro de un contrato de esa modalidad el efecto normativo y garantizador del principio se concretará en la protección del derecho al trabajo y garantías laborales, sin reparar en la calificación o denominación del vínculo desde el punto de vista formal, con lo cual agota su cometido al desentrañar y hacer valer la relación de trabajo sobre las apariencias que hayan querido ocultarla. Y esta primacía puede imponerse tanto frente a particulares como al Estado.***

*Adicionalmente, el artículo 25 constitucional, establece que **el trabajo es un derecho fundamental** que goza "...en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado.". De ahí que se decida proteger a las personas que bajo el ropaje de un contrato*

*de prestación de servicios cumplan funciones y desarrollen actividades en las mismas condiciones que los trabajadores vinculados al sector público o privado, para que reciban todas las garantías de carácter prestacional, independientemente de las formalidades adoptadas por las partes contratantes.*

*Aunado a lo anterior, las pretensiones de pago solicitadas tienen como fundamento la siguiente normatividad:*

- *Decreto Ley 3135 de 1968, “por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales”.*
- *Decreto Ley 1045 de 1978, “por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional”.*
- *Decreto Ley 2150 de 1995, “por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la administración pública”.*
- *Ley 995 de 2005, “por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”.*
- *Decreto 404 de 2006, “por el cual se dictan disposiciones en materia prestacional”.*
- *Decreto 1083 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública”.*

*Lo anterior por cuanto se dan los requisitos para que la relación contractual deje de serlo y en su lugar se da paso a la laboral que evidencia los elementos que las normas y la jurisprudencia le han atribuido, es decir se desvirtúa la presunción de legalidad que le asistía al acto cuestionado, por ello respetuosamente consideramos debe declararse la nulidad del acto demandado y el consecuente pago de los emolumentos laborales.*

### **CONCEPTO DE LA VIOLACIÓN:**

**La expedición** del Acto Administrativo contenido en oficio con número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020, suscrito por el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., **permite establecer diáfananamente** que la Entidad demandada se **apartó totalmente** de las normas legales que debieron sustentar la expedición del acto administrativo nugatorio de los derechos laborales de mi mandante, pues al darse **en realidad los elementos estructurales** del contrato de trabajo, así lo **ha debido reconocer**, al negar la supremacía de la realidad sobre las formalidades **vulnera** de contera los principios que rigen la administración pública.

El oficio del cual se depreca **la nulidad**, es **contrario** al preámbulo de nuestra Constitución Nacional, pues claramente dicho oficio **no** cumple los postulados allí inmersos como el respeto al trabajo, mucho menos la justicia porque ha sido expedido **con desvío de poder y falsa motivación**, tampoco hace honor a la igualdad, pues si **no** es necesario que el o la AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA haga parte de la planta de personal de una E.S.E. y le sea pagado lo justo y legal por su trabajo, **entonces** el Gerente también debería ser contratado mediante contratos de Prestación de Servicios, máxime que no realiza consulta, esto siguiendo la lógica del Gerente, pues para la tarea de administrar bien lo puede hacer un externo con un contrato que le exija el cumplimiento de metas y mejore la situación financiera de la Empresa, total la Gerencia **no** es misional. Los preceptos violados a continuación el Preámbulo de la Constitución Nacional:

*“PREÁMBULO EL PUEBLO DE COLOMBIA, en ejercicio de su poder soberano, representado por sus delegatarios a la Asamblea Nacional Constituyente, invocando la protección de Dios, y*

*con el fin de fortalecer la unidad de la nación y asegurar a sus integrantes la vida, la convivencia, el trabajo, la justicia, la igualdad, el conocimiento, la libertad y la paz, dentro de un marco jurídico, democrático y participativo que garantice un orden político, económico y social justo, y comprometido a impulsar la integración de la comunidad latinoamericana, decreta, sanciona y promulga la siguiente: Constitución Política de Colombia”*

Obsérvese además que, del acto del Gerente de la E.S.E., **no puede** decirse que se encuentre en consonancia con un marco jurídico que garantice **un orden económico y social justo**, puesto que es evidente el **desconocimiento arbitrario** de los derechos laborales que le asisten a mi poderdante, expresado mediante el nefasto oficio con **número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020**, con los cuales el Gerente se pronunció **desviándose de los postulados que juró cumplir** al tomar posesión del cargo en la E.S.E.

Teniendo en cuenta los hechos narrados y los documentos aportados, podemos predicar que la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, desde la fecha de vinculación con La E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y que data desde el 01 de enero de 2017, **siempre** fue una funcionaria que **cumplió** con sus deberes, ordenes, horarios y demás como servidora pública, **a pesar del trato desigual** de que ha sido objeto por parte de los agentes de la Institución denominada **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, en franca contradicción con la Ley y la Constitución Nacional

Como sustento Legal de lo dicho tenemos: *“Para el ejercicio de funciones de carácter permanente se crearán los empleos correspondientes, y en ningún caso, podrán celebrarse contratos de prestación de servicios para el desempeño de tales funciones”*, **disposición contenida en el inciso 4º del artículo 2º del Decreto Ley 2400 de 1968.**

Diáfananamente, podemos observar que la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, por intermedio de sus Representantes Legales, reiteradamente, ha omitido cumplir con el mandato y la prohibición expresa y claramente establecida por la norma arriba transcrita, negándolo injustificadamente con interpretaciones erradas de las normas que afirma la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica soportan su posición, la cual definitivamente es solo el reflejo del abuso del poder basado en una falsa motivación. , trasgresión continuada por más de 10 años., Desde la misma fecha de su creación, lo que demuestra la total negligencia de los Representantes Legales que han tenido a su cargo las administraciones de esas Entidades Públicas, por cuanto por años han utilizado erróneamente la figura de los contratos de prestación de servicios para cumplir con las funciones **permanentes** a ellas asignadas.

Así mismo, debe tenerse en cuenta lo expuesto en la sentencia C 614 – 09: *“Como lo ha manifestado la Corte Constitucional en diversas oportunidades<sup>1</sup>, el trabajo goza de amplia protección en la Constitución, pues define su naturaleza jurídica a partir de una triple dimensión. Así, la lectura del preámbulo y del artículo 1º superior muestra que el trabajo es valor fundante del Estado Social de Derecho, porque es concebido como una directriz que debe orientar tanto las políticas públicas de pleno empleo como las medidas legislativas para impulsar las condiciones dignas y justas en el ejercicio de la profesión u oficio. En segundo lugar, el trabajo es un principio rector del ordenamiento jurídico que informa la estructura Social de nuestro Estado y que, al mismo tiempo, limita la libertad de configuración normativa del legislador porque impone un conjunto de reglas mínimas laborales que deben ser respetadas por la ley en todas las circunstancias (artículo 53 superior). Y, en tercer lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Carta, el trabajo es un derecho y un deber social que goza, de una parte, de un núcleo de protección subjetiva e inmediata que le*

---

<sup>1</sup> Entre otras, pueden consultarse las sentencias C-177 de 2005, C-100 de 2005, C-019 de 2004, C-038 de 2004, C-425 de 2005 y C-580 de 1996.

*otorga carácter de fundamental y, de otra, de contenidos de desarrollo progresivo como derecho económico y social.”*

Entonces **mal** hace el funcionario o funcionarios públicos que pretenden confundir las relaciones de trabajo o para ocultar la realidad de los vínculos laborales, como en este caso, donde la aquí convocada a estructurado contratos para vincular a una misma persona para cumplir permanentemente e **indefinidamente funciones** que le son propias y la Gerente de la convocada obstinadamente pretende negar la realidad que esta de bulto y es inocultable bajo el manto del oficio demandado por nulidad, toda vez que es palmaria la falsa motivación en el inserta.

Afirmo lo anterior, por cuanto la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA por intermedio de sus agentes celebró por más de quince (15) años contratos de Prestación de Servicios para evadir obligaciones laborales y actualmente la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, continua con la misma practica violatoria de los derechos laborales de las personas naturales que forzadas por la necesidad de contar con un ingreso económico firman esos supuestos contratos de prestación de servicios.

De otra parte, de la lectura de los mismos contratos de Prestación de Servicios Profesionales **se establece** que son uniformes, la motivación **es clara respecto de** que la empresa requiere cumplir con **la labor misional** que por Ley le corresponde, el régimen jurídico invocado **no** corresponde con la realidad, en fin, **la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tuvo claro qué clase de contratos estructurar** para OCULTAR su responsabilidad como empleador y **evitar** así pagar lo que en derecho corresponde a mi poderdante por el trabajo realizado personalmente, continuamente, subordinada a varios jefes y sin solución de continuidad, por lo que es importante traer a colación varios pronunciamientos que son **contrarios** a lo dicho en el oficio expedido por el Gerente de la E.S.E., el pasado 29 de abril de 2020, del cual se solicita la declaratoria de nulidad:

*“En desarrollo de lo dispuesto en la Constitución, el legislador definió el contrato laboral como “aquél por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración”<sup>2</sup>. Esto significa que la relación laboral con el Estado, que surge de la relación legal y reglamentaria o del contrato de trabajo, no importa el nombre que las partes le den porque prevalece el criterio material respecto del criterio formal del contrato, tiene tres elementos que lo identifican: i) la prestación de servicios u oficios de manera personal, ii) la subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador y, iii) la contraprestación a los dos anteriores que se denomina salario<sup>3</sup>.*

*...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:*

- a. *La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.*

*El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de*

---

<sup>2</sup> Artículo 22 del Código Sustantivo del Trabajo.

<sup>3</sup> Artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo.

*acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual “...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley.”.*

- b. *La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.*

*Es evidente que por regla general la función pública se presta por parte del personal perteneciente a la entidad oficial correspondiente y sólo, excepcionalmente, en los casos previstos, cuando las actividades de la administración no puedan realizarse con personal de planta o requieran de conocimientos especializados, aquellas podrán ser ejercidas a través de la modalidad del contrato de prestación de servicios.*

- c. *La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.*

*Por último, teniendo en cuenta el grado de autonomía e independencia del contrato de prestación de servicios de que trata el precepto acusado y la naturaleza de las funciones desarrolladas, no es posible admitir confusión alguna con otras formas contractuales y mucho menos con los elementos configurativos de la relación laboral, razón por la cual no es procedente en aquellos eventos el reconocimiento de los derechos derivados de la subordinación y del contrato de trabajo en general, pues es claro que si se acredita la existencia de las características esenciales de éste quedará desvirtuada la presunción establecida en el precepto acusado y surgirá entonces el derecho al pago de las prestaciones sociales en favor del contratista, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo<sup>4</sup>.”*

**Es claro que,** los requisitos y/o condiciones arriba transcritas, para los Contratos de Prestación de Servicios **no se cumplieron** durante la relación laboral existente entre La señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** y la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.**, encontrándonos ante **una verdadera relación laboral de conformidad** con el principio de la **primacía de la realidad** sobre las formas, toda vez que el trabajo de mi representada al interior de la E.S.E., fue del giro ordinario y permanente y no gozó ni por un solo día del amplio margen de discrecionalidad que es característico de un verdadero contrato de prestación de servicios.

*Y, también en varias ocasiones<sup>5</sup>, esta Corporación ha llamado la atención sobre las graves consecuencias que, para la supremacía constitucional y la vigencia del orden justo, representa la distorsión del contrato de prestación de servicios y su confusión con las vinculaciones laborales. Al respecto, expresó:*

*“...la ley regula detalladamente el contrato de prestación de servicios y toma medidas para darle una identidad propia, diferenciándolo del contrato de trabajo. Tal detenimiento resulta explicable por las graves implicaciones que tiene para el Estado la distorsión de ese contrato y la generación irregular, a través de él, de relaciones laborales.*

*En primer lugar, la generación de relaciones laborales con ocasión de la suscripción de contratos de prestación de servicios involucra el desconocimiento del régimen de contratación estatal pues éstos sólo se trastocan en relaciones de esa índole si se les imprime carácter intemporal o si se incluyen*

<sup>4</sup> Sentencia C-154 de 1997.

<sup>5</sup> Véanse las sentencias C-154 de 1997, C-056 de 1993, C-094 de 2003, C-037 de 2003, T-214 de 2005

*cláusulas que subordinan al contratista a la administración, situaciones que son completamente ajenas a ese régimen contractual.*

*En segundo lugar, con ese proceder se desconocen múltiples disposiciones constitucionales referentes a la función pública pues de acuerdo con ellas no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento (Artículo 122); los servidores públicos ejercen sus funciones en la forma prevista en la Constitución, la ley y el reglamento (Artículo 123); el ingreso a los cargos de carrera se hará previo cumplimiento de estrictos requisitos y condiciones para determinar los méritos y calificaciones de los aspirantes (Art. 125) y la ley determinará la responsabilidad de los servidores públicos y la manera de hacerla efectiva (124).*

*En tercer lugar, se vulnera el régimen laboral porque se propicia la vinculación de servidores públicos con desconocimiento del régimen de ingreso a la función pública y se fomenta la proliferación de distintos tratamientos salariales y prestacionales con la consecuente vulneración de los derechos de los trabajadores.*

*En cuarto lugar, se desconoce el régimen presupuestal pues se prevén cargos remunerados sin que estén contemplados en la respectiva planta de personal y sin que se hayan previsto los emolumentos necesarios en el presupuesto correspondiente.*

*Finalmente, se causa un grave detrimento patrimonial al Estado pues como consecuencia de esas relaciones laborales, irregularmente generadas, se promueven demandas en su contra que le significan el pago de sumas cuantiosas”<sup>6</sup>*

**Igualmente**, la sentencia C-094 de 2003, encontró ajustada a la Constitución el numeral 29 del artículo 48 del Código Disciplinario Único que sanciona como **falta gravísima del servidor público** la celebración de contratos de prestación de servicios **para ocultar** relaciones laborales, por cuanto se exige constitucionalmente que la ley proteja el contrato realidad. En igual sentido, la sentencia C-672 de 2001, declaró la exequibilidad del artículo 5º de la Ley 190 de 1995 que establecía la nulidad del contrato de prestación de servicios porque no se cumplieron los requisitos para el ejercicio del cargo o para su celebración, por lo que, si se demuestra que verdaderamente se trataba de una relación laboral, el contrato debía dejarse sin efectos.

### **Jurisprudencia de la Corte Constitucional en torno al principio de primacía de la realidad sobre la forma**

En cuanto a la aplicación de este principio, cabe recordar lo dicho por esta Corporación en sentencia C-555 del 6 de diciembre de 1994:

*"La entrega libre de energía física o intelectual que una persona hace a otra, bajo condiciones de subordinación, independientemente del acto o de la causa que le da origen, tiene el carácter de relación de trabajo, y a ella se aplican las normas del estatuto del trabajo, las demás disposiciones legales y los tratados que versan sobre la materia. La prestación efectiva de trabajo, por sí sola, es suficiente para derivar derechos en favor del trabajador, los cuales son necesarios para asegurar su bienestar, salud y vida. Las normas laborales nacionales e internacionales, en atención a la trascendencia del trabajo y a los intereses vitales que se protegen, están llamadas a aplicarse de manera imperativa cuando quiera se configuren las notas esenciales de la relación de trabajo, sin reparar en la voluntad de las partes o en la calificación o denominación que le hayan querido dar al contrato"*

De igual manera, **la jurisprudencia del Consejo de Estado**, como juez natural de la validez de los actos administrativos de vinculación laboral de los servidores públicos y de prestación de servicios con el Estado, **ha exigido la eficacia del “contrato realidad”**. Los siguientes casos muestran la línea jurisprudencial adoptada en el Consejo de Estado:

---

<sup>6</sup> Sentencia C-094 de 2003.

*La Sección Segunda, Subsección A, del Consejo de Estado, en sentencia del 6 de septiembre de 2008<sup>7</sup>, estudió si el demandante tenía derecho al reconocimiento del “contrato realidad” por los periodos laborados bajo la modalidad de Contrato de Prestación de servicios, mediante los cuales fue incorporado al Municipio de San Andrés de Sotavento como docente de tiempo completo. Esa Corporación manifestó que para concluir que una persona desempeña un empleo público y tiene una relación legal y reglamentaria, con todos los derechos que de ella se derivan, es necesario verificar: i) La existencia del empleo en la planta de personal de la entidad, porque no es posible desempeñar un cargo que no existe. (Art. 122 de la Constitución Política); ii). La determinación de las funciones permanentes y propias del cargo (Art. 122 de la Constitución Política); y iii). La previsión de los recursos en el presupuesto para el cargo de gastos que demande el empleo.*

*Frente al caso concreto el Consejo de Estado advierte que las labores desarrolladas por el demandante eran las mismas que las de los docentes de planta y que se cumplen los tres elementos de la relación laboral, siendo estos, prestación personal del servicio, continua subordinación y remuneración como contraprestación del servicio, pues la simple existencia de los contratos de prestación de servicios docentes, permiten inferir que la administración pretendió evitar el pago de prestaciones sociales encubriendo la existencia de una verdadera relación laboral, por cuanto como la subordinación y la dependencia se encuentran inherentes en la labor que desarrollan los maestros, es decir, son consustanciales al ejercicio docente. Por ello, y conforme al principio de primacía de la realidad sobre las formalidades, existía una realidad laboral, creándose con el contrato administrativo una mera ficción, la cual impone la especial protección del Estado en igualdad de condiciones a los docentes de planta, según términos de los artículos 13, 25 y 53 de la Carta.*

*En idéntico sentido, la sentencia proferida por la Sección Segunda, Subsección B, del Consejo de Estado el 3 de julio de 2003<sup>8</sup>, reconoció la existencia del “contrato realidad” a un conductor de ambulancia que fue contratado en la modalidad de Prestación de Servicios y quien realizaba labores permanentes de la entidad, en forma continua e ininterrumpida y en igualdad de condiciones respecto de los empleados públicos que se desempeñaban en la misma dependencia. De la misma manera, el Consejo dijo que no es válido celebrar contratos de prestación de servicios respecto de actividades que para ser desarrolladas necesariamente requieran de los elementos propios de la relación laboral o reglamentaria con el Estado.*

*Resulta pertinente recordar que, en decisión de la Sección Segunda del Consejo de Estado, adoptada el 21 de agosto de 2003<sup>9</sup>, se reconoció la existencia del contrato realidad de un educador nombrado por el Municipio mediante autorización de prestación de servicios educativos, por cuanto:*

*“Es claro para la Sala que el actor fue vinculado mediante contratos sucesivos de prestación de servicios, pero para desempeñar funciones del giro ordinario de la administración, en otras palabras, para desempeñar funciones de carácter permanente.*

*Mediante este tipo de contratos de prestación de servicios, cuando las labores a desarrollar son de carácter permanente, busca la administración evitar el pago de prestaciones sociales, no obstante, la naturaleza laboral de la actividad efectivamente cumplida.*

*Se genera entonces una relación laboral bajo la forma contractual administrativa que debe ser amparada por el derecho a partir de la primacía de la realidad sobre las formalidades adoptadas en la relación laboral, sin que de otro lado se pueda deducir a favor del actor, según se ha visto, alguna asimilación a la condición de empleado público”.*

Los anteriores argumentos son igualmente esgrimidos por la Sección Segunda, Subsección A, del Consejo de Estado, en sentencia proferida el 17 de abril de 2008<sup>10</sup>. Igualmente, en sentencia emitida el 7 de abril de 2005<sup>11</sup> por la Subsección B de esa

<sup>7</sup> Consejero Ponente: Gustavo Eduardo Gómez Aranguren, expediente 2152-06.

<sup>8</sup> Consejero Ponente: Alejandro Ordoñez Maldonado, expediente 4798-02

<sup>9</sup> Consejero Ponente Jesús María Lemos Bustamante, radicación 0370-2003

<sup>10</sup> Consejero Ponente Jaime Moreno García, expediente 2776-05

<sup>11</sup> Consejero Ponente: Jesús María Lemus Bustamante, expediente 4312

misma Sección y Corporación analizó la naturaleza de la vinculación a la administración por parte de la demandante quien se desempeñaba como secretaria de un Colegio Oficial, y al respecto indicó:

*“Cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional, las que, sin embargo, deben pagarse a título de indemnización porque no se puede adquirir la condición de empleado público si no se accede al cargo en los términos de ley”.*

La sentencia del 21 de febrero de 2002<sup>12</sup>, la Sección Segunda del Consejo de Estado al referirse al cargo de una aseo del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAC) – seccional Huila- reconoce, sobre la base del principio de la realidad sobre las formas, la existencia de una relación laboral, donde concurren los tres elementos esenciales de este tipo de contratación, sin importar que no se cumpla el mismo horario que los demás empleados y que el cargo no esté previsto en la planta de personal, pues estos factores no son determinantes para desconocer el vínculo laboral y acudir a la figura de la Prestación de servicios. Al respecto reiteró posiciones anteriores así:

*“El contrato de prestación de servicios puede ser desvirtuado cuando se demuestra la subordinación o dependencia respecto del empleador, y en ese evento surgirá el derecho al pago de prestaciones sociales en favor del contratista en aplicación del principio de prevalencia de la realidad sobre las formas en las relaciones de trabajo. En los contratos de prestación de servicios celebrados por la demandante con la administración se estipuló que ésta en su calidad de docente contratista deberá de acuerdo con las directrices de la entidad, cumplir las funciones de Profesional Especializado en Psicopedagogía, en el Departamento de Santander, bajo la orientación de la Coordinadora General del Programa, por un valor determinado, lo que significa una actividad personal del educador, continuada subordinación y un salario como retribución. En este orden de ideas, no puede desconocer la Sala la forma irregular como ha procedido la entidad demandada, utilizando contratos de prestación de servicios para satisfacer necesidades administrativas permanentes. En estas condiciones la modalidad de contrataciones sucesivas para prestar servicios se convierte en una práctica contraria a las disposiciones atrás señaladas, pues la función pública no concibe esta modalidad para cumplir los objetivos del Estado en tareas que son permanentes e inherentes a éste. La Sala conforme a la preceptiva de que trata el artículo 85 del C.C.A. considera que en este caso específico hay lugar a la reparación del daño, en razón a que la actora tiene pleno derecho a devengar los mismos salarios y prestaciones que devengan los empleados públicos del municipio. Lo cual quiere decir también que las sumas que se causen en su favor habrán de expresarse como reparación del daño causado, tal como lo autoriza el artículo 85 del C.C.A. Así las cosas, resulta procedente reconocer en favor de la demandante, a título de indemnización, el equivalente a las prestaciones sociales que perciben los empleados públicos docentes del Municipio”.*

*“(…) De conformidad con el artículo 1 del Decreto 3074 de 1968 y el artículo 6o. y 7o. del Decreto 1950 de 1973, no puede existir empleo sin funciones cabalmente definidas en la ley o el reglamento por mandato constitucional, y el desempeño de funciones públicas de carácter permanente en ningún caso es susceptible de celebración de contratos de prestación de servicios. Para el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente deberán crearse los empleos correspondientes. Así las cosas, dirá la Sala que las funciones públicas de carácter permanente asignadas por la ley a los cargos públicos solo las puede ejercer una persona natural, que así adquiere el carácter de trabajador estatal, y para ello debe prestar personalmente el servicio”.*

La breve descripción de la jurisprudencia que se realizó en precedencia permite inferir dos conclusiones relevantes para el caso objeto de estudio:

**La primera**, los jueces ordinarios y constitucionales han sido enfáticos en sostener que la realidad prima sobre la forma, de ahí que no debe suscribirse un contrato de prestación de servicios para ejecutar una relación laboral. De hecho, el verdadero sentido del

---

<sup>12</sup> Consejero Ponente Jesús María Lemos Bustamante, expediente 3530-2001,

principio de primacía de la realidad sobre la forma impone el reconocimiento cierto y efectivo del real derecho que surge de la actividad laboral. Por consiguiente, en caso de que los jueces competentes encuentren que se desnaturalizó la relación contractual de trabajo procederán a declarar la existencia del verdadero contrato celebrado, sin que sea relevante el nombre acordado, y ordenarán ajustar los derechos económicos a lo que corresponda en justicia y derecho.

**La segunda**, la administración no puede suscribir contratos de prestación de servicios para desempeñar **funciones de carácter permanente** de la administración, pues para ese efecto debe crear los cargos requeridos en la respectiva planta de personal. De esa manera, ahora resulta relevante e indispensable establecer cómo debe entenderse el concepto de función permanente.

ii) Criterio de igualdad: Si las labores desarrolladas son las mismas que las de los servidores públicos vinculados en planta de personal de la entidad y, además se cumplen los tres elementos de la relación laboral, debe acudir a la relación legal y reglamentaria o al contrato laboral y no a la contratación pública (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia citada del 6 de septiembre de 2008<sup>13</sup>).

iii) Criterio temporal o de la habitualidad: Si las funciones contratadas se asemejan a la constancia o cotidianidad, que conlleva el cumplimiento de un horario de trabajo o la realización frecuente de la labor, surge una relación laboral y no contractual (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia ya citada del 3 de julio de 2003<sup>14</sup>). Dicho, en otros términos, si se suscriben órdenes de trabajo sucesivas, que muestra el indiscutible ánimo de la administración por emplear de modo permanente y continuo los servicios de una misma persona, y de esa manera, se encuentra que no se trata de una relación o vínculo de tipo ocasional o esporádico, es lógico concluir que nos referimos a una verdadera relación laboral (Consejo de Estado, Sección Segunda, sentencia del 17 de abril de 2008<sup>15</sup>).”

Ahora bien, la Ley 1438 de 2011, “por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones” en su artículo 59 y 103 contempla previsiones específicas acerca de la contratación externa o por intermediación laboral que puede llevar a cabo las Empresas Sociales del Estado.

*“(…) Artículo 59. OPERACIÓN CON TERCEROS. Las empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.*

(…)

**ARTICULO 103. CONTRATACION DEL PERSONAL MISIONAL PERMANENTE. EL personal misional permanente de las instituciones públicas Prestadoras de Salud no podrán estar vinculado mediante la modalidad de cooperativas de trabajo asociado que haga intermediación laboral, o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte sus derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes. (...)** (subrayado y negrilla fuera del texto original).

<sup>13</sup> Consejero Ponente: Gustavo Eduardo Gómez Aranguren, expediente 2152-06.

<sup>14</sup> Consejero Ponente: Alejandro Ordoñez Maldonado, expediente 4798-02<sup>14</sup> Consejero Ponente Jaime Moreno García, expediente 2776-05

<sup>15</sup> Consejero Ponente Jaime Moreno García, expediente 2776-05

El primero de los artículos citados fue declarado condicionalmente exequible por la Corte Constitucional<sup>16</sup> en donde se dijo:

“(…) la Sala reitera que la norma acusada, tal y como está anunciada, se encuentra en contravía de la **prohibición a la administración pública de celebrar contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente de las entidades estatales**, funciones para cuyo cumplimiento se requiere la creación de los empleos a cargos públicos correspondientes.

(…)

Por consiguiente, la Sala evidencia en este caso la necesidad de incorporar al entendimiento de la norma acusada, la única interpretación constitucional posible de la misma, de conformidad con la Constitución y la jurisprudencia de este Alto Tribunal, según la cual, **la potestad de contratación otorgada por el precepto demandado a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la entidad o cuando se requieran conocimientos especializados**. Por lo tanto, la Corte declarará en la parte resolutive de esta sentencia, la exequibilidad condicionada del artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, en el sentido anunciado. (…)” (subrayado y negrilla fuera del texto original).

Aunado con lo anterior, la ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, introdujo como novedad la doctrina del **precedente judicial**, con objetivos muy claros, entre ellos **asegurar** que a los ciudadanos les sean resueltos sus asuntos en sede administrativa **de la misma forma** como se han decidido casos similares en la jurisdicción, por lo que expresamente estableció en los artículos 10 y 102, que las autoridades administrativas **tienen el deber de aplicar y extender el precedente** ante casos análogos.

Ley 1437 de 2011, “Artículo 10. Deber de aplicación uniforme de las normas y la jurisprudencia. Al resolver los asuntos de su competencia, las autoridades aplicarán las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias de manera uniforme a situaciones que tengan los mismos supuestos fácticos y jurídicos. Con este propósito, al adoptar las decisiones de su competencia, deberán tener en cuenta las sentencias de unificación jurisprudencial del Consejo de Estado en las que se interpreten y apliquen dichas normas”.

Por otro lado, el 25 de agosto de 2016 con ponencia del Consejero de Estado CARMELO PERDONOMO CUETER, dentro del proceso 230012333000020130026001, profirió Sentencia SU en los términos del artículo 271 del CPACA, en la cual concluyó:

1. “Quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral en el Estado debe reclamar dentro de los tres (3) años contados a partir de la terminación de su vínculo contractual, so pena de que prescriban las prestaciones que se deriven de esta.
- 2.
3. No resulta exigible el requisito de procedibilidad relacionado con la conciliación prejudicial, toda vez que al estar involucrados derechos laborales irrenunciables, ciertos e indiscutibles que no son conciliables.”

El Gerente, de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, **con la expedición** del acto administrativo acusado, **se apartó** de los principios que orientan la administración pública, del precedente Jurisprudencial y de todas las normas y postulados enunciados como violados, profiriéndolo con desviación de poder y falsa motivación, **omitiendo** además que por norma de orden nacional el cargo de AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA esta creado y existe en la actual codificación para el sector salud, **así como en** la planta de cargos de la E.S.E.

<sup>16</sup> Sentencia C-171 de 2012.

HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, sin importar que allí se le de otra denominación.

Aunado a lo anterior, la demandada ha hecho caso omiso al copioso precedente jurisprudencial que en sentencias como la emitida el 21 de abril de 2016, por el Honorable Consejo de Estado, radicación número: 13001-23-31-000-2012-00233-01 (2820-14), Sección Segunda, Subsección “A”, Consejero Ponente: Gabriel Valbuena Hernández, mediante la cual quedo sentada la presunción de subordinación para el personal de enfermería o que desarrolla labores como enfermera, y que es la parte demandada la obligada a demostrar que no existió la subordinación que se presume, en este caso la demandante MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI no es profesional de enfermería, es una auxiliar como está acreditado con la documental aportada, por ende no estaba ni siquiera al nivel de una enfermera profesional y si de aquellas se presume la subordinación, con más fuerza debe presumirse la del personal auxiliar, ya que jerárquicamente dependen entre otros de las ordenes de enfermeras profesionales.

Entonces, nos encontramos frente a unos postulados y pronunciamientos lo suficientemente claros y pertinentes que permiten colegir que efectivamente a la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, le han sido conculcados sus derechos de orden laboral.** Y que sirven de fundamento para elevar las siguientes

#### **PRETENSIONES:**

Ruego al Despacho, que de conformidad con el trámite del Medio de Control Judicial de Nulidad y Restablecimiento del Derecho efectué las siguientes declaraciones y condenas:

1. Declarar que es nulo **el oficio con número G-0279-2020 de fecha 29 de abril del 2020**, emanado de la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** y suscrito por el doctor LUIS EFRAIN FERNANDEZ OTALORA, quien actúa como Gerente de dicha Institución, mediante el cual dio respuesta al Derecho de Petición, negando las solicitudes de reconocimiento de la relación laboral y derechos laborales. Acto contra el cual no se interpuso recurso alguno y en consecuencia se agotó la vía gubernativa.
2. Reconocer y/o declarar que entre la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.**, y la Empresa de Servicios Temporales y Cooperativas de Trabajo Asociado, contratadas por el **HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.**, se realizó o configuró intermediación laboral ilegal o irregular en contra de los derechos de mi representada.
3. Reconocer que entre la **E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.** y la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, **existió una verdadera relación laboral**, dentro del tiempo comprendido entre el *05 de marzo* del año 2012 y hasta el 29 de febrero de 2020, periodo en que mi mandante se desempeñó como **Auxiliar de enfermería y/o Técnico en enfermería**, vinculada a través de órdenes de prestación de servicios y/o simulados contratos de prestación de servicios y *Empresas de Servicios Temporales*.
4. Que en contencioso de interpretación, se tenga que: todos los contratos de prestación de servicios, celebrados entre las partes desde el año 2012, y el periodo comprendido entre el *05 de marzo* del año 2012 y hasta el 29 de febrero de 2020, **No** como prueba de una supuesta relación contractual, entre las partes, sino como inequívoca situación legal y reglamentaria, por la naturaleza de la función encomendada y por haberse presentado todos los elementos de una relación laboral, para que se declare por vía de interpretación, que mi asistido gozó del status de empleado público, teniendo en cuenta que la administración solo pretendía dejar de pagar prestaciones laborales, ya que resulta clara la voluntad

administrativa de vincularlo al cumplimiento de actividades, que de ordinario son prestadas por personas vinculadas en forma laboral con la administración pública.

5. Que como consecuencia de las anteriores declaraciones, es nula la decisión administrativa de no cancelar al actor sus prestaciones sociales en los mismos términos que los funcionarios de planta que desarrollan idénticas funciones, por la supuesta vinculación por medio de unos contratos de prestación de servicios aparente, por ende, se declare que la vinculación inicial del actor era de carácter indefinido y sin fecha previa de retiro, y terminó por decisión unilateral de la accionada.
6. Que de acuerdo con las determinaciones legales y las anteriores declaraciones, al actor le sean cancelados conforme a las funciones del cargo que ejercía las prestaciones sociales, y se ordene el pago en su favor de los siguientes derechos:
  1. AUXILIO DE CESANTÍAS.
  2. INTERESES SOBRE CESANTÍAS.
  3. PRIMA SEMESTRAL.
  4. PRIMA DE SERVICIOS.
  5. PRIMA DE NAVIDAD.
  7. PRIMA DE VACACIONES.
  8. PRIMA TECNICA.
  9. PRIMA DE ANTIGÜEDAD.
  10. SUELDO DE VACACIONES.
  11. VACACIONES.
  12. INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES.
  13. BONIFICACIÓN ESPECIAL POR RECREACIÓN.
  14. BONIFICACIÓN POR SERVICIOS.
  15. RECONOCIMIENTO PERMANENCIA.
  16. BONO PRODUCTIVIDAD.
  17. HORAS EXTRAS.
  18. RECARGOS NOCTURNOS.
  19. AUXILIO DE TRANSPORTE.
  20. SUBSIDIO DE ALIMENTACION.
  21. DOTACIONES
  22. DIFERENCIAS ENTRE SUELDOS PAGADOS Y LOS ASIGNADOS AL CARGO QUE SE RECLAMA (a trabajo igual, salario (pago) igual).
  23. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Y todas las demás No canceladas por la Entidad y causadas durante el periodo comprendido entre el 05 de marzo del año 2012 y hasta el 29 de febrero de 2020, derivadas de la relación laboral invocada, sin que se predique la prescripción extintiva de los derechos laborales.

7. Efectuar el pago de las cotizaciones al sistema de seguridad social en pensión por el tiempo de servicios prestados bajo la modalidad de O.P.S., Contratos de Prestación de Servicios, al Fondo de Pensiones que se determinará, a efectos de proteger la expectativa pensional de mi mandante.

8. Se reconozca que el tiempo laborado, se compute para efectos pensionales.
9. Reintegrar los dineros que se descontaron del salario, por concepto de retención en la fuente y pago de seguridad social.
10. Que los valores que resulten a favor de mi mandante al efectuar la correspondiente liquidación, sean cancelados junto con los intereses moratorios y actualizados teniendo en cuenta la corrección monetaria sobre cada uno de ellos.
11. Reconocer y pagar a mi mandante, la indemnización consagrada en la ley 244 de 1995, por el no pago oportuno de cesantías.
12. Reintegrar todos los valores cancelados por mí mandante por concepto de pólizas para amparar los supuestos contratos de prestación de servicios.
13. Ordenar pagar y realizar la liquidación de todos los conceptos salariales y prestacionales con base en el valor más alto que se determine entre los pactados en los supuestos contratos de prestación de servicios y los asignados al cargo equivalente en la planta de cargos; con motivo del trabajo que desarrolló bajo sus órdenes y cumpliendo horario.
14. Que se condene al pago total inmediato del restablecimiento del derecho y de la reparación del daño causado, ordenando liquidar intereses de mora, si el pago no se hace efectivo en la oportunidad señalada.
15. Que a la sentencia favorable se le dé cumplimiento en la oportunidad prevista por el artículo 192 de la Ley 1437 de 2011
16. Que se condene en costa y agencias de derecho, a la parte demandada

#### **PRUEBAS:**

A. Las documentales que se aportan con el medio de control judicial:

1. Derecho de petición, radicado el 05 de febrero de 2020.
2. **Oficio número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020**, con Ref: Derecho de petición radicado N°619, suscrito por el Gerente de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, fechado el 29 de abril de 2020, mediante el cual negó las pretensiones laborales solicitadas.
3. Certificación, expedida el 15 de abril de 2020, por MIGUEL ANGEL LIÑEIRO COLMENARES, asesor jurídico de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.
4. Certificación, expedida el 19 de noviembre de 2019, por MIGUEL ANGEL LIÑEIRO COLMENARES, asesor jurídico de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.
5. Listas de turnos, suministradas por la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI.
6. Cambios de turnos.
7. Solicitud de cumplimiento contrato 32 de 2020.
8. Desprendible de pago de la empresa temporal.
9. Contrato de prestación de servicios, adición y acta de inicio.
10. En formato PDF, pantallazo de mensaje de correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2021, dirigido al Hospital Mario Gaitán Yanguas, reiterando solicitud de documentos e información pública, relacionada con la demandante MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI.
11. *Petición formulada a la Gerente del al Hospital Mario Gaitán Yanguas, reiterando solicitud de documentos e información pública, relacionada con la demandante MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, la cual fue radicada vía correo electrónico.*

12. *Adjunto en once (11) archivos PDF, convocatorias públicas cuyo objeto consistió en “CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA.”; “CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LAVINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.”; “CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.”; actas de adjudicación de contratos y resoluciones de adjudicación de contratos, efectuadas por el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha E.S.E., entre el 01 de febrero del año 2013 y el 26 de septiembre del año 2016, cuyo objeto consistió en CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA.; CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LAVINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA. ; CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.”*
13. *Certificado historial pensional de mi representada expedido por el Fondo de Pensiones Colpensiones, de fecha 15 de octubre de 2021, semanas cotizadas, en el cual consta que estuvo vinculada a las empresas SET LABORAL con NIT 900253063 y SERVICIOS DE CONTRATACION con NIT 900127659, y/o SOLUCIONES GTH S.A.S. durante el periodo que laboró en y para el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.*
14. *Certificado expedido por SET LABORAL LTDA., en el cual consta que la señora demandante estuvo vinculada al Hospital Mario Gaitán Yanguas por medio de dicha empresa de servicios temporales.*
15. *Solicitud de expedición laboral elevada por la señora MARIA CRISTINA PANTANO, vía correo electrónico a la empresa SET LABORAL LTDA.*

Los documentados arriba enlistados permitirán comprobar que los hechos narrados son ciertos, que los actos administrativos demandados fueron proferidos sin observancia de las normas en que ha debido fundarse, con desviación de poder y/o falsa motivación y que las pretensiones están debidamente fundadas, toda vez que tienen relación directa con el caso bajo examen.

*Una vez obtenga respuesta, los documentos serán arrimados al expediente de manera prota, para que obren como pruebas a favor de mi mandante.*

## **B. Declaración de parte y testimonios:**

1. Declaración de parte de la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, para que ilustre al Despacho y a las partes sobre los pormenores de la violación de los Derechos laborales reclamados.

2. Testimoniales de compañeros de trabajo de la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**, en la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, **a) EDITH SANCHEZ CORDOBA**, cédula 1.136.614.018, correo electrónico [edithsanchezcordoba@gmail.com](mailto:edithsanchezcordoba@gmail.com), dirección Diagonal 30 C N° 7 D- 66 Bogotá, *celular 3213683424* **b) LUZ GUADALUPE MILLAN BARRAGAN**, cédula 39.712.736, dirección Calle 19 N° 12-49, San Mateo, Soacha. Correo electrónico [lupemillan@hotmail.com](mailto:lupemillan@hotmail.com) *Celular 3103295589* **c) DAYANA MAGALY RAMIREZ LOPEZ**, cedula 53.6077.346, celular: 3118951631, correo electrónico [dayanita1405@hotmail.com](mailto:dayanita1405@hotmail.com) dirección carrera 10 N° 7-18, Soacha. **d) LUZ ANGELA MAYORGA VELASCO**, cédula 52.352.498, correo electrónico [angelamayorga2020@hotmail.com](mailto:angelamayorga2020@hotmail.com) *celular 3102197682, dirección: carrera 11 este N° 15 C – 31 Soacha.*

Solicitamos el decreto y práctica tanto la declaración de parte, interrogatorios, como de testimonios por cuanto las personas a citar y escuchar de parte y parte conocen el funcionamiento diario de la demandada, específicamente de los servicios en los cuales trabajó y las circunstancias de tiempo, modo y lugar bajo las cuales la demandante desarrolló el trabajo encomendado, también solicito de manera comedida que los testigos sean citados por mi intermedio o por la Dirección de Talento Humano o la Subgerencia Corporativa de la Subred Sur E.S.E., por cuanto son funcionarios de la planta de cargos Institucional y es importante que el empleador les conceda los respectivos permisos para que puedan cumplir con la práctica de la prueba, agradezco la comprensión. Citaciones que en persona radicaré en la oficina de correspondencia de la E.S.E.

### **C. PRUEBAS QUE SOLICITAMOS AL DESPACHO ORDENE POR OMISIÓN DE LA DEMANDADA.**

- 1 Solicito respetuosamente se sirva ordenar a la demandada allegue todo el expediente administrativo que dio origen a la presente demanda, ya que la Entidad demandada no entregó copia de todo el expediente contractual, (faltan copias de algunos contratos, certificados de disponibilidad y reserva presupuestal, requisición de contratos, certificaciones de cumplimiento, constancias u órdenes de pago mensuales, copias de pago de las planillas mensuales de seguridad social, ARL, **copias de TODAS las planillas de turnos o listas de turno, Libro de recibo y entrega de turno, cuadernos de asistencia (sin importar su denominación** y demás documentación en la que se observe el nombre de mi mandante).

Con el decreto y práctica de las pruebas solicitadas será puesto de presente ante el Despacho, que todo lo expuesto en este memorial es cierto, soportando así las pretensiones elevadas y develando las irregularidades cometidas en contra de mi representado, siendo en nuestro sentir conducentes y pertinentes para el caso planteado, salvaguardando el derecho sustancial.

### **CUANTIA DE LAS PRETENSIONES:**

El total monetario de los derechos laborales del señor MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, ascienden a la fecha a un valor de veintiún millones doscientos setenta y ocho mil setecientos veintisiete PESOS M.L. (\$21.278.727), valor que tiene origen en la relación, conforme a la narración de los hechos y los valores pactados en cada contrato que se hayan en poder de la convocada, sobre los cuales gira la reclamación presentada.

EMPLEADOR: HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.  
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA y/o TECNICO EN ENFERMERIA.

FECHA DE INGRESO: 01 de enero del año 2012

FECHA DE RETIRO: 29 de febrero de 2020	
BONIFICACION POR SERVICIOS PRESTADOS	\$ 1.021.975
PRIMA DE SERVICIOS O PRIMA SEMESTRAL	\$ 1.902.337
PENSIÓN	\$ 2.598.463
Factores Prestacionales	
PRIMA DE NAVIDAD	\$ 4.909.991
PRIMA DE VACACIONES	\$ 3.804.798
VACACIONES	\$ 3.804.798
AUXILIO DE CESANTIAS	\$ 3.193.088
INTERESES SOBRE CESANTIAS	\$ 574.815
BONIFICACION ESP DE RECREACION	\$ 975.614
DOTACIÓN	\$ 1.685.936
TOTAL ADEUDADO	\$ 21.278.727

#### ANEXOS:

1. Poder para actuar, debidamente conferido por la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**.
2. Constancia expedida por la Procuraduría Judicial II para Asuntos Administrativos.
3. Derecho de petición.
4. Derecho de petición, radicado el 05 de febrero de 2020.
5. Oficio número G-0279-2020 de fecha 29 de abril de 2020, con Ref: derecho de petición radicado N°619, suscrito por el Gerente de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, fechado el 29 de abril de 2020, mediante el cual negó las pretensiones laborales solicitadas.
6. Certificación, expedida el 19 de noviembre de 2019, por MIGUEL ANGEL LIÑEIRO COLMENARES, asesor jurídico de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.
7. Listas de turnos suministrados por la señora MARIA CRISTINA PANATANO GUACARI.
8. Cambios de turnos.
9. Solicitud de cumplimiento contrato 32 de 2020.
10. Desprendible de pago de la empresa temporal.
11. Contrato de prestación de servicios, adición y acta de inicio.
12. En formato PDF, pantallazo de mensaje de correo electrónico de fecha 04 de octubre de 2021, dirigido al Hospital Mario Gaitán Yanguas, reiterando solicitud de documentos e información pública, relacionada con la demandante MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI.
13. Petición formulada a la Gerente del al Hospital Mario Gaitán Yanguas, reiterando solicitud de documentos e información pública, relacionada con la demandante MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, la cual fue radicada vía correo electrónico.
14. Adjunto en once (11) archivos PDF, convocatorias públicas cuyo objeto consistió en "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA."; "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LAVINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA."; "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA."; *actas de adjudicación de contratos y resoluciones de adjudicación de contratos, efectuadas por el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha E.S.E.,*

entre el 01 de febrero del año 2013 y el 26 de septiembre del año 2016, cuyo objeto consistió en CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA.; CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LAVINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA. ; CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.”

15. Certificado historial pensional de mi representada expedido por el Fondo de Pensiones Colpensiones, de fecha 15 de octubre de 2021, semanas cotizadas, en el cual consta que estuvo vinculada a las empresas SET LABORAL con NIT 900253063 y SERVICIOS DE CONTRATACION con NIT 900127659, y/o SOLUCIONES GTH S.A.S. durante el periodo que laboró en y para el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
16. Certificado expedido por SET LABORAL LTDA., en el cual consta que la señora demandante estuvo vinculada al Hospital Mario Gaitán Yanguas por medio de dicha empresa de servicios temporales.
17. Solicitud de expedición laboral elevada por la señora MARIA CRISTINA PANTANO, vía correo electrónico a la empresa SET LABORAL LTDA.

#### NOTIFICACIONES:

E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, Calle 13 N 9-85 Soacha (Barrio Eugenio Díaz), Cundinamarca., Correo electrónico: [notificacionjudicial@hmg.gov.co](mailto:notificacionjudicial@hmg.gov.co)

La Sra. MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, en la Calle 24 N° 10 – 24, Bogotá D.C.

Recibo notificaciones en el correo electrónico: [sparta.abogados@yahoo.es](mailto:sparta.abogados@yahoo.es), [sparta.abogados1@gmail.com](mailto:sparta.abogados1@gmail.com), [diancac@yahoo.es](mailto:diancac@yahoo.es) y/o en la Avenida Carrera 45 N° 108 A – 50, Piso 6, Edificio Bosch, Bogotá D. C., celular: 3212079198 - 3138568377.

Cordialmente,



**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES.**

**C. C. N° 33.378.089**

**T. P. N° 209.904 del C. S. de la J.**

Proyectó: J.P.P.

REF: REITERACIÓN SOLICITUD DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN PÚBLICA. MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI

---

De: Sparta Abogados (sparta.abogados@yahoo.es)

Para: notificacionjudicial@hmg.gov.co

Fecha: lunes, 4 de octubre de 2021 18:53 GMT-5

---

Bogotá D.C., 04 de octubre de 2021

Dra.:

**ALEXANDRA GONZALEZ MORENO y/o quien haga sus veces.**

Gerente

**HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS E.S.E.**

Soacha

**REF: REITERACIÓN SOLICITUD DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN PÚBLICA. MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** identificada con c. c. N° **52.213.117**, de conformidad con el poder debidamente otorgado, presenté ante esa Institución Reclamación Administrativa Laboral, para que se sirvieran reconocer los derechos laborales que le corresponden a mi poderdante, como trabajadora de esa Institución a partir del inicio de labores el 01 de enero del año 2012, hasta el 29 de febrero de 2020 y para obtener documentos e información pública, estando pendiente a la fecha la entrega de la siguiente información o documentos:

- a)
- b)
- c)
- d) **Solicito** se sirva informar para la época de los hechos (**discriminado mes por mes**), cuántas auxiliares de enfermería ocupaban la planta de cargos y cuántas estaban vinculados mediante OPS o contratos de Prestación de servicios o empresas de servicios temporales.
- e) Favor certificar el valor de cada uno de los conceptos laborales y prestacionales pagados a las auxiliares de enfermería que ocupaban la planta de cargos para la época comprendida entre el 01 de enero de 2012 y el 29 de febrero de 2020, indicando código y grado del cargo sobre el cual expide la respectiva certificación.
- f) En aras de conocer de mejor manera y de primera mano el funcionamiento actual de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, solicito se sirva ordenar a quien corresponda suministre el directorio completo de los empleados de planta y de los de contratos de prestación de servicios, directorio que según la Ley es público y debe ser visible para todos los ciudadanos, pero que en su

página web no es posible acceder ya que está implementado para cada persona vinculada con claves, lo que esta en contravía de la **Ley 1712 de 2014**.

g) Disponer que la Dirección de Contratación u Oficina Jurídica, expida **certificación** en la cual conste la relación de todos los contratos celebrados con la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, fecha de suscripción, fecha de terminación, objeto, valor mensual pactado y obligaciones, especificando los periodos en que haya estado vinculada a través de empresas de servicios temporales y/o similares.

h) Expedir copia de todos los contratos celebrados por esa Institución desde el año 2000 a la fecha con Cooperativas de Trabajo Asociado, Empresas de Servicios Temporales y/u otras cuyo objeto u obligaciones involucrará auxiliares de enfermería. Enfermeras, enfermeros, médicos, u otros; o de una u otra manera la prestación de servicios de salud, sin importar la modalidad convenida.

Lo anterior lo **reitero** a efectos de que los documentos e información pública solicitados hagan parte y sean incorporados como prueba en el proceso radicado N° 11001-3342-046-2021-00025-00, que se adelanta ante el Juzgado 46 Administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.

Así mismo, me permito solicitar se sirva expedir copia de los soportes de pagos realizados mensualmente por esa Institución a las empresas SET LABORAL con NIT. 900.253.063-4 y SOLUCIONES DE TRABAJO con NIT. 900.127.659-4, entre el 01 de enero del año 2012 y el 31 de diciembre del año 2017, soportes que deben incluir la relación completa del personal enviado en misión por dichas empresas al Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

Igualmente, solicito se sirva expedir copia de los estudios previos (o etapa precontractual), proceso de selección y adjudicación de los contratos celebrados por el Hospital Mario Gaitán Yanguas y las empresas SET LABORAL con NIT. 900.253.063-4 y SOLUCIONES DE TRABAJO con NIT. 900.127.659-4, entre el 01 de enero del año 2012 y el 31 de diciembre del año 2017.

Lo anterior, con fundamento en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

Segura de su gentil y oportuna atención quedo altamente agradecida.

### **NOTIFICACIONES:**

Recibo notificaciones en la Avenida Carrera 45 N° 108 A – 50, Piso 6°, Edificio Bosch, de Bogotá D. C. y/o en el correo electrónico [sparta.abogados@yahoo.es](mailto:sparta.abogados@yahoo.es)

Cordialmente,

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**

**C. C. 33'378.089**

**T.P. 209.904 del C. S. de la J.**



REITERACIÓN SOLICITUD DOCUMENTOS MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI 04-10-2021.pdf  
215.2kB

Bogotá D.C., 04 de octubre de 2021

Dra.:

**ALEXANDRA GONZALEZ MORENO y/o quien haga sus veces.**

Gerente

**HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS E.S.E.**

Soacha

**REF: REITERACION SOLICITUD DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN PÚBLICA.**

**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**, identificada como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación de la señora **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** identificada con c. c. N° **52.213.117**, de conformidad con el poder debidamente otorgado, presenté ante esa Institución Reclamación Administrativa Laboral, para que se sirvieran reconocer los derechos laborales que le corresponden a mi poderdante, como trabajadora de esa Institución a partir del inicio de labores el 01 de enero del año 2012, hasta el 29 de febrero de 2020 y para obtener documentos e información pública, estando pendiente a la fecha la entrega de la siguiente información y/o documentos:

- a)
- b)
- c)
- d) **Solicito** se sirva informar para la época de los hechos (**discriminado mes por mes**), cuántas auxiliares de enfermería ocupaban la planta de cargos y cuántas estaban vinculados mediante OPS o contratos de Prestación de servicios o empresas de servicios temporales.
- e) Favor certificar el valor de cada uno de los conceptos laborales y prestacionales pagados a las auxiliares de enfermería que ocupaban la planta de cargos para la época comprendida entre el 01 de enero de 2012 y el 29 de febrero de 2020, indicando código y grado del cargo sobre el cual expide la respectiva certificación.
- f) En aras de conocer de mejor manera y de primera mano el funcionamiento actual de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, solicito se sirva ordenar a quien corresponda suministre el directorio completo de los empleados de planta y de los de contratos de prestación de servicios, directorio que según la Ley es público y debe ser visible para todos los ciudadanos, pero que en su página web no es posible acceder ya que está implementado para cada persona vinculada con claves, lo que esta en contravía de la **Ley 1712 de 2014**.
- g) Disponer que la Dirección de Contratación u Oficina Jurídica, expida **certificación en la cual conste la relación de todos los contratos celebrados con la señora MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI, fecha de suscripción, fecha de terminación, objeto, valor mensual pactado y obligaciones, especificando los periodos en que haya estado vinculada a través de empresas de servicios temporales y/o similares.**
- h) Expedir copia de todos los contratos celebrados por esa Institución desde el año 2000 a la fecha con Cooperativas de Trabajo Asociado, Empresas de Servicios Temporales y/u otras cuyo objeto u obligaciones involucrará auxiliares de enfermería. Enfermeras, enfermeros, médicos, u otros; o de una u otra manera la prestación de servicios de salud, sin importar la modalidad convenida.

Lo anterior lo **reitero** a efectos de que los documentos e información pública solicitados hagan parte y sean incorporados como prueba en el proceso radicado N° 11001-3342-046-2021-00025-00, que se adelanta ante el Juzgado 46 Administrativo de la ciudad de Bogotá D. C.

Así mismo, me permito solicitar se sirva expedir copia de los soportes de pagos realizados mensualmente por esa Institución a las empresas SET LABORAL con NIT.

900.253.063-4 y SOLUCIONES DE TRABAJO con NIT. 900.127.659-4, entre el 01 de enero del año 2012 y el 31 de diciembre del año 2017, soportes que deben incluir la relación completa del personal enviado en misión por dichas empresas al Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

Igualmente, solicito se sirva expedir copia de los estudios previos (o etapa precontractual), proceso de selección y adjudicación de los contratos celebrados por el Hospital Mario Gaitán Yanguas y las empresas SET LABORAL con NIT. 900.253.063-4 y SOLUCIONES DE TRABAJO con NIT. 900.127.659-4, entre el 01 de enero del año 2012 y el 31 de diciembre del año 2017.

Lo anterior, con fundamento en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia) en concordancia con la Ley 1437 de 2011.

Segura de su gentil y oportuna atención quedo altamente agradecida.

### **NOTIFICACIONES:**

Recibo notificaciones en la Avenida Carrera 45 N° 108 A – 50, Piso 6°, Edificio Bosch, de Bogotá D. C. y/o en el correo electrónico [sparta.abogados@yahoo.es](mailto:sparta.abogados@yahoo.es)

Cordialmente,



**DIANA PATRICIA CÁCERES TORRES**  
C. C. 33'378.089  
T.P. 209.904 del C. S. de la J.

**E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA A OFERTAR NÚMERO 003 DE  
2013**

**OBJETO: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - CUNDINAMARCA.**

**SOACHA CUNDINAMARCA  
FEBRERO DE 2013**

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.  
PBX 7309230. Web: [www.hmgty.gov.co](http://www.hmgty.gov.co)  
Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.  
Soacha -Cundinamarca-.

7  
16/02  
8

## CAPITULO I CRITERIOS GENERALES

### 1.1 PRESENTACIÓN

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 015 de 2012, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos, administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos, para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

### 1.2 JUSTIFICACIÓN

El Hospital en desarrollo de su plataforma estratégica ejecuta procesos asistenciales y de apoyo en salud para cumplir con su misión, apoyo y mantenimiento de los diferentes asuntos que requiere el Hospital, sus Centros y Puestos de salud, para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales.

Dentro de la operación de sus servicios el Hospital debe garantizar unas condiciones de eficiencia, oportunidad y accesibilidad de todos los usuarios del servicio, por tanto solo cuenta con un una pequeña participación de personal en la planta de la institución para la ejecución asistencial, de apoyo en salud y administrativa, la cual debe estar orientada bajo disposiciones legales del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS).

Por lo anterior y como quiera que el Hospital no cuenta con el personal de planta suficiente para el cumplimiento de sus funciones, se hace necesario realizar invitación pública para contratar una empresa de servicios temporales para el suministro del personal que participa en la ejecución de los procesos asistenciales y de la gestión administrativa, proceso desarrollado dentro del marco legal, el manual interno de contratación y en especial lo contemplado en el presente pliego de condiciones.

### 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - Acuerdo 015 del 26 de Diciembre de 2012 -.

2  
i  
26.9  
8

#### 1.4 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

#### 1.5 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.

#### 1.6 IDIOMA DE LA OFERTA.

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

#### 1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. La presentación de la

garantía por un % inferior al requerido en este numeral y el no cubrimiento de la vigencia por el término solicitado, no serán subsanables. Criterio (Cumple / No Cumple)

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta a nombre del proponente y a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dará lugar al rechazo de la propuesta.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.
- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

### 1.8 CRONOGRAMA

	INICIO	FIN
Acta de apertura de la invitación	6 de Febrero de 2013	
Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.com.co">www.hmgv.com.co</a> Link contratación.	A partir del 7 Febrero de 2013	
Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.com.co">www.hmgv.com.co</a> y/o retiro de los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm).	A partir del 7 Febrero de 2013	
Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina	11 de Febrero de 2013	

*EJF*  
*idp*

de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico <a href="mailto:www.juridicacontratacion@hmgv.com.co">www.juridicacontratacion@hmgv.com.co</a>	
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar.	<b>13 de Febrero de 2013</b>
Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8.00 am a 2:00 pm) y dirigidas a la Gerencia.	<b>18 de Febrero de 2013</b>
Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 2:10 pm	<b>18 de Febrero de 2013</b>
Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera	<b>19 de Febrero de 2013</b> <b>20 de Febrero de 2013</b>
Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.com.coLink">www.hmgv.com.coLink</a> contratación.	<b>21 de Febrero de 2013</b>
Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico <a href="mailto:www.hmgv.com.coLink">www.hmgv.com.coLink</a> contratación.	<b>22 de Febrero de 2013</b>
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. <a href="mailto:www.juridicacontratacion@hmgv.com.co">www.juridicacontratacion@hmgv.com.co</a>	<b>26 de Febrero de 2013</b>
Notificación y publicación del acta de adjudicación	<b>27 de Febrero de 2013</b>
Suscripción y legalización del contrato	<b>28 de Febrero de 2013</b>

### 1.9 APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Invitación Pública.

### 1.10 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través de la página web [www.hmgv.gov.co](http://www.hmgv.gov.co) en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de Cuatro Mil Doscientos Millones de Pesos (\$ 4.200.000.000) para "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE

**REQUIERA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - CUNDINAMARCA** El cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 172 de fecha 02 de febrero de 2013, por valor de Cuatro Mil Doscientos Millones de Pesos (\$4.200.000.000) con rubro presupuestal remuneración por servicios técnicos.

#### 1.12 FORMA DE PAGO

El contratista deberá presentar factura en lo correspondiente a salarios auxilios y horas extras que hubiere lugar, en mensualidades vencidas, la cual será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación y aprobación del supervisor del contrato. Adicional a esta deberá presentar factura en la cuota parte de las prestaciones sociales generadas en el mes, las cuales se pagaran dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación la factura.

#### 1.13 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato se pacta desde la fecha de suscripción del acta de iniciación por parte de los supervisores del contrato hasta el 30 de septiembre de 2013, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, el registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

#### 1.14 SUPERVISIÓN

La Gerente de La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Acuerdo 015 de 2012 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Además, verificará que tanto el contratista como el Hospital cumplan con sus obligaciones.

#### 1.15 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública. Queda claro que el personal que ejecute el contrato tiene la condición de EMPLEADO de la empresa contratista.

#### 1.16 PROHIBICION DE CESION

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA contrate el Servicio, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

#### 1.17 DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha (Cund.)

### **1.18 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN**

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

### **1.19 PARTICIPANTES**

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **1.20 PERSONA NATURAL**

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y anexar los documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

#### **1.21 PERSONA JURIDICA:**

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañarlos documentos jurídicos, financieros, técnicos y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.
- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

#### **1.22 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda (Según Anexo).
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión

360  
7/1/16

temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa de la Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.

### 1.23 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.
- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes - art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se

certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito.

#### 1.24 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:

- La propuesta se presente extemporáneamente.
- La propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
- El proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.
- Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.
- Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado.

#### 1.25 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

**Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.**

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con los requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Deberá presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folio en el cual se encuentra cada documento.

La propuesta debe ser presentada sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados y cerrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ de 2013

PROPUESTA PARA: \_\_\_\_\_

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_, Dirección: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,  
Email: \_\_\_\_\_

**SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA**

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abriras.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo establecido en éstos.

#### 1.26 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La FSE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

#### 1.27 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrà lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al pliego de condiciones.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones y por lo tanto sea viable la adjudicación a dicho proponente.

#### 1.28 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

## CAPITULO II

### REQUERIMIENTOS JURIDICOS, TECNICOS, ECONOMICOS, FINANCIEROS Y DE EXPERIENCIA

#### 2.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

##### 2.1.1 PARA PERSONA NATURAL

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien este autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigentes a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Registro Único Tributario, con las actualizaciones que tuviere a la fecha de cierre del presente proceso.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Diligenciar Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social y parafiscales (según Anexo).

##### 2.1.2 PERSONA JURIDICA

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla (según Anexo)
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien este autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, vigentes a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Registro Único Tributario, con las actualizaciones que tuviere a la fecha de cierre del presente proceso.

de  
f  
D

- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, vigentes a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Diligenciar la Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso. (según Anexos)
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantías exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

### 2.1.3 PARA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con las actualizaciones que tuviere a la fecha de cierre del presente proceso.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien este autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e

incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.

- Diligenciar la Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

## 2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a Diciembre 31 de 2011 debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Original del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a 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 en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

## 2.3 REQUISITOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

140.  
7/4

### **2.3.1 REQUISITOS TECNICOS**

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas.

### **2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICA**

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego.

#### **2.3.2.1 DOCUMENTOS TÉCNICOS**

Se deberá cumplir con la documentación técnica requerida a continuación:

- Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc. El cual deberá ser articulado y coordinado con el hospital.
- Plan de Capacitación: Deberá presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio, El cual deberá ser articulado y coordinado con el hospital.
- Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.
- Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el ministerio de la protección social o del trabajo según su fecha de de autorización.
- Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006.

### **2.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de dos años, en contratos cuyo objeto sea "Prestación o suministro de servicios de apoyo, similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitación, en entidades prestadoras de servicios de Salud, IPS o EPS Públicas o privadas". Lo anterior en contratos ejecutados o que tengan una ejecución en tiempo superior al setenta por ciento (70%), dentro de los últimos dos (2) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

### **2.4 OFERTA ECONOMICA**

El proponente deberá diligenciar y presentar la oferta en formato Anexo "Costos de Administración". La oferta por costos de administración debe mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

Así mismo, el oferente deberá incluir en su oferta la totalidad de los costos requeridos para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

*12/10*

*12/10*

El proponente deberá incluir dentro de su oferta los costos de IVA y demás impuestos que se generaren del presente proceso, si se llegaren a omitir, se entiende que está incluido dentro de los costos ofertados.

El oferente debe informar en su propuesta las bases para efectos de impuesto a las ventas y retenciones de acuerdo a la última reforma tributaria

## 2.5 VARIACION DE PRECIOS

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

## 2.6 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE:

1. Prestar un servicio organizado para poder brindar al Hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el apoyo al total de actividades en las que se requiera.
2. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones.
3. Disponer de un (1) representante permanente para solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con el supervisor del contrato por parte del Hospital y que atienda los requerimientos solicitados por sus trabajadores en el Hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses de la Institución y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el Hospital.
5. Presentar mensualmente al supervisor, anexo a las factura, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados.
6. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el Hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con el Supervisor del contrato.
7. Disponer del personal necesario para la prestación del servicio, de acuerdo con la propuesta que forma parte integral de este contrato y tener siempre disponible el personal necesario para las eventualidades que se llegaren a presentar.
8. En caso de nuevos requerimientos el contratista deberá suministrar el personal de la siguiente manera: Si es personal técnico se tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al requerimiento del Hospital, si es personal profesional se tiene un plazo máximo dos (2) días, si es personal médico tres (3) días y si se trata de personal especializado cinco (5) días, en caso de que el personal no sea suministrado dentro de los plazos establecidos para cubrir el servicio y si el Hospital tiene que garantizar el servicio con personal en misión ya contratado y como consecuencia de esto se generen horas extras o recargos el costos de los mismos deberán ser asumido por la empresa de servicios temporales.

9. Solicitar al Hospital el aval cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, técnica y auxiliar.
10. Garantizar que el personal suministrado en apoyo cumpla con el perfil de experiencia y educación así como competencias laborales y comportamentales.
11. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna a E.P.S., Pensiones, ARL y Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA.
12. Mantener actualizado el sistema de Información de las personas con las que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría, personería, contraloría) y pasado judicial vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que se soliciten.
13. Retirar de las instalaciones del HOSPITAL los trabajadores que no llenen los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos o cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropia el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Hospital.
14. Liquidar y girar los aportes de parafiscales, los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos profesionales, a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias, y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
15. Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias y planes de mejoramiento que se le notifiquen tanto por el Hospital como por los entes de control y/o cualquier institución que así lo requiera.
16. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos que se requieran en desarrollo del contrato y que serán comunicados por el supervisor.
17. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de Vigilancia y Seguridad para Usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios.
18. Garantizar que el personal suministrado en apoyo dará cumplimiento a las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.
19. Ejecutar las actividades contratadas en las Áreas establecidas por el hospital, con responsabilidad y ética profesional del personal suministrado.
20. Garantizar que el personal a su cargo registre en debida forma la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado en la Historia clínica y los diferentes anexos acorde a Resolución 1995 de 1999.
21. Garantizar que el personal a su cargo diligencie en debida forma los registros individuales de prestación del servicio. (RIPS)

2008

11  
4

22. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, rendir los informes solicitados por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
23. Contar con provisión de glosa y responder por su pago al Hospital, en desarrollo del apoyo a los procesos. En tal virtud el Hospital le formulará la respectiva cuenta de cobro a través del supervisor, de acuerdo a lo recomendado por el Comité de glosas, y el CONTRATISTA deberá asumir su valor cancelando al Hospital correspondiente en el mes inmediatamente siguiente al recibo de la comunicación del supervisor del contrato.
24. Instalar una oficina o sede permanente en el domicilio del Hospital, con atención permanente de lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p. m. para lo cual deberá avisar al Hospital y a todos los trabajadores la dirección y teléfonos.
25. Garantizar la continuidad e ininterrupción del apoyo a los procesos, para lo cual deberá realizar las actividades o disponer de los mecanismos tendientes a tal fin.
26. Reunirse una vez al mes con los supervisores del contrato con el fin de revisar las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en los diferentes procesos, adoptando correctivos y planes de mejoramiento;
27. Avisar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
28. Garantizar que el personal suministrado en apoyo Diligenciará, producirá y tramitará los documentos, formatos y proformas de manera clara y completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación.
29. Garantizar al Hospital que desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, se dará cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del personal suministrado.
30. Comunicar de inmediato al Hospital las acciones legales y extra legales, que el trabajador inicie en contra del contratista y/o la Empresa Social del Estado, que se reserva el derecho de repetir y/o llamar en garantía al contratista y/o aseguradora y/o demás personas que considere pertinentes por las indemnizaciones a las que pueda llegar a ser condenado.
31. Realizar o tramitar los cambios de las actividades que la Administración del Hospital le solicite. El Hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
32. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato.
33. Verificar que ninguno de sus trabajadores vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual el CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría y personería y responsables fiscales en la Contraloría.
34. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y distrital que se causen con ocasión del contrato. Como retenciones a que haya lugar.
35. Presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas o servicios prestados, mensualmente dentro de los primeros tres (3) días calendario subsiguientes al cumplimiento de las actividades realizadas.
36. Cumplir, acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato en virtud de la ejecución del contrato. Así como presentar informes y preparar las

2019

Y.F.  
A

respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente.

37. Realizar el pago de salarios a los trabajadores en misión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación el servicio.
38. Liquidar y pagar las prestaciones sociales a los trabajadores en misión en los plazos establecidos por la ley.
39. Solicitar a todo el personal suministrado en apoyo una vez retirado del cargo el paz y salvo de coordinador de centro, activos fijos, archivo y tesorería.
40. Dar cumplimiento a la glosa técnica que se llegare a generar por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales, el cual se generara glosa equivalente al uno (1%) del valor mensual, que será descontado del periodo facturado.
41. Garantizar el suministro del los carnets de identificación de todo el personal en contratado.
42. Las demás inherentes al objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

sup

## CAPITULO III

### EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.24 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el **RECHAZO** de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica.

#### 3. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR	EVALUACION
JURIDICO	CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE/ NO CUMPLE
TECNICO	
DOCUMENTOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
EXPERIENCIA	300 PUNTOS MAXIMO
ECONÓMICO	400 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>700 PUNTOS</b>

#### 3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE ó NO CUMPLE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE.**

#### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (CUMPLE O NO CUMPLE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE**; por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica

##### 3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

##### 3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

368  
8

**CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE / NO CUMPLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DEBE SER COMO MÍNIMO DE 750 SALARIOS MÍNIMO LEGALES MENSUALES VIGENTES A LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA.</li> <li>▪ CERTIFICACIÓN BANCARIA DE CUPO DE CRÉDITO ACTIVO PARA CAPITAL DE TRABAJO POR UN VALOR MÍNIMO DE SETECIENTOS MILLONES (\$ 700.000.000)</li> </ul>	

**3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE**

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

**RAZON CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE / NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1.5	

**3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL**

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL /ACTIVO TOTAL**

Condición	CUMPLE / NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O MENOR AL 70%	

Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará sumando los estados financieros presentados por cada uno de los que lo integran, y a esta sumatoria se le aplicaran las respectivas formulas para obtener los indicadores del consorcio o unión temporal.

**3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA**

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

22P

11

2

### 3.3.1. EVALUACION TECNICA

#### 3.3.1.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito **CUMPLENO CUMPLE** para la evaluación técnica:

DOCUMENTO	CUMPLENO CUMPLE
Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión (ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc.) El cual deberá ser articulado y coordinado con el Hospital.	
Plan de Capacitación: Deberá presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio. El cual deberá ser articulado y coordinado con el Hospital.	
Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.	
Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de la Protección Social o Del Trabajo según su fecha de autorización.	
Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006, que se ajuste al número de empleados que en la actualidad la empresa tenga a su cargo.	
Carta de compromiso firmada por el representante legal, en la que acredite que suministrara todo el personal de apoyo requerido por el Hospital, conforme a cada uno de los perfiles del cuadro anexo.	

#### 3.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (MAXIMO 300 PUNTOS)

Para efecto de cumplimiento de la experiencia mínima requerida, se sumara el tiempo de ejecución que se acredite en las certificaciones que cumplan con los criterios del numeral 2.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

#### 2.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para efectos de calificación se verificaran máximo tres (3) certificaciones de contratos, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Nivel de cumplimiento.

- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente pliego de condiciones. De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200
El proponente que presente 3 certificaciones	300

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

### 3.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MAXIMO 400 (PUNTOS))

Para la evaluación de este factor se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

#### 3.4.1 PLAZO PARA PAGO

El oferente que de un mayor plazo para el pago del valor facturado mes por concepto de los servicios, tendrá un puntaje discriminado de la siguiente manera:

TERMINO	PUNTAJE
Mayor a 30 días y hasta 45 días	100 puntos
Mayor a 45 días y hasta 60 días	150 puntos
Mayor a 60 días y hasta 90 días	200 puntos

#### 3.4.2 COSTO DE LA OFERTA

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

Para efectos de la oferta económica Se otorgará un puntaje máximo de DOSCIENTOS puntos (200), al proponente que presente la oferta económica en cuanto a PORCENTAJE DE ADMINISTRACION más favorable para el HOSPITAL, CIENTO OCHENTA PUNTOS (180) PUNTOS a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.

#### 3.4.4 ADJUDICACION O SELECCION DEL CONTRATISTA

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 015 de 2012, emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no

es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

El valor total a adjudicar y contratar se determinará de acuerdo al presupuesto oficial del Hospital. En todo caso el valor mensual facturado por el futuro contratista dependerá de la operación prestada y certificado por la entidad según las modalidades que se definan para cada proceso.

#### **3.4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que tengan en sus nominas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997. Si subsistiere el empate se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, si con la calificación del criterio experiencia del proponente no fuere posible el desempate, se seleccionara la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio COSTO DE LA OFERTA. De persistir el empate se acudirá al mecanismo de balota en audiencia pública, el cual se hará en presencia del líder de control interno, el líder de oficina jurídica, subgerencia administrativa y oficina de contratación y los oferentes que estén interesados en participar.

La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurren.

#### **3.4.6 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.**

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

368

## CAPITULO 4

### GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

**GARANTÍA:** El Contratista elegido se obligara a constituir a favor de la E.S.E. MARIO GAITAN YANGUAS, pólizas expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas para operar en Colombia. Que ampare los siguientes riesgos:

- 4.1 **Cumplimiento del Contrato:** Para garantizar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será el término de ejecución del contrato contado a partir de la suscripción del mismo y seis (6) meses más.
- 4.2 **Calidad de los servicios:** Para garantizar las eventualidades en los servicios suministrados que no reúnan las especificaciones o calidades exigidas en el contrato o que no sean aptos para los fines que fueron adquiridos, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuya vigencia será el término de ejecución del contrato contado a partir de la suscripción del mismo y un (1) año más.
- 4.3 **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Para asegurar el pago de los perjuicios que EL CONTRATISTA y/o sus colaboradores ocasionen a terceros por la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será el término de ejecución del contrato contado a partir de la suscripción del mismo y un (1) año más. (En este caso el Hospital evaluará la viabilidad de si puede aceptarse una póliza que el contratista ya tenga constituida de manera general con el mismo riesgo, siempre y cuando se certifique por la entidad aseguradora que el personal suministrado y el contrato está amparado bajo dicha póliza).
- 4.4 **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista:** Para garantizar los eventos en que el Contratista sea requerido por el pago de obligaciones laborales en relación con la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, cuya vigencia será el término de ejecución del contrato contado a partir de la suscripción del mismo y tres (3) año más.

  
LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS  
GERENTE

WB Dra. Claudia Martín Narzique - Subgerente Administrativa   
WB Dr. Carlos Mario Roldán - Subgerente Científico  
WB Ing. Ricardo Pulido - Subgerente Comunitario  
WB Dr. José Esteban Pacheco - Asesor Jurídico   
WB Dr. Mauricio Romero - Coordinador Contratista

## ANEXO 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2013. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 - 85 de Soacha (C).

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para \_\_\_\_\_ la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 - 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Me permito manifestar Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciere, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación .

2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.

3.- Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

104

- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.
- 6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- 7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.
- 8.- Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.
- 9.- Que la oferta tiene una validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- 10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.
- 11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.
- 12.- Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
- 13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.
- 14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.
- 15.- La propuesta se presenta en original y dos copias que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.
- 16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

164



NOACHA - CUNDINAMARCA  
NIT: 900.006.850-3

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Señor,

## ANEXO 2

### MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

### CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C. o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**

*Sup*

### ANEXO 3 PLAZO PARA PAGO

El oferente deberá terminar de forma clara si acoge uno de los plazos para pago y cual acoge para la asignación del puntaje.

TERMINO	PUNTAJE
Mayor a 30 días y hasta 45 días	100 puntos
Mayor a 45 días y hasta 60 días	150 puntos
Mayor a 60 días y hasta 90 días	200 puntos

Manifiesto de forma clara y expresa que acojo un plazo para pago: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

Jdv

## ANEXO 4

### FORMATO COSTO DE ADMINISTRACIÓN

#### OFERTA COSTOS DE ADMINISTRACIÓN

PORCENTAJE ADMINISTRACIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

J.M.  


## ANEXO 5 CUADROS PERSONAL DE APOYO

<b>SUBGERENCIA CIENTIFICA</b>		
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	61
2	AUXILIAR DE LABORATORIO	4
3	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	4
4	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACION	7
5	AUXILIAR EPIDEMIOLOGIA	2
6	AUXILIAR IMAGENOLOGIA	2
7	AUXILIAR SIAUT	2
8	BACTERIOLOGA	7
9	CAMILLERO	6
10	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	9
11	COORDINADOR GESTION AMBIENTAL	1
12	COORDINADORA APOYO TERAPEUTICO	1
13	ENFERMERA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE	1
14	ENFERMERA JEFE	18
15	JEFE EPIDEMIOLOGIA	1
16	FISIOTERAPEUTA	3
17	INSTRUMENTADORA	6
18	JEFE DE INFECCIONES	1
19	NUTRICIONISTA 4 HORAS	1
20	NUTRICIONISTA 8 HORAS	1
21	ODONTOLOGA 4 HORAS	3
22	ODONTOLOGA 6 HORAS	1
23	ODONTOLOGA 8 HORAS	2
24	PSICÓLOGA	3
25	SECRETARIA LABORATORIO	1
26	TECNICO RADIOLOGÍA	3

27	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
28	TERAPEUTA RESPIRATORIA 6 HORAS	2
29	TERAPEUTA RESPIRATORIA 8 HORAS	9
30	TRABAJADORA SOCIAL	3
31	TECNICO APOYO AGENDAS	1
32	ESPECIALISTA EPIDEMIOLOGO	1

<b>SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>		
<b>ORDEN</b>	<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	31
2	AUXILIAR DE ODONTOLOGÍA	2
3	MEDICO APS	15
4	MEDICO PATOLOGO	1
5	APOYO TÉCNICO SUBGERENCIA COMUNITARIA.	1
6	SECRETARIA COMUNITARIA	1
7	TÉCNICO SANEAMIENTO AMBIENTAL	2
8	COORDINADOR SANEAMIENTO AMBIENTAL	1
9	ENFERMERO JEFE	11
10	COORDINADOR	5
11	ODONTOLOGO	7
12	HIGIENISTA ORAL	3
13	CITOTECNÓLOGA	1
14	PROMOTORA DE SALUD	1

## SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

ORDEN	SARGO	TEMPORAL
1	APOYO PROFESIONAL	4
2	TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	2
3	AUDITOR	1
4	AUXILIAR DE CARTERA	1
5	TECNICO EN CARTERA	1
6	AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	2
7	SECRETARIA	2
8	COORDINACION PLANEACION	1
9	ASESOR JURIDICO	1
10	TECNOLOGO COSTOS	1
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
12	TECNOLOGA SANEAMIENTO FISCAL	1
13	TECNOLOGO SALUD OCUPACIONAL	1
14	AUXILIAR CUARTO OSCURO	1
15	TECNICO DE SISTEMAS	3
16	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	4
17	ALMACENISTA	1
18	COORDINADOR RECURSOS FISICOS	1
19	AUXILIAR MEDICOQUIRURGICO	3
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
21	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4
22	CONDUCTOR CON DISPONIBILIDAD	3
23	COORDINADOR DE MANTEMIENTO	1
24	COORDINADOR ACTIVOS FIJOS	1
25	TECNICO ALMACEN	1
26	METALISTERO	1
27	MECANICO	1
28	COORDINADOR GESTION DOCUMENTAL	1
29	AUXILIAR DE ARCHIVO	20
30	AUXILIAR DE FACTURACION	35
31	REVISOR DE CUENTAS MEDICAS	7

## ACTA DE AJUDICACION INVITACION PUBLICA MYOR CUANTIA No. 003-2013

Con el propósito de "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA" se dio inicio al proceso de contratación según invitación pública de Mayo Cuantía No. 003-2013, para lo cual se debe cumplir con los requisitos de invitación y considerando:

1. Que conforme a las necesidades de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - CUNDINAMARCA, se adelantó el proceso para "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA" teniendo en cuenta como marco de referencia el Manual Interno de Contratación del Hospital y la Invitación de Mayo Cuantía.
2. Que en cumplimiento de la invitación Publica de mayor Cuantía no. 003 de 2013, se recibieron ofertas el día 18 de febrero de 2013, presentándose a la invitación los ponentes SET LABORAL Y SOLUCIONES DE TRABAJO.
3. Que teniendo en cuenta lo anterior se procede a trasladar las propuestas a las correspondientes áreas a fin de realizar las evaluaciones determinadas en la invitación, de lo cual estos son los resultados:

DESCRIPCION	SET LABORAL S.A.S	SOLUCIONES DE TRABAJO S.A.S
EVALUCION JURIDICA	CUMPLE	CUMPLE
EVALUACION FINANCIERA	NO CUMPLE	CUMPLE
EVALUACION TECNICA	CUMPLE	CUMPLE
EXPERIENCIA	200	300
EVALUACION ECONOMICA	NO SE EVALUA	400
<b>RESULTADOS</b>	<b>200</b>	<b>700</b>

4. Que en cumplimiento al Acuerdo 015 de 2012 "Manual Interno de Contratación", el día trece (13) de marzo 2013, se le dio a conocer al Comité de Contratación, los resultados de las evaluaciones realizadas (Jurídica, Técnica, experiencia y Económica), y en consecuencia se determina recomendar a la Gerencia como ordenadora del gasto adjudicar el contrato a él proponente SOLUCIONES DE TRABAJO S. A. S.

Por lo anteriormente expuesto, la Gerente de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA- CUNDINAMARCA, como ordenadora del gasto, acogiendo a los resultados de las evaluaciones y lo recomendado en el comité de contratación, adjudica la presente Invitación Publica de Mayor Cuantía al proponente SOLUCIONES DE TRABAJO S.A. S.

Dada en Soacha, a los TRECE (13) días del mes de marzo del año 2013.

  
**LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS**  
GERENTE

Proyecto: Abogada Contratación / Amparo Gálvez  
Aprobó: Coordinador de Contratación/ Mauricio Romero Romero  
Asesor Jurídico / Esteban Pacheco Oviedo  
Subgerencia Administrativa / Claudia Martín Narzaque

**ACTA DE ADJUDICACIÓN**

**LA GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS**

En ejercicio de sus facultades y en especial las conferidas según Decreto Departamental No. 0218 del 04 de Julio de 2012, emitido por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS, requirió CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA, en virtud de su naturaleza y objeto social.
2. Que el día 14 de Mayo de 2014, se realizó publicación de la Convocatoria Pública 009 – 2014, en la página web del Hospital <http://www.hmg.gov.co/contratacion.php> link contratación, página Web de la gobernación <http://www.cundinamarca.gov.co/wps/portal/Home/Contratacion.gc> link contratación y en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP), para CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA.
3. Que el día 04 de Junio de 2014, se realizó el cierre del proceso presentándose como único oferente la empresa SOLUCIONES GESTIÓN TALENTO HUMANO S.A.S.
4. Que en cumplimiento del cronograma establecido se dio traslado de la propuesta a cada una de las áreas para ser evaluadas.
5. Que una vez realizada la verificación de la oferta presentada, para el día 09 de Junio de 2014 se da publicación del resultado y consolidado de evaluaciones quedando establecido de la siguiente manera:

EVALUACIÓN		OFERENTE
		SOLUCIONES GESTIÓN TALENTO HUMANO S.A.S.
EVALUACIÓN JURIDICA		CUMPLE
EVALUACIÓN FINANCIERA		CUMPLE
EVALUACIÓN TÉCNICA		CUMPLE
EVALUACIÓN EXPERIENCIA		400
EVALUACIÓN ECONÓMICA	PLAZO PARA PAGO	200
	COSTO ACTIVIDAD DE BIENESTAR	100
	COSTO DE LA OFERTA	200
RESULTADO		900

44  
  
 2

6. Que con fundamento en cada una de las evaluaciones realizadas y el consolidado de resultados el comité de contratación recomienda a la Gerencia la adjudicación del proceso de invitación pública 009 de 2014, al oferente **SOLUCIONES GESTIÓN TALENTO HUMANO S.A.S.**

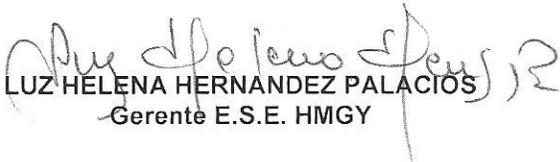
Que en virtud de lo anterior, se

**RESUELVE:**

La Gerente de la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - CUNDINAMARCA, como ordenadora del gasto, acogiendo los resultados de las evaluaciones y lo recomendado por el comité de contratación:

1. Adjudica la convocatoria pública 009 de 2014, que tiene por objeto **CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL SUMINISTRO DEL PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES, DE APOYO EN SALUD Y ADMINISTRATIVO QUE REQUIERA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA – CUNDINAMARCA.** a la empresa **SOLUCIONES GESTIÓN TALENTO HUMANO S.A.S.**

En constancia de lo decidido, se firma la presente Acta en Soacha, Cundinamarca a los dieciséis (16) días del mes de Junio de 2014.

  
**LUZ HELENA HERNANDEZ PALACIOS**  
Gerente E.S.E. HMGY

Aprobó: Subgerente Administrativa/ Dra. Claudia Martin Naizaque  
Reviso: Coordinador Contratación/ Dr. Mauricio Romero Romero  
Vo. Bo.: Coordinador Oficina Jurídica/ Dr. José Esteban Pacheco

## INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)

### OBJETO

Contrato de Prestación de Servicios para el desarrollo de actividades administrativas y asistenciales requeridas por el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

### JUSTIFICACIÓN

El Hospital Mario Gaitán Yanguas en función de su Objeto Social debe contar con el personal necesario para desarrollar los distintos procesos asistenciales y administrativos y teniendo en cuenta que en la planta no se cuenta con el personal suficiente o los perfiles requeridos, se hace necesario invitar al personal que tenga el perfil técnico y/o profesional descrito en esta invitación pública, para que manifieste su interés y voluntad de contratar con la E.S.E.

### PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto del proceso contractual será definido por las partes dependiendo del objeto, perfil, disponibilidad y obligaciones pactadas para la prestación del servicio.

Para el personal asistencial se fijara el presupuesto del contrato dependiendo del objeto, el perfil, las obligaciones, el valor hora y el turno en el que se realizara la efectiva prestación del servicio.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El tiempo de ejecución contractual estará convenido conforme a la necesidad del servicio y disponibilidad del contratista. Se podrá prorrogar o adicionar por mutuo acuerdo conforme a las necesidades del servicio y conforme lo establecido en el Manual de contratación de la Entidad. Para ello deberá existir certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato.

### FORMA DE PAGO

Dentro de los 30 días siguientes a la prestación del servicio, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

### RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA- Acuerdo 009 de 2014.

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entrega de informe de actividades de forma mensual al supervisor del contrato, de los servicios prestados durante el periodo a cancelar, debidamente firmado en original y copia.
2. Ejecutar los servicios contratados de acuerdo con el objeto y obligaciones señaladas en el presente contrato.

3. Cancelar mensualmente y de manera oportuna los aportes a Seguridad Social de (Entidad Promotora de Salud y Fondo de Pensiones) dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, de acuerdo con la base y porcentajes de cotización vigentes.
4. El contratista de forma autónoma e independiente autoriza para que el Hospital le realice la afiliación y desafiliación a la aseguradora de riesgos laborales (ARL), durante el término de ejecución contractual.
5. El contratista autoriza de forma autónoma e independiente para se descuenta del valor facturado mes y se pague directamente por el Hospital, el aporte de ARL de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normatividad legal vigente.
6. EL CONTRATISTA facilitará al HOSPITAL toda la información que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato, colaborara y permitirá el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual. Igualmente el contratista deberá atender las instrucciones que por escrito imparta EL HOSPITAL acerca de la forma de dar cumplimiento al contrato incluidas aquellas que conduzcan a garantizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Hospital con enfoque en el Sistema Único de Acreditación y Sistema de Seguridad del Paciente.
7. Constituir las garantías estipuladas en este contrato si hubiere lugar, cuando el contrato expresamente lo requiera y entregarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo en la Oficina de Contratación.
8. EL CONTRATISTA deberá responder por el inventario que se encuentre a su cargo, o por el instrumental, equipos y demás elementos pertenecientes al Hospital, que se entreguen para facilitar la ejecución del objeto contractual, desde ya el CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL para que efectúe descuento de las sumas que se le adeuden por el daño o pérdida de equipos que estén bajo su responsabilidad o cuando el contratista no entregue el inventario que se encuentre a su cargo.
9. El contratista que en virtud de la ejecución del objeto contractual le genere glosa al Hospital por incumplimiento de las obligaciones contractuales, autoriza desde ya al Hospital para que se efectúen los descuentos de las sumas de dinero que se le adeuden o reconocerá de su pecunio los valores glosados al Hospital.
10. Participar activamente en las actividades de socialización de los procesos y procedimientos establecidos en el Hospital, que se requieran para efectos de cumplimiento del objeto contractual.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato.
12. Propender por el buen nombre institucional, con su actuar ético, propiciando un ambiente institucional de sana convivencia, basado en los valores y principios corporativos.
13. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoria de Calidad, realizados en desarrollo de las actividades propias al contrato generando acciones de autocontrol, autogestión y mejora continua en la prestación del servicio.
14. Conocer y participar en el cumplimiento de las metas (productos) establecidas por el HOSPITAL y en el seguimiento de las mismas.
15. Asumir la supervisión de los contratos que le sean delegados por la Gerencia en virtud de lo contemplado en el artículo 40 y 41 del Acuerdo 009 de 2014, Manual Interno de Contratación.
16. El personal médico y especialista se obligan para con el Hospital a adjuntar con la documentación requerida copia de la póliza de responsabilidad Civil Profesional.

### OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas se pactaran de acuerdo al objeto a contratar, el perfil y el lugar donde se prestara el servicio, para lo cual una vez el interesado se presente a las instalaciones del hospital, la oficina de Talento Humano y la Subgerencia correspondiente, dará a conocer la información específica para la prestación del servicio.

40

2

2

El interesado en contratar deberá adjuntar los siguientes documentos:

REQUISITOS HOJA DE VIDA				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
CARGO:				
		SI	NO	
ADMINISTRATIVOS	ASISTENCIALES	HOJA DE VIDA		
		CEDULA		
		TARJETA PROFESIONAL		
		ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		
		ANTECEDENTES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION		
		ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA		
		RUT		
		CERTIFICACIONES LABORALES		
		DIPLOMA		
		ACTA DE GRADO		
		DIPLOMA ESPECIALISTA * si aplica		
		ACTA ESPECIALISTA		
		AFILIACION EPS		
		AFILIACION AFP		
		LIBRETA MILITAR		
		HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA		
		FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS		
		RESOLUCION PARA EJERCICIO PROFESIONAL Y TECNICO DE CUNDINAMARCA		
		CARNET DE VACUNACION HB. TT. Y TD.		
		CERTIFICADO DE SOPORTE VITAL AVANZADO		
		CERTIFICADO DE SOPORTE VITAL BASICO		
		CARNET DE RADIOPROTECCION		
		ENTRENAMIENTO DE VACUNACION		
		ENTRENAMIENTO DE TOMA CITOLOGIAS		
ENTRENAMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS				
CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS				
LICENCIA DE CONDUCCION				
POLIZA				
FORMATO DE OFERTA DE PRESTACION DE SERVICIOS				
FORMATO DE INDEMNIDAD				
OTROS:				
Los requisitos establecidos en la presente lista deben ser entregados en el orden que se encuentran relacionados.				

### CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El personal interesado en la prestación de los servicios asistenciales o administrativos objeto de la presente invitación, deberá acercarse al área de Talento Humano de la entidad, donde se le direccionara a la Subgerencia respectiva para que se le dé la información complementaria sobre las condiciones específicas para la prestación del servicio a saber: lugar de prestación del servicio, honorarios a convenir, obligaciones específicas, termino de ejecución del contrato. Adicionalmente se verificara mediante entrevista y revisión de hoja de vida, el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos (perfil y condiciones de experiencia), actitud de servicio entre otras. Lo anterior sin perjuicio de la verificación documental y de títulos que realice la oficina de Talento Humano y el área de contratación de la entidad.

(Criterios Cumple / No Cumple)

CRITERIO A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizara verificación por el área de Talento Humano de cada uno de los documentos requeridos de conformidad al objeto y actividades a desarrollar.		

### SITIO, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

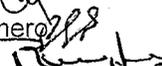
**Sitio:** Oficina de Talento Humano del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha (calle 13 No 9-85 4° piso)

**Plazo:** Desde el primero (1) de Enero de 2015 hasta el 31 de diciembre 2015.

**Forma de prestación:** El interesado en prestar los servicios se podrá presentar en la Oficina de Talento Humano donde se le dará la información específica para la prestación del servicio. Deberá adjuntar la información descrita en la presente información.

Cordialmente,

  
LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS  
Gerente

Aprobó: Subgerencia Administrativa / Claudia Martín Naizaque   
Aprobó: Subgerencia Científica / Antonio José Romero Jaime   
Aprobó: Subgerencia Comunitaria / Johanna Maxily Caicedo   
Reviso: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero   
Reviso: Profesional de Talento Humano / Alexandra Santos. 

## ANEXO

## PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
1	APOYO ADMINISTRATIVO DOS SUBGERENCIAS	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN AREA ADMINSITRATIVA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
2	AUXILIAR DE APOYO CONCURRENCIA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
3	AUXILIAR SPA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
4	CITOTECNOLOGO	COMUNITARIA	CITOTECNOLOGA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
5	COORDINADOR SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 3 AÑOS
6	COORDINADOR CENTROS Y PUESTOS DE SALUD	COMUNITARIA	PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD, GERENCIA HOSPITALARIA O AFINES O EXPERIENCIA MINIMA EN SALUD DE 5 AÑOS
7	COORDINADOR Y REFERENTE 4505	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
8	ENFERMERO APOYO ADMINISTRATIVO COMUNITARIA PAI- CRONICOS Y TBC	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
9	ENFERMERO JEFE REFERENTE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
10	ENFERMERO JEFE DE PYP	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
11	ENFERMERO LIDER EN SALUD SEXUAL Y REP.	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
12	ENFERMERO PROFESIONAL	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
13	JEFE CONCURRENCIA CANCER	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
14	JEFE CONCURRENCIA SAS	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
15	MEDICO GENERAL	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN CONSULTA EXTERNA Y PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION
16	MEDICO PATOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PATOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
17	MEDICO PSIQUIATRA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
18	NUTRICIONISTA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
19	ODONTOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA CON REGISTRO DE SECRETARIA Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 2 AÑOS
20	PSICOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
21	PSICOLOGA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
22	TALLERISTA SPA	COMUNITARIA	BACHILLER CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN FORMACION DEPORTIVA, ARTISTICA Y CULTURAL
23	TERAPEUTA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
24	TRABAJADOR SOCIAL SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
25	VACUNADOR CONCURRENCIA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN VACUNACION

## ANEXO

## PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
26	APOYO SALAS DE CIRUGIA	CIENTIFICA	BACHILLER CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL
27	AUDITOR MÉDICO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD, TARJETA PROFESIONAL . EXPERIENCIA DE 5 AÑOS
28	COORDINADOR MEDICO HOSPITALIZACIÓN	CIENTIFICA	PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD, GERENCIA HOSPITALARIA O AFINES O EXPERIENCIA MINIMA EN SALUD DE 5 AÑOS
29	COORDINADOR NUTRICION	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS
30	COORDINADOR SALAS	CIENTIFICA	ENFERMERA JEFE. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS EN SERVICIOS QUIRURGICOS
31	ENDODONCISTA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ENDODONCISTA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
32	ENFERMERA EPIDEMIOLOGIA	CIENTIFICA	ENFERMERA JEFE PROFESIONAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA O EPIDEMIOLOGIA
33	INSTRUMENTADORA QUIRÚRGICA	CIENTIFICA	INSTRUMENTADORA QUIRURGICA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
34	MEDICO ANESTESIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
35	MEDICO CIRUJANO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN CIRUGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
36	MEDICO CIRUJANO PLASTICO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN CIRUGIA PLASTICA, TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
37	MEDICO ECOGRAFISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ECOGRAFIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
38	MEDICO EPIDEMIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
39	MEDICO GENERAL	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
40	MEDICO GINECOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA / OBSTETRICIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
41	MEDICO INTERNISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
42	MEDICO ORTOPEDISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
43	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
44	MEDICO PEDIATRA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PEDIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
45	MEDICO PSIQUIATRA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS

**ANEXO**

**PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015**

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
46	MEDICO RADIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
47	MEDICO UROLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN UROLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
48	NUTRICIONISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
49	ODONTOLOGO GENERAL 8 HORAS	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA CON REGISTRO DE SECRETARIA Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 2 AÑOS
50	ODONTOPEDIATRA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ODONTOPEDIATRA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
51	ORTODONCISTA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ORTODONCISTA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
52	PSICOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
53	QUIMICO FARMACEUTA	CIENTIFICA	QUIMICA FARMACEUTICA CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
54	TRABAJADOR SOCIAL	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
55	ABOGADO CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
56	ABOGADO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O AREAS AFINES. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
57	ABOGADO PROCESOS JUDICIALES	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
58	ALMACENISTA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS O DERECHO. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL
59	ALUMINERO, VIDRIERO E INSTALADOR	ADMINISTRATIVA	TECNICO EN VIDRERIA, ALUMINERIA Y TECNICAS DE INSTALACION DE MARQUETERIA, CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
60	APOYO ADMINISTRATIVO AREA DE CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
61	APOYO ALMACEN	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
62	APOYO AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	ADMINISTRATIVA	BACHILLER CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION O AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS.
63	APOYO ESTADISTICA Y GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
64	APOYO OFICINA JURIDICA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON ESTUDIOS DE DERECHO MINIMO QUINTO SEMESTRE Y EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO

*Ruiz*

**ANEXO**

**PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015**

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
65	APOYO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
66	APOYO PROFESIONAL AREA DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
67	APOYO PROFESIONAL CALIDAD	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
68	APOYO TECNICO AL AREA DE RECURSOS FISICOS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
69	ASESOR JURIDICO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
70	ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
71	ASISTENTE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
72	AUDITOR ENFERMERIA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DE ENFERMERIA CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD O GERENCIA EN SALUD. EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE MINIMO 2 AÑOS
73	AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
74	AUXILIAR DE FACTURACION AUTORIZACIONES	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
75	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. TECNICA EN ARCHIVISTICA O GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
76	AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
77	AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA MOTORIZADO	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
78	AUXILIAR MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR DE MANTENIMIENTO CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
79	CONDUCTOR	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.
80	CONDUCTOR Y APOYO MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.
81	CONDUCTOR DE GERENCIA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.

*Ruiz*

## ANEXO

## PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
82	CONTADOR	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD. EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 5 AÑOS
83	COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
84	COORDINADOR DE SISTEMAS Y APOYO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN MERCADEO Y PUBLICIDAD O EN INGENIERIA CON ESTUDIOS EN PROGRAMACION. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
85	COORDINADOR DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS O DERECHO CON ESPECIALIZACION EN FUNCION PUBLICA Y EXPERIENCIA EN AREA DE CARTERA MINIMA DE 2 AÑOS
86	COORDINADOR DE CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O AREAS AFINES. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
87	COORDINADOR RECURSOS FISICOS E INGENIERO AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
88	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/PROFESIONAL EN INGENIERA. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
89	COORDINADOR FACTURACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN AREAS DE LA SALUD O CON ESTUDIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS DE MINIMO 5 SEMESTRES. EXPERIENCIA MINIMA EN FACTURACION Y REVISORIA DE CUENTAS DE 5 AÑOS
90	DIGITADOR AREA AUDITORIA DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
91	ELECTRICO DE MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO EN MANTENIMIENTO CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
92	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA EXTERNA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
93	AUXILIAR FACTURACION URGENCIAS	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
94	INGENIERO DE SISTEMAS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN SISTEMAS O AREAS ADMINISTRATIVAS. CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DE MICROSOFT SQL DE MINIMO 5 AÑOS.
95	INGENIERO BIOMEDICO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA BIOMEDICA. CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS
96	LIDER SEGURIDAD DEL PACIENTE	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ENFERMERIA. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS.
97	LIDER DE MERCADEO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR CON ESTUDIOS EN ENFERMERIA O AREAS DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA RELACIONADA MINIMA DE 2 AÑOS
98	MAESTRO DE OBRA Y CARPINTERO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y EN INSTALACION DE MARQUETERIA CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
99	MAESTRO DE OBRA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR EN OBRAS DE CONSTRUCCION CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
100	MECANICO AUTOMOTRIZ	ADMINISTRATIVA	TÉCNICOPROFESIONAL EN MECANICA AUTOMOTRIZ CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
101	METALISTERO Y PINTOR	ADMINISTRATIVA	TÉCNICO EN METALISTERIA CON CERTIFICADO DE ALTURAS DEL SENA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS

*Runk*

**ANEXO**

**PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015**

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
102	PROFESIONAL APOYO PROYECTOS ESPECIALES	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD O EN INGENIERIA INDUSTRIAL. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 5 AÑOS.
103	PROFESIONAL DINAMICA GERENCIAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN SISTEMAS O AREAS ADMINISTRATIVAS. CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DEL TOTAL DE LOS MODULOS DEL SOFTWARE DE DINAMICA GERENCIAL EN SU VERSION . NET. Y EN MICROSOFT SQL DE MINIMO 5 AÑOS
104	PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DE MINIMO 3 AÑOS
105	PROFESIONAL DEL AREA DE COSTOS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, AREAS ECONOMICAS O CONTABLES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN COSTOS HOSPITALARIOS DE MINIMO 3 AÑOS
106	REVISOR DE CUENTAS MEDICAS Y DEPURACION DE CUENTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
107	REVISOR DE CUENTAS MEDICAS Y DEPURACION DE CUENTAS DEVUELTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
108	REVISOR DE CUENTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
109	REVISOR FISCAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA EN ÁREAS AFINES O CUALQUIER DISCIPLINA QUE APOYE O ASESORE EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL O LA AUDITORIA EXTERNA, CON ESPECIALIZACION EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS
110	TECNICO APOYO PLANEACION	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
111	TECNICO AREA CARTERA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
112	TECNICO DE SANEAMIENTO FISCAL DE LA ESE HMGY	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ PROFESIONAL EN INGENIERIA O AREAS ADMINISTRATIVAS CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS EN ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO FISCAL
113	TECNOLOGO JURIDICO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES

*Reut*



SOACHA – CUNDINAMARCA  
NIT. 800.006.850-3

## **E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**

### **CONVOCATORIA PÚBLICA 025 DE 2015**

**OBJETO: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.**

**SOACHA CUNDINAMARCA  
AGOSTO DE 2015**

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.  
PBX 7309230. Web: [www.hmgys.gov.co](http://www.hmgys.gov.co)  
[hsoacha@cundinamarca.gov.co](mailto:hsoacha@cundinamarca.gov.co)  
Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.  
Soacha –Cundinamarca-

148  
CM

## CAPITULO I

### CRITERIOS GENERALES

#### 1.1 PRESENTACIÓN

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 009 de 2014, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

#### 1.2 JUSTIFICACIÓN

El Hospital en desarrollo de su plataforma estratégica ejecuta procesos estratégicos, misionales y de apoyo en salud orientada a cumplir con su Misión, y garantizar la operación y sostenibilidad que requiere la E.S.E, y sus Centros y Puestos de salud, para el desarrollo y cumplimiento de sus planes institucionales.

Dentro de la operación de sus servicios el Hospital debe garantizar las premisas de eficiencia, eficacia, oportunidad y accesibilidad de todos los usuarios del servicio. En la actualidad la E.S.E cuenta con una nómina de planta que no es suficiente para garantizar la demanda y la oferta de acuerdo al portafolio de servicios definido actualmente, en cumplimiento de la normatividad vigente definida en el I Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS), y demás normas legales pertinentes.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario realizar invitación pública para contratar una persona natural o jurídica para el suministro del personal que participa en la ejecución de los procesos asistenciales y de la gestión administrativa, proceso desarrollado dentro del marco legal, el manual interno de contratación y en especial lo contemplado en el presente pliego de condiciones.

#### 1.3 RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** - Acuerdo 009 de 2014.

#### 1.4 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

#### 1.5 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.
- La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y lacrado, dentro de la fecha y hora establecida en cronograma del proceso.

#### 1.6 IDIOMA DE LA OFERTA.

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

### 1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del **La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal, indicando los porcentajes de participación.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.
- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

### 1.8 CRONOGRAMA

Acta de apertura de la invitación	11 de Agosto de 2015
Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital <a href="http://www.hmg.gov.co">www.hmg.gov.co</a> Link contratación.	11 de Agosto de 2015
Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página Web del Hospital <a href="http://www.hmg.com.co">www.hmg.com.co</a> y/o retiro de	11 de Agosto de 2015

los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm).	
Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico <a href="mailto:juridicacontratacion@hmg.gov.co">juridicacontratacion@hmg.gov.co</a>	Desde el 11 de Agosto de 2015 hasta el 12 de Agosto de 2015
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar.	13 de Agosto de 2015
Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8:00 am a 2:00 pm) y dirigidas a la Subgerencia Administrativa.	El 19 de Agosto de 2015
Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 2:10 pm	19 de Agosto de 2015
Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera	Del 19 de Agosto de 2015 al 20 de Agosto de 2015
Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital <a href="http://www.hmg.gov.co">www.hmg.gov.co</a> Link contratación.	El 21 de Agosto de 2015
Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico <a href="mailto:juridicacontratacion@hmg.gov.co">juridicacontratacion@hmg.gov.co</a>	El 24 de Agosto de 2015
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. <a href="http://www.hmg.gov.co">www.hmg.gov.co</a>	25 de Agosto de 2015
Notificación y publicación de resolución de adjudicación	26 de Agosto de 2015
Suscripción y legalización del contrato	27 de Agosto de 2015

### 1.9 APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Invitación Pública.

### 1.10 CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través de la Página Web del Colombia Compra Eficiente – SECOP; en la página web [www.hmg.gov.co](http://www.hmg.gov.co) en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

### 1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS M/Cte.** (\$962.799.609) para **“CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.”** el cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 1480, por valor de **NOVECIENTOS SESENTA Y DOS**

**MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE PESOS**  
M/Cte. (\$962.799.609), con rubro presupuestal Remuneración Servicios Técnicos.

### **1.12 FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato será cancelado en mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, acompañada de certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

### **1.13 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será desde la Suscripción del Acta de Inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31)** de Diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

### **1.14 SUPERVISIÓN**

El Gerente de La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva y los procedimientos de Supervisión e Interventoría de contratos, implementados por el Hospital.

### **1.15 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública.

### **1.16 PROHIBICION DE CESION**

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA contrate los bienes, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

### **1.17 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha (C).

## 1.18 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

### 1.19 PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### 1.19.1 PERSONA NATURAL

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

#### 1.19.2 PERSONA JURIDICA:

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones
- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

#### 1.19.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
  - La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
  - La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
  - Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa del Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
  - Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
  - Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, de calidad y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

## 1.20 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.
- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes - art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. (En caso de no aportar el mismo la Entidad lo verificará).

## 1.21 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- **Habrà lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:**
- La propuesta que se presente extemporáneamente.
  - La propuesta que supere el presupuesto oficial de la convocatoria.
  - Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.

## 1.22 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

**Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.**

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Deberá Presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada con documentos legibles, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados, cerrados y lacrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ De 2015

PROPUESTA PARA: \_\_\_\_\_

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_, Dirección: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_,  
Email: \_\_\_\_\_.

SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo consagrado en éstos.

### 1. 23 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La **ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA** no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

### 1. 24 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la convocatoria pública.
- ✓ Cuando todas las propuestas presentadas sean económicamente inconvenientes por superar el monto de la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, y permita la selección objetiva.

### 1. 25 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

10

*[Handwritten signature]*

## CAPITULO II

### REQUERIMIENTOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y ECONOMICOS

#### 2.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

##### 2.1.1 PARA PERSONA NATURAL.

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de Antecedentes Judiciales de las personas naturales, o de los representantes legales de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social.

##### 2.1.2 PERSONA JURIDICA

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla. (según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.

- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso.
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantía exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

### 2.1.3 PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o

consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.

- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

## 2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a Diciembre 31 de 2014. Debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.

- Estado de cambio en el patrimonio.  
Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a 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 2º del decreto 2649 de 1993 o demás normas que reglamenta la contabilidad en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

## 2.3 REQUISITOS TECNICOS

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

### 2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Para ofertar el objeto del presente estudio se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos:**

- Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión (ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc.)
- Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la

- asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución.
- Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.
  - Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o del Trabajo según su fecha de autorización.
  - Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006.

## 2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea "Prestación o suministro de servicios de apoyo, similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitación, en entidades prestadoras de servicios de Salud, Públicas o privadas". Lo anterior en contratos ejecutados, cuyo presupuesto se igual o superior al 100 % del presupuesto oficial y que se hayan ejecutado dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

## 2.5. OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar la oferta en formato Anexo "Costos de Administración". La oferta por costos de administración debe mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

Así mismo, el oferente deberá incluir en su oferta la totalidad de los costos requeridos para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

El proponente deberá incluir dentro de su oferta los costos de IVA y demás impuestos que se generaren del presente proceso, si se llegaren a omitir, se entiende que está incluido dentro de los costos ofertados.

El oferente debe informar en su propuesta las bases para efectos de impuesto a las ventas y retenciones de acuerdo a la última reforma tributaria

## 2.6 VARIACION DE PRECIOS

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

## 2.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Con la sola presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar un servicio organizado para poder brindar al Hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el apoyo al total de actividades en las que se requiera.
2. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones.
3. Disponer de un (1) representante para solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con el supervisor del contrato por parte del Hospital y que atienda los requerimientos solicitados por sus trabajadores en el Hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses de la Institución y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el Hospital.
5. Presentar mensualmente al supervisor, anexo a las factura, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados.
6. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el Hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con el Supervisor del contrato.
7. En caso de requerimientos, incapacidades, renunciaciones y otras novedades de personal el contratista deberá suministrar el personal de la siguiente manera: Si es personal técnico y/o auxiliar se tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posterior al requerimiento del Hospital, en caso de que el personal no sea suministrado dentro de los plazos establecidos para cubrir el servicio y si el Hospital tiene que garantizar el servicio con personal en misión ya contratado y como consecuencia de esto se generen horas extras o recargos el costos de los mismos deberán ser asumido por la empresa de servicios temporales.
8. Solicitar al Hospital el aval cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, técnica y auxiliar.
9. Garantizar que el personal suministrado en apoyo cumpla con el perfil de experiencia y educación así como competencias laborales y comportamentales, garantizando que cuando se evidencien fallas en la prestación de los servicios, se efectúe el proceso adecuado para la toma de acciones correctivas y/o desvinculación en caso de ser necesario.
10. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna a E.P.S., Pensiones, ARL y Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA.
11. Mantener actualizado el sistema de Información de las personas con las que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría, policía, contraloría) vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que se soliciten.

12. Retirar de forma definitiva del HOSPITAL los trabajadores que no llenen los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos o cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropriamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Hospital.
13. Liquidar y girar los aportes de parafiscales, los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias, y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
14. Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias y planes de mejoramiento que se le notifiquen tanto por el Hospital como por los entes de control y/o cualquier institución que así lo requiera.
15. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos que se requieran en desarrollo del contrato y que serán comunicados por el supervisor.
16. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de Vigilancia y Seguridad para Usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios.
17. Garantizar que el personal suministrado en apoyo dará cumplimiento a las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.
18. Garantizar que el recurso humano se adhiera a los protocolos, guías, procesos y procedimientos Institucionales y demás relacionados.
19. Ejecutar las actividades contratadas en las Áreas establecidas por el hospital, con responsabilidad y ética profesional del personal suministrado.
20. Garantizar que el personal a su cargo registre en debida forma la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado en la Historia clínica y los diferentes anexos acorde a Resolución 1995 de 1999.
21. Garantizar que el personal a su cargo diligencie en debida forma los registros individuales de prestación del servicio, (RIPS) en el evento que sea requerido.
22. Instalar una oficina o sede permanente cerca al Hospital, con atención permanente de lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p. m. para lo cual deberá informar al Hospital y a todos los trabajadores la dirección y teléfonos
23. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, rendir los informes solicitados por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
24. Autorizar la reserva de glosa de acuerdo al porcentaje estimado en el comité de glosa de la ESE, valor que será descontado de la facturación mensual radicada.
25. Garantizar la continuidad e ininterrupción del apoyo a los procesos, para lo cual deberá realizar las actividades o disponer de los mecanismos tendientes a tal fin.
26. Reunirse una vez al mes con los supervisores del contrato con el fin de revisar las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en los diferentes procesos, adoptando correctivos y planes de mejoramiento.
27. Informar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
28. Garantizar que el personal suministrado en misión diligenciara, producirá y tramitara los documentos, formatos y proformas de manera clara y completa,

requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación.

29. Garantizar al Hospital que desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, se dará cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del personal suministrado.
30. Comunicar de inmediato al Hospital las acciones legales y extra legales, que el trabajador inicie en contra del contratista y/o la Empresa Social del Estado, que se reserva el derecho de repetir y/o llamar en garantía al contratista y/o aseguradora y/o demás personas que considere pertinentes por las indemnizaciones a las que pueda llegar a ser condenado.
31. Realizar o tramitar los cambios de las actividades que la Administración del Hospital le solicite. El Hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
32. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato.
33. Verificar que ninguno de sus trabajadores vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual el CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría y responsables fiscales en la Contraloría.
34. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y distrital que se causen con ocasión del contrato. Como retenciones a que haya lugar.
35. Presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas o servicios prestados, mensualmente dentro de los primeros tres (3) días calendario subsiguientes al cumplimiento de las actividades realizadas.
36. Cumplir, acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato en virtud de la ejecución del contrato. Así como presentar informes y preparar las respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente.
37. Realizar el pago de salarios a los trabajadores en misión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación el servicio.
38. Liquidar y pagar las prestaciones sociales a los trabajadores en misión en los plazos establecidos por la ley.
39. Solicitar a todo el personal suministrado en misión una vez retirado del cargo el paz y salvo de coordinador de centro, activos fijos, archivo y tesorería.
40. Dar cumplimiento a la glosa técnica que se llegare a generar por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales pactadas.
41. Garantizar el suministro de carnets de identificación de todo el personal contratado, y garantizar la adecuada presentación personal que promueva las normas de higiene y seguridad.
42. Garantizar el suministro de las dotaciones de personal de acuerdo a las condiciones y términos de la ley.
43. Garantizar el uso adecuado de la tecnología: telefonía celular, computadores, teblats, en consecuencia el uso de estos equipos no debe interferir en el desarrollo de las actividades contratadas, por tanto esta proscrito su uso durante las jornadas de trabajo.
44. Garantizar que los cambios de turno del personal se tramiten al menos con 24 horas de antelación, siguiendo el procedimiento establecido en la E.S.E.
45. Las demás inherentes al objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

### CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia, económica y calidad de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.24 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el RECHAZO de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica, experiencia, calidad y económica.

#### 3. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR		EVALUACION
JURIDICO		CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIERO		CUMPLE/ NO CUMPLE
TÉCNICO	DOCUMENTOS HABILITANTES	CUMPLE/ NO CUMPLE
	PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR	200 PUNTOS
EXPERIENCIA		400 PUNTOS
OFERTA ECONOMICA		400 PUNTOS
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>1000 PUNTOS</b>

#### 3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE Ó NO CUMPLE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE Ó NO CUMPLE**.

#### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (CUMPLE O NO CUMPLE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE Ó NO CUMPLE**; por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica.

##### 3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

##### 3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no

*Handwritten signature and initials*

mayor al del ejercicio Fiscal.

**CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER COMO MINIMO 750 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES	

**3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE**

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

**RAZON CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1,2	

**3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL**

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL**

Condición	CUMPLE / NOCUMPLE
DEBE SER IGUAL O MENOR AL 50%	

Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará de forma individual para cada uno de los integrantes, los cuales deben cumplir de forma independiente los montos y porcentajes fijados en el presente pliego.

**3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA**

Para la evaluación técnica y de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

**3.3.1. EVALUACION TECNICA**

**3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (CUMPLE / NO CUMPLE)**

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito **CUMPLE/NO CUMPLE** para la evaluación técnica:

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día		

*Handwritten signature and initials*

especial de cada profesión como: día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, e integración de fin de año.		
Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución		
Procedimiento y aplicación para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.		
Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de la Protección Social o Del Trabajo según su fecha de autorización.		
Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el Decreto 4369 de 2006.		

### 3.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA PUNTAJE

#### PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Se otorgará un puntaje máximo de DOSCIENTOS puntos (200), al oferente que proponga un mayor presupuesto para desarrollar las ACTIVIDADES DE BIENESTAR del personal en misión CIENTO OCHENTA (180) PUNTOS a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.

#### 3.3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones deben cumplir con todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación. Los oferentes deben acreditar experiencia específica conforme lo establecido en el numeral 2.4 Experiencia Del Proponente.

Para efectos de calificación se verificarán cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos Cinco (5) años, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)

- Nivel de cumplimiento a cabalidad, excelente o bueno.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto definido para cada grupo. De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200
El proponente que presente 3 certificaciones	300
El proponente que presente 4 certificaciones	400

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

### 3.4. EVALUACIÓN ECONOMICA (400 PUNTOS)

Para la evaluación económica sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

#### 3.4.1. COSTO DE LA OFERTA

Para efectos de la oferta económica Se otorgará un puntaje máximo de CUATROCIENTOS puntos (400), al proponente que presente la oferta económica en cuanto a PORCENTAJE DE ADMINISTRACION más favorable para el HOSPITAL, CIENTO OCHENTA PUNTOS (180) PUNTOS a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.

### 3.5 ADJUDICACION O SELECCION DEL CONTRATISTA

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras y contratos de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

149

CUM  


### **3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que tengan en sus nominas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997. Si subsistiere el empate se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico, si con la calificación del criterio económico no fuere posible el desempate, se seleccionara la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio técnico, si subsistiere el empate se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones, no obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de la oficina de control interno la subgerencia administrativa, la oficina de contratación y los oferentes que estén interesados en participar.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico como del aspecto técnico, se levantará acta que suscribirán el Gerente del Hospital, la Subgerencia Administrativa y Financiera, los Veedores ciudadanos y los proponentes que asistan a la audiencia que se citará previamente a través de la página web del Hospital.

La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurran.

### **3.7 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.**

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

IP

cm  


## CAPITULO 4

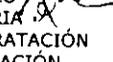
### GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

#### 4.1. GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran a favor del tomador y/o cliente, con los siguientes amparos:

- a. **Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b. **Amparo de calidad del servicio**, por una cuantía equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c. **pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista**; por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- d. **Responsabilidad Civil extracontractual**, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

  
**LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS**  
GERENTE

V/B ARIEL RAMIRO POLANIA / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO   
V/B ESTEBAN PACHECO. / ASESOR JURÍDICO   
V/B ANTONIO JOSÉ ROMERO JAIME. / SUBGERENTE CIENTÍFICO   
V/B CONSUELO MEDINA PERALTA. / SUBGERENTE COMUNITARIA   
V/B MAURICIO ROMERO ROMERO / COORDINADOR DE CONTRATACIÓN  
V/B CARLOS MARIO ZULUAGA GIRALDO / ABOGADO CONTRATACIÓN

## **ANEXOS**

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES**
- **PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR**
- **COSTO DE ADMINISTRACIÓN**
- **CUADROS DE PERSONAL**
- **PERFILES DEL PERSONAL**

## ANEXOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES**
- **PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR**
- **COSTO DE ADMINISTRACIÓN**
- **CUADROS DE PERSONAL**

143

CM  
[Signature]

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D. C.

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2015. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

**1.-** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciere, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación.

**2.-** Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.

**3.-** Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

*[Handwritten signature and initials]*

4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

12.- Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.

14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

15.- La propuesta se presenta en original y una copia que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

49 49  
cm  




E.S.E.  
Hospital  
Mario Gaitán Yanguas  
De Soacha

Calidad y Experiencia a Su Servicio

SOACHA - CUNDINAMARCA  
NIT. 800.006.850-3

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

45

4

100  
[Signature]

**ANEXO No. 2**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA  
PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)**

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**

*Handwritten marks:*  
✓  
\$  
2014  
*Signature*

### ANEXO 3

#### PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Presupuesto	PUNTAJE
Mejor presupuesto	200 puntos
Segundo mejor presupuesto	180 puntos
Tercer mejor presupuesto	160 puntos
Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.	

14

1

cm  
*[Handwritten signature]*

## ANEXO 4

### FORMATO COSTO DE ADMINISTRACIÓN

#### OFERTA COSTOS DE ADMINISTRACIÓN

PORCENTAJE ADMINISTRACIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

*lp*

*cu*

*cu*  
*[Signature]*

## ANEXO 5 CUADROS PERSONAL

<b>SUBGERENCIA CIENTIFICA</b>		
AREA	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	64
	CAMILLEROS	6
LABORATORIO	TECNICO RADIOLOGIA	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO - ADMINISTRATIVA	1
	AUXILIAR IMAGENOLOGIA	1
REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	10
	AUXILIAR DE ENFERMERIA AMBULANCIA.	5
ODONTOLOGIA	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	4
	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA CENTRO DE SALUD	1
	HIGIENISTA ORAL CENTRO DE SALUD	3
TRABAJO SOCIAL	AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL	2
EPIDEMIOLOGIA	AUXILIAR EPIDEMIOLOGIA	1
	TECNOLOGA APOYO EPIDEMIOLOGIA	1
ENFERMERIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2

<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</b>		
COORDINADOR	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
NUTRICIÓN	ECONOMA	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACION	7

SUBGERENCIA COMUNITARIA		
COORDINADOR	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
CENTRO DE SALUD GRANADA	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD SIBATE	PROMOTORA DE SALUD	1
	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	5
CENTRO DE SALUD PYP	AUXILIAR ENFERMERÍA	3
CENTRO DE SALUD DESPENSA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD CIUDAD LATINA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
LUIS CARLOS GALAN	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD ISLA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD SANTILLANA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD PABLO NERUDA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
APOYO TECNICO A LA SUBGERENCIA COMUNITARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1

15  
Φ

Cur  
Calle

## ANEXO 6 PERFILES DEL PERSONAL

PERFILES DEL CARGO SUBGERENCIA CIENTIFICA		
UBICACIÓN	CARGO	PERFIL
HOSPITALIZACION QUIRURGICOS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas)
HOSPITALIZACION PEDIATRIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
HOSPITALIZACION ADULTOS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas)
GINECOBTETRICIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas)
SALAS DE CIRUGIA	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas)

CENTRAL DE ESTERILIZACIÓN	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas). Certificación en Centra de Esterilizacion
URGENCIAS	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios. Experiencia de 2 años. Curso de Soporte vital basico (20 Horas)
TODOS LOS SERVICIOS ASISTENCIALES	CAMILLEROS	Bachiller, Curso camillero. Traslado de pacientes a las diferentes ares, llevar laboratorios, recibir insumos de la farmacia y las demas actividades delegadas por su jefe directo. Experiencia de 2 años.

CONSULTA EXTERNA EDIFICIO NEGRO	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
LABORATORIO CLÍNICO	AUXILIAR LABORATORIO	Título Bachiller, certificado de auxiliar de enfermería con diplomado en Laboratorio Clínico Expedido por una institución Formal. Ejecutar acciones de apoyo encaminadas a facilitar la atención brindada a los usuarios del área correspondiente, y los procedimientos que al interior del mismo se realicen , aplicando las normas de la institución. Minimo un año de experiencia.
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO LABORATORIO	Título Bachiller, diplomado en laboratorio Clínico, Ejecutar acciones de apoyo encaminadas a facilitar la atención brindada a los usuarios del área correspondiente, aplicando las normas del área y de la institución para garantizar la trazabilidad de los procedimientos . Minimo un año de experiencia.

ECOGRAFÍAS	AUXILIAR IMAGENOLOGÍA	Título Bachiller, Ejecutar acciones de apoyo encaminadas a facilitar la atención brindada a los usuarios del área correspondiente, aplicando las normas de la institución. Mínimo un año de experiencia.
RADIOLOGÍA	TECNÓLOGO RADIOLOGÍA	Título de tecnología en imagenología y radiología Realizar exámenes de Rayos X, preparando los materiales y suministrando las indicaciones necesarias al paciente, tomando y revelando placas, a fin de apoyar la labor del médico especialista. Mínimo un año de experiencia.
ODONTOLOGIA TERCER PISO	AUXILIARES DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Bachillerato con curso de auxiliar de consultorio odontológico, con 1 año de experiencia laboral
ODONTOLOGIA SIBATE	AUXILIARES DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO	Bachillerato con curso de auxiliar de consultorio odontológico, con 1 año de experiencia laboral
	HIGIENISTA ORAL	Bachillerato con curso de auxiliar de consultorio odontológico, con 1 año de experiencia laboral mas Curso de Higienista Oral
OFICINA DE TRABAJO SOCIAL	AUXILIAR SIAU	Título de bachiller, Auxiliares de enfermería y/o trabajo social, con mínimo un año de experiencia. Servir de enlace y de apoyo entre usuario, familia e institución en búsqueda de la oportuna prestación del servicio de salud y en el diligenciamiento de situaciones sociales que se presenten durante su permanencia. Experiencia en el manejo integral de atención al usuario
CONSULTA EXTERNA EDIFICIO NEGRO	AUXILIAR SIAU	Título de bachiller, Auxiliar Administrativa, con mínimo un año de experiencia. Servir de enlace y de apoyo entre usuario, familia e institución en búsqueda de la oportuna prestación del servicio de salud y en el diligenciamiento de situaciones sociales que se presenten durante su permanencia. Experiencia en el manejo integral de atención al usuario.
OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA	AUXILIAR EPIDEMIOLOGIA	Auxiliar de enfermería con conocimiento en salud pública y manejo de protocolos INS. Experiencia mínima de 2 años, manejo De sistemas de Vigilancia en Salud "SIVIGILA" "SIANIENPS"

OFICINA DE EPIDEMIOLOGÍA	TECNOLOGO APOYO EPIDEMIOLOGIA	Auxiliar de enfermería con curso, conocimiento y manejo en salud pública, manejo de Oficce, manejo de Sistemas de Vigilancia en Salud "SIVIGILA" " SIANIENPS", experiencia mínima de 2 años
CONSULTA EXTERNA EDIFICIO NEGRO	AUXILIARES DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
OFICINA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA	CONDUCTORES	Bachiller con Licencia de Conduccion vigente, Curso de Primeros Auxilios (20 Horas), Curso de Conduccion de Vehiculos de emergencia, experiencia mínima de un año en conduccion de vehiculos de emergencia
	AUXILIARES DE AMBULANCIA	Título de Bachiller, auxiliar de Enfermería con curso de soporte vital basico, curso de atencion prehospitalaria, experiencia mínima de un año

PERFILES DEL CARGO SUBGERENCIA COMUNITARIA		
UBICACIÓN	CARGO	PERFIL
CENTRO DE SALUD GRANADA	AUXILIAR ENFERMERÍA	AUXILIARES DE ENFERMERIA PRIORITARIA Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
		Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios

CENTRO DE SALUD SIBATE	PROMOTORA DE SALUD	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios.
CENTRO DE SALUD PYP	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
CENTRO DE SALUD DESPENSA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
CENTRO DE SALUD CIUDAD LATINA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
LUIS CARLOS GALAN CAZUCA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios

PUESTO DE SALUD ISLA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
PUESTO DE SALUD SANTILLANA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
PUESTO DE SALUD PABLO NERUDA	AUXILIAR ENFERMERÍA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
APOYO TECNICO A LA SUBGERENCIA COMINUTARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios
	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Certificado de Auxiliar de Enfermería Expedido por una institución Formal. Ejecución de labores auxiliares de enfermería en la atención de pacientes, parientes y la comunidad de influencia y realización de acciones de enfermería asignadas según las normas y el plan de acción de enfermería en los diferentes servicios

PERFILES DEL CARGO SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		
UBICACIÓN	CARGO	PERFIL
ALIMENTOS	ECONOMA	Tecnico en Secretariado, manejo de computación nivel usuario, ideal programas de bodega. Minimo un año de experiencia laboral como Ecónomo en el rubro de Alimentación en hospitales, casinos, hoteles o restaurantes. Curso de manipulación de alimentos. Título de Técnico en Administración o Ecónomo con un año de experiencia en Alimentación Colectiva o afines.
	AUXILIAR DE ALIMENTOS	Título de Bachiller, curso de manipulación de alimentos, poseer a lo menos un año de experiencia laboral como auxiliar del servicio de alimentos en hospitales, casinos, hoteles o restaurantes, Exámenes de laboratorio (frotis de unas, garganta, coprologico y serología)

**RESOLUCIÓN No. 234  
(26 de Agosto de 2015)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA CONVOCATORIA PÚBLICA 025  
– 2015”**

**LA GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**

En uso de las facultades y,

**CONSIDERANDO**

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha para la optimización de los servicios de salud y en cumplimiento de la misión institucional, requiere **“CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA”**.
2. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Régimen de Contratación del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha el día Once (11) de Agosto de 2015, se publicó en la Página de Colombia Compra Eficiente - SECOP y en la página Web de la Entidad [www.hmg.gov.co](http://www.hmg.gov.co), el Acta de Apertura y los Pliegos de la Convocatoria Pública 025 – 2015, con el objeto que los interesados presentaran las observaciones y aclaraciones hasta el día 12 de Agosto de 2015.
3. Que durante el término anteriormente señalado se recibieron observaciones a los Pliegos de la Convocatoria Pública No. 025 de 2015, por parte de las empresas **SOLUCIONES GESTIÓN TALENTO HUMANO Y GRUPO EMPRESARIAL COLTEMPORA S.A.**; a las cuales se dio respuesta el día 13 de Agosto de 2015.
4. Que dando cumplimiento al Cronograma de la Convocatoria y como consta en el acta de cierre y apertura de propuestas durante el día 19 de Agosto de 2015, se presentaron las siguientes empresas:

Proponente 1	<b>APOYO LABORAL TEMPORAL LTDA</b>
Proponente 2	<b>SET LABORAL SAS</b>

5. Que se procedió por parte del Hospital a realizar la evaluación de los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública, a los proponentes **APOYO LABORAL TEMPORAL LTDA Y SET LABORAL SAS**, la cual tiene como consolidado:

EVALUACIÓN	OFERENTE	OFERENTE
	SET LABORAL S.A.S.	APOYO LABORAL TEMPORAL LTDA
EVALUACIÓN JURIDICA	CUMPLE	CUMPLE
EVALUACIÓN FINANCIERA	CUMPLE	CUMPLE
EVALUACIÓN TECNICA	CUMPLE	NO CUMPLE

6. Que el día Veintiuno (21) de Agosto de 2015, fueron expuestas las evaluaciones y el consolidado de las mismas ante el Comité de Compras y Contratos determinando recomendar a la Doctora LUZ HELENA HERNANDEZ PALACIOS Gerente de la E.S.E., la adjudicación del contrato al proponente **SET LABORAL SAS**, teniendo en cuenta que CUMPLE con todos y cada uno de los criterios de selección definidos en la Convocatoria Pública.
7. Que durante el término establecido en el cronograma del proceso se dio traslado para que se realizaran las observaciones al informe de evaluación, hasta el día 24 de Agosto de 2015, durante el cual no se presentaron observaciones al mismo.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Adjudicar a **SET LABORAL SAS**, con NIT 900.253.063-4, el Contrato que surge como resultado del proceso de la CONVOCATORIA PUBLICA No. 025 - 2015, cuyo objeto es "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DE PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA".

**Artículo 2º.-** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

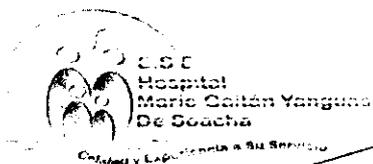
**Artículo 3º.-** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Soacha Cundinamarca a los Veintiséis (26) días del mes de Agosto de 2015.

  
LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS  
Gerente

ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha



E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

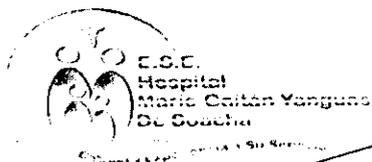
CONVOCATORIA PÚBLICA 004 DE 2016

OBJETO: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA.

14

SOACHA CUNDINAMARCA  
FEBRERO DE 2016

*[Handwritten signatures and initials]*



## CAPITULO I

### CRITERIOS GENERALES

#### 1.1. PRESENTACIÓN

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 009 de 2014, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

#### 1.2. JUSTIFICACIÓN

El Hospital en desarrollo de su plataforma estratégica ejecuta procesos estratégicos, misionales y de apoyo en salud orientados a cumplir con su Misión, y garantizar la operación y sostenibilidad que requiere la E.S.E, y sus Centros y Puestos de salud, para el desarrollo y cumplimiento de sus planes institucionales.

Dentro de la operación de sus servicios el Hospital debe garantizar las premisas de eficiencia, eficacia, oportunidad y accesibilidad de todos los usuarios del servicio. En la actualidad la E.S.E cuenta con una nómina de planta que no es suficiente para garantizar la demanda y la oferta de acuerdo al portafolio de servicios definido actualmente, en cumplimiento de la normatividad vigente definida en el I Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS), y demás normas legales pertinentes.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario realizar invitación pública para contratar una empresa de servicios temporales para el suministro del personal que participa en la ejecución de los procesos asistenciales y de la gestión administrativa, proceso desarrollado dentro del marco legal, el manual interno de contratación y en especial lo contemplado en el presente pliego de condiciones.

#### 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA - Acuerdo 009 de 2014.

1φ 2  
[Handwritten signatures and initials]

#### 1.4. PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

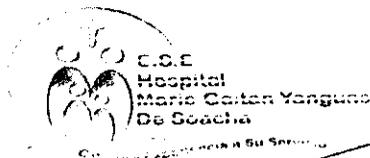
#### 1.5. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

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

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.
- La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y lacrado, dentro de la fecha y hora establecida en cronograma del proceso.

#### 1.6. IDIOMA DE LA OFERTA.

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los



documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

#### 1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal, indicando los porcentajes de participación.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.
- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

*Handwritten signatures and initials, including 'CUB' and 'WES'.*

### 1.8. CRONOGRAMA

Acta de apertura de la invitación	22 de Febrero de 2016
Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a> Link contratación.	22 de Febrero de 2016
Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página Web del Hospital <a href="http://www.hmgv.com.co">www.hmgv.com.co</a> y/o retiro de los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm).	22 de Febrero de 2016
Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico <a href="mailto:juridicacontratacion@hmgv.com.co">juridicacontratacion@hmgv.com.co</a>	Desde el 22 de Febrero de 2016 hasta el 24 de Febrero de 2016
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar.	26 de Febrero de 2016
Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8:00 am a 10:00 a.m) y dirigidas a la Subgerencia Administrativa.	El 03 de Marzo de 2016
Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 10:10 am.	El 3 de Marzo de 2016
Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera	Del 3 al 4 de Marzo de 2016
Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a> Link contratación.	El 07 de Marzo de 2016
Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico <a href="mailto:juridicacontratacion@hmgv.com.co">juridicacontratacion@hmgv.com.co</a>	El 08 de Marzo de 2016
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a>	09 de Marzo de 2016
Notificación y publicación de resolución de adjudicación	11 de Marzo de 2016
Suscripción y legalización del contrato	14 de Marzo de 2016

### 1.9. APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Invitación Pública.

### 1.10. CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través de la Página Web del Colombia Compra Eficiente – SECOP; en la página web [www.hmgv.gov.co](http://www.hmgv.gov.co) en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

14p  
5  
Rosa  
Cede

#### 1.11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de OCHOCIENTOS VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$822.500.000) para "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN LA E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA." el cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 441 de fecha 17 de Febrero de 2015, por valor de OCHOCIENTOS VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/Cte. (\$822.500.000), con rubro presupuestal REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS.

#### 1.12. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado en mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, acompañada de certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

#### 1.13. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será desde la Suscripción del Acta de Inicio hasta el TREINTA (30) de Junio de 2016, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

#### 1.14. SUPERVISIÓN

El Gerente de La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del SUPERVISOR que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva y los procedimientos de Supervisión e Interventoría de contratos, implementados por el Hospital.

#### 1.15. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública.

#### 1.16. PROHIBICION DE CESION

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA contrate los bienes, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

6/10  
TIAN  
Y

#### 1.17. DOMICILIO

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha (C).

#### 1.18. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

#### 1.19. PARTICIPANTES

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

##### 1.19.1 PERSONA NATURAL

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

##### 1.19.2 PERSONA JURIDICA:

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones
- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por

el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

### 1.19.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa del Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, de calidad y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

### 1.20 REQUISITOS PARA PARTICIPAR

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de

inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.

- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes - art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. (En caso de no aportar el mismo la Entidad lo verificará).

#### 1.21 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:
  - La propuesta que se presente extemporáneamente.
  - La propuesta que supere el presupuesto oficial de la convocatoria.
  - Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.

#### 1.22 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente. En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.



Deberá Presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada con documentos legibles, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados, cerrados y lacrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. _____ De 2016
PROPUESTA PARA: _____
Nombre del proponente: _____, Dirección: _____, Teléfono: _____, fax: _____, Email: _____.
SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo consagrado en éstos.

#### 1. 23 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

#### 1. 24 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrà lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la convocatoria pública.



- ✓ Cuando todas las propuestas presentadas sean económicamente inconvenientes por superar el monto de la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, y permita la selección objetiva.

#### 1. 25 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

17



## CAPITULO II

### REQUERIMIENTOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y ECONOMICOS

#### 2.1 REQUISITOS JURIDICOS

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

##### 2.1.1 PARA PERSONA NATURAL.

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de Antecedentes Judiciales de las personas naturales, o de los representantes legales de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social.

##### 2.1.2 PERSONA JURIDICA

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla.(según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.



- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso.
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantías exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

### 2.1.3 PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

## 2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a septiembre 31 de 2015. Debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a 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 en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

### 2.3 REQUISITOS TECNICOS

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

#### 2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para ofertar el objeto del presente estudio se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos:

- Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión (ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc.)
- Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución.
- Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.
- Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o del Trabajo según su fecha de autorización.
- Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006.

### 2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea "Prestación o vinculación de servicios de apoyo, similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitación, en entidades prestadoras de servicios de Salud, IPS o EPS Públicas o privadas". Lo anterior en contratos ejecutados o que tengan una ejecución en tiempo superior al cien (100%) y cuyo presupuesto se igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, y que se hayan ejecutado dentro de los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.



## 2.5 . OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar la oferta en formato Anexo "Costos de Administración". La oferta por costos de administración debe mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

Así mismo, el oferente deberá incluir en el valor de su oferta la totalidad de los costos requeridos para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

El proponente deberá incluir dentro de su oferta los costos de IVA, y demás impuestos que se generaren del presente proceso, si se llegaren a omitir, se entiende que está incluido dentro de los costos ofertados.

El oferte debe informar en su propuesta las bases para efectos de impuesto a las ventas y retenciones de acuerdo a la última reforma tributaria.

## 2.6 VARIACION DE PRECIOS

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

## 2.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Con la sola presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar un servicio organizado para poder brindar al Hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el apoyo al total de actividades en las que se requiera.
2. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones.
3. Disponer de un (1) representante para solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con el supervisor del contrato por parte del Hospital y que atienda los requerimientos solicitados por sus trabajadores en el Hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses de la Institución y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el Hospital.
5. Presentar mensualmente al supervisor, anexo a las factura, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados.
6. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de

oportunidad establecidos por el Hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con el Supervisor del contrato.

7. En caso de requerimientos, incapacidades, renuncias y otras novedades de personal el contratista deberá suministrar el personal de la siguiente manera: Si es personal técnico y/o auxiliar se tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posterior al requerimiento del Hospital, en caso de que el personal no sea suministrado dentro de los plazos establecidos para cubrir el servicio y si el Hospital tiene que garantizar el servicio con personal en misión ya contratado y como consecuencia de esto se generen horas extras o recargos el costos de los mismos deberán ser asumido por la empresa de servicios temporales.
8. Solicitar al Hospital el aval cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, técnica y auxiliar.
9. Garantizar que el personal suministrado en apoyo cumpla con el perfil de experiencia y educación así como competencias laborales y comportamentales, garantizando que cuando se evidencien fallas en la prestación de los servicios, se efectúe el proceso adecuado para la toma de acciones correctivas y/o desvinculación en caso de ser necesario.
10. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna a E.P.S., Pensiones, ARL y Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA.
11. Mantener actualizado el sistema de Información de las personas con las que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría, policía, contraloría) vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que se soliciten.
12. Retirar de forma definitiva del HOSPITAL los trabajadores que no llenen los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos o cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropia el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Hospital.
13. Liquidar y girar los aportes de parafiscales, los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias, y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.
14. Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias y planes de mejoramiento que se le notifiquen tanto por el Hospital como por los entes de control y/o cualquier institución que así lo requiera.
15. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos que se requieran en desarrollo del contrato y que serán comunicados por el supervisor.
16. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de Vigilancia y Seguridad para Usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios.
17. Garantizar que el personal suministrado en apoyo dará cumplimiento a las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.

17



18. Garantizar que el recurso humano se adhiera a los protocolos, guías, procesos y procedimientos Institucionales y demás relacionados.
19. Ejecutar las actividades contratadas en las Áreas establecidas por el hospital, con responsabilidad y ética profesional del personal suministrado.
20. Garantizar que el personal a su cargo registre en debida forma la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado en la Historia clínica y los diferentes anexos acorde a Resolución 1995 de 1999.
21. Garantizar que el personal a su cargo diligencie en debida forma los registros individuales de prestación del servicio, (RIPS) en el evento que sea requerido.
22. Instalar una oficina o sede permanente cerca al Hospital, con atención permanente de lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p. m. para lo cual deberá informar al Hospital y a todos los trabajadores la dirección y teléfonos
23. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, rendir los informes solicitados por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
24. Autorizar la reserva de glosa de acuerdo al porcentaje estimado en el comité de glosa de la ESE, valor que será descontado de la facturación mensual radicada.
25. Garantizar la continuidad e ininterrupción del apoyo a los procesos, para lo cual deberá realizar las actividades o disponer de los mecanismos tendientes a tal fin.
26. Reunirse una vez al mes con los supervisores del contrato con el fin de revisar las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en los diferentes procesos, adoptando correctivos y planes de mejoramiento.
27. Informar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
28. Garantizar que el personal suministrado en misión diligenciara, producirá y tramitara los documentos, formatos y proformas de manera clara y completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación.
29. Garantizar al Hospital que desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, se dará cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del personal suministrado.
30. Comunicar de inmediato al Hospital las acciones legales y extra legales, que el trabajador inicie en contra del contratista y/o la Empresa Social del Estado, que se reserva el derecho de repetir y/o llamar en garantía al contratista y/o aseguradora y/o demás personas que considere pertinentes por las indemnizaciones a las que pueda llegar a ser condenado.
31. Realizar o tramitar los cambios de las actividades que la Administración del Hospital le solicite. El Hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
32. Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato.
33. Verificar que ninguno de sus trabajadores vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual el CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría y responsables fiscales en la Contraloría.
34. Pagar los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y distrital que se causen con ocasión del contrato. Como retenciones a que haya lugar.

18

18



35. Presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas o servicios prestados, mensualmente dentro de los primeros tres (3) días calendario subsiguientes al cumplimiento de las actividades realizadas.
36. Cumplir, acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato en virtud de la ejecución del contrato. Así como presentar informes y preparar las respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente.
37. Realizar el pago de salarios a los trabajadores en misión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación el servicio.
38. Liquidar y pagar las prestaciones sociales a los trabajadores en misión en los plazos establecidos por la ley.
39. Solicitar a todo el personal suministrado en misión una vez retirado del cargo el paz y salvo de coordinador de centro, activos fijos, archivo y tesorería.
40. Dar cumplimiento a la glosa técnica que se llegare a generar por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales pactadas.
41. Garantizar el suministro de carnets de identificación de todo el personal contratado, y garantizar la adecuada presentación personal que promueva las normas de higiene y seguridad.
42. Garantizar el suministro de las dotaciones de personal de acuerdo a las condiciones y términos de la ley.
43. Garantizar el uso adecuado de la tecnología: telefonía celular, computadores, teblets, en consecuencia el uso de estos equipos no debe interferir en el desarrollo de las actividades contratadas, por tanto está proscrito su uso durante las jornadas de trabajo.
44. Garantizar que los cambios de turno del personal se tramiten al menos con 24 horas de antelación, siguiendo el procedimiento establecido en la E.S.E.
45. Las demás inherentes al objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

VP



### CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia, económica y calidad de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.21 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el RECHAZO de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica, experiencia, calidad y económica.

#### 3. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR		EVALUACION
JURIDICO		CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIERO		CUMPLE/ NO CUMPLE
TECNICO	DOCUMENTOS HABILITANTES	CUMPLE/ NO CUMPLE
	PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR	200 PUNTOS
EXPERIENCIA		400 PUNTOS
OFERTA ECONOMICA		400 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		1000 PUNTOS

#### 3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (CUMPLE ó NO CUMPLE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter CUMPLE ó NO CUMPLE.

#### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (CUMPLE O NO CUMPLE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter CUMPLE ó NO CUMPLE; por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica.

##### 3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

14



### 3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

$$\text{CAPITAL DE TRABAJO} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER COMO MINIMO 700 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES	

### 3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

$$\text{RAZON CORRIENTE} = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1,3	

### 3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$$

Condición	CUMPLE / NOCUMPLE
DEBE SER IGUAL O MENOR AL 50%	

Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará de forma individual para cada uno de los integrantes, los cuales deben cumplir de forma independiente los montos y porcentajes fijados en el presente pliego.

## 3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Para la evaluación técnica y de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

### 3.3.1. EVALUACION TECNICA

### 3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

*[Handwritten signatures and initials]*

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito CUMPLE/NO CUMPLE para la evaluación técnica:

REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE
Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión como: día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, e integración de fin de año.		
Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución		
Procedimiento y aplicación para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.		
Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de la Protección Social o Del Trabajo según su fecha de autorización.		
Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el Decreto 4369 de 2006.		

### 3.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA PUNTAJE.

#### PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR.

Se otorgará un puntaje máximo de Doscientos puntos (200), al oferente que proponga un mayor presupuesto para desarrollar las ACTIVIDADES DE BIENESTAR del personal en misión Ciento Ochenta puntos (180) a la segunda mejor oferta y Ciento Sesenta (160) puntos a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

### 3.3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Las certificaciones deben cumplir con todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación. Los oferentes deben acreditar experiencia específica conforme lo establecido en el numeral 2.4 Experiencia Del Proponente.

HP

*[Handwritten signatures and initials]*



Para efectos de calificación se verificarán cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados durante los últimos seis (6) años, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Nivel de cumplimiento a cabalidad, excelente o bueno.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto definido para cada grupo. De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200
El proponente que presente 3 certificaciones	300
El proponente que presente 4 certificaciones	400

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

### 3.4. EVALUACIÓN ECONOMICA (400 PUNTOS)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

#### 3.4.1. COSTO DE LA OFERTA.

Para efectos de ofertar los costos de administración la entidad reconocerá un porcentaje máximo de 8%.

Para la calificación de la oferta, se otorgará un puntaje máximo de CUATROCIENTOS PUNTOS (400), al proponente que presente el porcentaje de Administración más favorable para el HOSPITAL teniendo en cuenta el máximo a reconocer, CIENTO OCHENTA PUNTOS (180) a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

Handwritten notes and signatures, including the number 23 and various initials.

### 3.5 ADJUDICACIÓN O SELECCION DEL CONTRATISTA

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras y contratos de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

### 3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que tengan en sus nominas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997. Si subsistiere el empate se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico, si con la calificación del criterio económico no fuere posible el desempate, se seleccionara la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio técnico, si subsistiere el empate se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones, no obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de la oficina de control interno la subgerencia administrativa, la oficina de contratación y los oferentes que estén interesados en participar.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico como del aspecto técnico, se levantará acta que suscribirán el Gerente del Hospital, la Subgerencia Administrativa y Financiera, los Veedores ciudadanos y los proponentes que asistan a la audiencia que se citará previamente a través de la página web del Hospital.

La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurren.

### 3.7 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

14



## CAPITULO 4

### GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

#### 4.1. GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran a favor del tomador y/o cliente, con los siguientes amparos:

- a. Cumplimiento del objeto del contrato, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b. Amparo de calidad del servicio, por una cuantía equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c. pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista; por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- d. Responsabilidad Civil extracontractual, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

  
LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS  
GERENTE

V/B ARIEL RAMIRO POLANIA / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO  
V/B ANTONIO JOSÉ ROMERO JAIME. / SUBGERENTE CIENTÍFICO  
V/B CONSUELO MEDINA PERALTA. / SUBGERENTE COMUNITARIA  
V/B ALEXANDRA SANTOS / PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO  
V/B ESTEBAN PACHECO. / ASESOR JURÍDICO  
V/B MAURICIO ROMERO ROMERO / COORDINADOR DE CONTRATACION  
V/B CARLOS MARIO ZULUAGA GIRALDO / ABOGADO CONTRATACIÓN

ANEXOS

- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES
- PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR
- COSTO ADMINISTRACIÓN
- CUADROS DE PERSONAL

AP

Handwritten signature and initials.

## ANEXO NO. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores  
E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA  
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2016. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

1.- Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciera, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación.

2.- Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.

*[Handwritten signature and initials]*



3.- Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.

5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.

8.- Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.

9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.

11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.

12.- Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.

14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.

15.- La propuesta se presenta en original y una copia que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.

10  
Calle  
10  
1



ESTADO DE SOACHA

16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANQUAS DE SOACHA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

CP

## ANEXO NO. 2

### MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

#### CERTIFICACIÓN

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL)

LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.

### ANEXO 3

#### PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Presupuesto	PUNTAJE
Mejor presupuesto	200 puntos
Segundo mejor presupuesto	180 puntos
Tercer mejor presupuesto	160 puntos
Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.	

W



## ANEXO 4

### FORMATO COSTO DE ADMINISTRACIÓN

COSTO DE ADMINISTRACIÓN MÁXIMO A RECONOCER POR EL HOSPITAL OCHO  
POR CIENTO (8%)

OFERTA COSTOS DE ADMINISTRACIÓN:

PORCENTAJE ADMINISTRACIÓN: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

10



## ANEXO 5

### CUADRO RELACIÓN DE PERSONAL

SUBGERENCIA CIENTIFICA		
COORDINADOR	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
JEFE ALEXANDRA CORTES	AUXILIAR DE ENFERMERIA	64
	CAMILLEROS	6
DRA. DURLEY BAYONA	TECNICO RADIOLOGIA	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO – ADMINISTRATIVA	1
	AUXILIAR IMAGENOLOGIA	1
DR. FABIAN PEÑA CALDERON	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	10
	AUXILIAR DE ENFERMERIA AMBULANCIA.	5
DR. LUIS MARIO CAMPUZANO	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	4
	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA CENTRO DE SALUD	1
	HIGIENISTA ORAL CENTRO DE SALUD	3
DRA NOHEMY ORJUELA	AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL	2
JEFE MADE ROBAYO	TECNOLOGA APOYO EPIDEMIOLOGIA	2
DRA ALEXANDRA GONZALEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		
COORDINADOR	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
DRA. NORIS ESPELETA	ECONOMA	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACION	7
DR.ARIEL POLANIA	LIDER ESTADISTICA	1

*Handwritten signatures and initials:*  
14  
[Signature]  
[Signature]  
[Signature]

SUBGERENCIA COMUNITARIA		
COORDINADOR	CARGO	NUMERO DE CONTRATISTAS
CENTRO DE SALUD GRANADA	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD SIBATE	PROMOTORA DE SALUD	1
	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	5
CENTRO DE SALUD PYP	AUXILIAR ENFERMERÍA	5
2CENTRO DE SALUD DESPENSA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD CIUDAD LATINA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
LUIS CARLOS GALAN	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD ISLA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD SANTILLANA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD PABLO NERUDA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
APOYO TENICO A LA SUBGERENCIA COMINUTARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1

GP



**E. S. E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**

**CONVOCATORIA PÚBLICA 014 DE 2016**

**OBJETO: CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA.**

**SOACHA CUNDINAMARCA  
SEPTIEMBRE DE 2016**

## **CAPITULO I**

### **CRITERIOS GENERALES**

#### **1.1PRESENTACIÓN**

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, es una Entidad Pública dedicada a la prestación de servicios de salud, que en materia de contratación se rige por el estatuto adoptado por la entidad mediante Acuerdo No 009 de 2014, acorde con lo dispuesto por la Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 y Decreto 1876 de 1994 artículo 16, que establece que la contratación se regirá por las normas del Derecho Privado.

El Hospital está conformado por un conjunto de procesos administrativos, logísticos y asistenciales organizados y sometidos a normas de funcionamiento, dentro de los cuales se toman recursos financieros, humanos, físicos y de información que se transforman a través de procedimientos para la prestación de servicios de salud y en búsqueda del fortalecimiento de la calidad de vida de los usuarios del municipio de Soacha Cundinamarca.

#### **1.2JUSTIFICACIÓN**

El Hospital en desarrollo de su plataforma estratégica ejecuta procesos estratégicos, misionales y de apoyo en salud orientados a cumplir con su Misión, y garantizar la operación y sostenibilidad que requiere la E.S.E, y sus Centros y Puestos de salud, para el desarrollo y cumplimiento de sus planes institucionales.

Dentro de la operación de sus servicios el Hospital debe garantizar las premisas de eficiencia, eficacia, oportunidad y accesibilidad de todos los usuarios del servicio.

En la actualidad la E.S.E cuenta con una nómina de planta que no es suficiente para garantizar la demanda y la oferta de acuerdo al portafolio de servicios definido actualmente, en cumplimiento de la normatividad vigente definida en el I Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud (SOGCS), y demás normas legales pertinentes.

Por lo anteriormente descrito se hace necesario realizar invitación pública para contratar una empresa de servicios temporales para el suministro del personal que participa en la ejecución de los procesos asistenciales y de la gestión administrativa, proceso desarrollado dentro del marco legal, el manual interno de contratación y en especial lo contemplado en el presente pliego de condiciones.

#### **1.3RÉGIMEN JURÍDICO**

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** - Acuerdo 009 de 2014.

#### **1.4 PRINCIPIOS QUE LA ORIENTAN**

Con observancia de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Manual de contratación del Hospital, en especial los de buena fe, calidad, celeridad, responsabilidad, publicidad, selección objetiva, transparencia, economía e igualdad, se analizarán y evaluarán las propuestas presentadas.

#### **1.5 RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES**

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

- El oferente deberá leer y examinar cuidadosamente los presentes pliegos de condiciones y sus adendas si llegaren a proferirse, cuyas estipulaciones constituyen las reglas del proceso de selección y adjudicación.
- La totalidad de la propuesta, inclusive los anexos, deben ser presentados en orden para facilitar su estudio, con un índice o tabla de contenido y debidamente foliados.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar los bienes y/o servicios a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización de la misma.
- Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes pliegos de condiciones y en la ley.
- La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado y lacrado, dentro de la fecha y hora

establecida en cronograma del proceso.

### **1.6 IDIOMA DE LA OFERTA.**

La oferta, correspondencia y toda comunicación que surja en las etapas precontractual, contractual y post-contractual deben estar escritos en idioma Español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial o apostillamiento.

### **1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD Y PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA.**

Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor del **La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**, por una suma asegurada equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de la convocatoria, término que podrá ser prorrogado a petición de la Entidad.

En todo caso, los proponentes se comprometen a mantener vigente la garantía de seriedad hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

Debe figurar como afianzado el nombre completo del PROPONENTE:

- Si es persona natural: nombres y apellidos completos, conforme aparece en la cédula de ciudadanía. Si actúa por intermedio de REPRESENTANTE, APODERADO o AGENTE, también debe figurar este último.
- Si es persona jurídica: su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último si figura en el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Si es consorcio o unión temporal: La póliza debe ser tomada a nombre del consorcio o Unión Temporal, indicando los porcentajes de participación.
- La garantía debe constituirse en pesos colombianos.

La propuesta tendrá una validez igual a la vigencia de la garantía de seriedad, requisito que se entenderá cumplido con la simple presentación de la misma.

La garantía de seriedad de la propuesta se hará efectiva cuando:

- El proponente retire su propuesta después de la fecha de cierre y antes de la adjudicación del contrato.

- El oferente favorecido se negare a suscribir el contrato con La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, dentro del término establecido en el presente pliego.

### 1.8CRONOGRAMA

Acta de apertura de la invitación	06 de septiembre de 2016
Publicación de pliego de condiciones página web del Hospital. <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a> Link contratación.	06 de septiembre de 2016
Consulta y/o descarga de pliegos de condiciones en la página Web del Hospital <a href="http://www.hmgv.com.co">www.hmgv.com.co</a> y/o retiro de los mismos en la calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación (8:00 am a 4:00 pm).	06 de septiembre de 2016
Recibo de solicitudes de aclaración de los pliegos mediante comunicación formal radicada en la oficina de correspondencia dirección calle 13 No 10 – 48 primer piso, o al correo electrónico: <a href="mailto:juridicacontratacion@hmgv.gov.co">juridicacontratacion@hmgv.gov.co</a>	Desde el 06 de septiembre de 2016 hasta el 08 de septiembre de 2016
Respuesta a observaciones, aclaraciones o publicación de adendas en la página web, si hubiere lugar.	09 de septiembre de 2016
Recepción de propuestas en la calle 13 No 10 – 48 primer piso oficina de correspondencia (8:00 am a 10:00 am) y dirigidas a la Subgerencia Administrativa.	El 14 de septiembre de 2016
Cierre del proceso y apertura de propuestas calle 13 No 9 - 85 quinto piso oficina de contratación, a las 10:10 a.m.	14 de septiembre de 2016
Evaluación jurídica, técnica, económica y financiera	Del 14 de septiembre de 2016 al 16 de septiembre de 2016
Publicación del informe de evaluación a través de la página web del Hospital <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a> Link contratación.	El 19 de septiembre de 2016
Recepción de observaciones al informe de evaluación mediante comunicación formal radicada en la sede administrativa del oficina de Contratación 5º piso (Calle 13 No 9 – 85 -12) o al correo electrónico: <a href="mailto:juridicacontratacion@hmgv.gov.co">juridicacontratacion@hmgv.gov.co</a>	El 21 de septiembre de 2016
Respuesta a las observaciones al informe de la evaluación, a través de la página web del hospital. <a href="http://www.hmgv.gov.co">www.hmgv.gov.co</a>	22 de septiembre de 2016
Notificación y publicación de resolución de adjudicación	26 de septiembre de 2016
Suscripción y legalización del contrato	27 de septiembre de 2016

#### 4.1APERTURA

Mediante acta, se dará apertura a la presente Invitación Pública.

#### 4.1CONSULTA Y/O RETIRO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los proponentes interesados en la presente invitación podrán consultarla y/o descargarla a través

de la Página Web del Colombia Compra Eficiente – SECOP; en la página web [www.hmgv.gov.co](http://www.hmgv.gov.co) en el link Contratación y/o retirarla en Oficina de correspondencia del Hospital en las fechas establecidas en el cronograma.

#### **1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** cuenta con un Presupuesto Oficial estimado de **SETECIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$705.000.000)** para “**CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO EN PROCESOS MISIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA**” el cual cuenta con la disponibilidad presupuestal No: 1760 de fecha 31 de agosto de 2016, por valor de **SETECIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS M/Cte. (\$705.000.000)**, con rubro presupuestal **REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**.

#### **1.12 FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato será cancelado en mensualidades vencidas dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura, acompañada de certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

#### **1.13 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será desde la Suscripción del Acta de Inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31)** de diciembre de 2016, previo cumplimiento de los requisitos para su ejecución esto es, la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única.

#### **1.14 SUPERVISIÓN**

El Gerente de La **E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA** con el fin de verificar el cumplimiento del contrato y la calidad del servicio, ejercerá los debidos controles a través del **SUPERVISOR** que designe para tal fin.

El supervisor ejercerá sus funciones, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva y los procedimientos de Supervisión e Interventoría de contratos, implementados por el Hospital.

#### **1.15 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

En NINGUN CASO se constituirá RELACION LABORAL ALGUNA entre la E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, y el personal que el contratista asigne a la ejecución del contrato objeto de esta invitación pública.

#### **1.16 PROHIBICION DE CESION**

El proponente seleccionado con quien La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA contrate los bienes, no podrá ceder total ni parcialmente el contrato sin la previa, expresa y escrita autorización del Representante Legal del Hospital.

### **1.17 DOMICILIO**

Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven del contrato, el domicilio contractual será el municipio de Soacha SELECCIÓN.

### **1.18 PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA CONTRATACIÓN**

La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, quienes podrán desarrollar su actividad durante la etapa pre-contractual, contractual y pos-contractual del proceso de contratación, haciendo sus recomendaciones escritas y oportunas ante la Entidad, con el fin de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

En caso de requerir información adicional, el costo de las copias y la atención de las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo.

### **1.19 PARTICIPANTES**

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales. En la forma que se presenten deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### **1.19.1 PERSONA NATURAL**

- Su actividad comercial debe estar relacionada como proveedor de bienes y/o servicios iguales o similares con el objeto de la presente convocatoria.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

#### **1.19.2 PERSONA JURIDICA:**

- El objeto social debe estar relacionado como proveedor de bienes y/o servicios relacionados con el objeto de la presente convocatoria.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia y económicos requeridos en los presentes

### pliegos de condiciones

- El Representante Legal debe estar autorizado para comprometer a la persona jurídica hasta por el valor de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de serle adjudicado, aportando con la propuesta autorización del órgano social o junta directiva, cuando su facultad esté limitada a un valor inferior al de la misma.

#### **1.19.3 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal. Allegar diligenciado el formato de constitución del consorcio o unión temporal, según corresponda.
- Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Las personas que integran el consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente pliego.
- Cuando esté conformado por dos (2) o más personas jurídicas, el objeto social de los miembros debe permitir la realización de las actividades objeto del contrato resultante de esta invitación, sin perjuicio de que cumpla todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- La postulación de Consorcios o Uniones Temporales inhabilitará la postulación de los miembros que formen parte de estas mismas Uniones, como personas naturales o jurídicas en un mismo proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el representante legal principal o suplente del consorcio o unión temporal que hayan designado, para tal efecto las personas naturales o jurídicas que lo integran.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros sin tener autorización previa y expresa del Gerente del Hospital. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato resultante de esta convocatoria y un (1) año más.
- Los participantes deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos jurídicos, financieros, técnicos, de experiencia, de calidad y económicos requeridos en los presentes pliegos de condiciones.

#### **1.20 REQUISITOS PARA PARTICIPAR**

El proponente que desee participar, debe cumplir con los requisitos que a continuación se exigen

y allegar los documentos que así lo acrediten.

- No encontrarse incurso ni el oferente ni su representante legal en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de intereses establecidas en la Constitución, la Ley y el Manual de contratación del Hospital.
- Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme a las normas vigentes – art. 480 y 486 del Código de Comercio y demás normas concordantes. Los documentos otorgados en el exterior deben estar oportunamente consularizados y apostillados al momento de presentar la propuesta, en caso de presentarse, en fecha posterior al cierre generarán inadmisión de la propuesta.
- Presentar la propuesta directamente o por medio de su representante legal, mandatario o persona legalmente autorizada para el efecto, de acuerdo con la ley. Dicha propuesta debe estar firmada por la persona legalmente autorizada para ello (Según Anexo).
- No encontrarse reportado en el boletín de responsables fiscales. Para lo cual deberá aportar certificación expedida por la Contraloría General de la Nación, en donde se certifique que el proponente (persona natural o jurídica) y su representante legal, no se encuentran reportados en dicho boletín (Artículo 60 Ley 610 de 2000). Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con el requisito. (En caso de no aportar el mismo la Entidad lo verificará).

### 1.21 RECHAZO DE LA PROPUESTA

- **Habrá lugar al rechazo de plano de las propuestas cuando:**
  - La propuesta que se presente extemporáneamente.
  - La propuesta que supere el porcentaje de administración a reconocer por el Hospital.
  - La propuesta que supere el presupuesto oficial de la convocatoria.
  - Se demuestre la participación del mismo proponente en dos o más propuestas.

### 1.22 PRESENTACION Y ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas deben presentarse en el lugar, fecha y hora, establecidas en el cronograma del presente pliego.

**Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora señalada, o en otro lugar distinto al señalado anteriormente, no serán consideradas y serán devueltas al proponente sin abrirlas.**

La propuesta deberá presentarse por escrito, debidamente firmada por el representante legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus formatos y anexos, debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente.

En caso de no presentarse así, en la audiencia de cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, proceder a la foliación respectiva, en caso, de no estar presente lo hará la E.S.E., en este mismo acto.

Deberá Presentarse el índice general de la oferta incluyendo el número de folios en el cual se encuentra el documento descrito.

La propuesta debe ser presentada con documentos legibles, sin tachones, enmendaduras o raspaduras que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se efectúe la salvedad, la cual se entiende cumplida con la firma del proponente al pie de la corrección.

Las propuestas deberán presentarse en original y dos (2) copias, en sobres separados, cerrados y lacrados.

Las propuestas se presentarán, cada una, en sobre cerrado y rotulado de la siguiente forma:

E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ De 2016

PROPUESTA PARA: \_\_\_\_\_

Nombre del proponente: \_\_\_\_\_, Dirección: \_\_\_\_\_, Teléfono: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, Email: \_\_\_\_\_.

SEÑALAR SI ES EL ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA

En caso de divergencias prevalecerán los datos e información que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día fijado para el cierre de la invitación, se considerarán extemporáneas y no serán RECIBIDAS, en caso de hacerlo no serán aceptadas y se devolverán sin abrirlas.

Toda información obtenida por una fuente distinta a lo establecido en los términos de referencia y sus adendas se tendrá como no válida, por lo tanto, los interesados y proponentes deben sujetarse y atenerse en todo a lo consagrado en éstos.

#### 1. 23 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

La **ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA** no acepta propuestas alternativas como tampoco propuestas parciales.

#### 1. 24 DECLARATORIA DE DESIERTA

Habrá lugar a declarar desierto el proceso de selección regulado por este pliego de condiciones, dentro del término de adjudicación del contrato, mediante acto administrativo, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la convocatoria pública.
- ✓ Cuando todas las propuestas presentadas sean económicamente inconvenientes por superar el monto de la respectiva disponibilidad presupuestal.
- ✓ Cuando no se presente ninguna propuesta, en cuyo caso la declaratoria de desierto se hará al día siguiente hábil previsto en el cronograma para el cierre de recepción de propuesta.

No se declarará desierto el proceso cuando se presente una sola propuesta siempre que la misma reúna los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones, y permita la selección objetiva.

### **1. 25 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección establecido para los presentes pliegos.

## **CAPITULO II**

### **REQUERIMIENTOS JURIDICOS, FINANCIEROS, TECNICOS, EXPERIENCIA Y ECONOMICOS**

#### **2.1 REQUISITOS JURIDICOS**

Los documentos que serán evaluados en el aspecto jurídico son los siguientes:

##### **2.1.1 PARA PERSONA NATURAL.**

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada. (Según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.
- Certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Certificado de Antecedentes Judiciales de las personas naturales, o de los representantes legales de la persona jurídica.
- Registro Único Tributario.
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la normatividad legal vigente.
- Certificación acreditando pago de aportes a la Seguridad Social.

##### **2.1.2 PERSONA JURIDICA**

- Diligenciar la Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal o persona facultada para presentarla.(según Anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por La Procuraduría General de la Nación, tanto para la sociedad como para el representante legal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Registro Único Tributario RUT.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para la sociedad y para el representante legal, donde conste la inexistencia de juicios de responsabilidad fiscal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Declaración juramentada en donde conste que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades firmada por el representante legal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmado por el representante legal o por el revisor fiscal de ser el caso.
- Autorización del órgano competente, para presentar la propuesta, suscribir el respectivo contrato y otorgar las garantía exigidas, cuando, tratándose de persona jurídica, su representante legal o apoderado, en consideración a la cuantía o a la naturaleza de la contratación, carezcan de las facultades suficientes para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el órgano competente.

### **2.1.3 PARA CONSORCIO O UNION TEMPORAL**

- Diligenciar y presentar Carta de presentación de la propuesta firmada por representante legal del consorcio o unión temporal (según Anexo)
- Documento original que acredite la conformación y representación del consorcio o unión temporal.
- Certificado original del compromiso del consorcio o unión temporal (según anexo).
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.
- Garantía de seriedad de la oferta y recibo de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
- Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).
- Libreta militar del representante legal o quien esté autorizado y facultado para ofertar, en caso de que sea hombre menor de 50 años.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, con una vigencia no superior a TRES (3) MESES, antes de la fecha de cierre. (En caso de no presentarse la Entidad verificará los mismos).

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio para cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación, en caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.
- Declaración juramentada de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.
- Certificación acreditando pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de cada uno de los consorciados o asociados, expedida por el contador o revisor fiscal según sea el caso. (según Anexo).

## 2.2 DOCUMENTACION FINANCIERA

Los proponentes deberán allegar con su propuesta, los estados financieros básicos comparativos con corte a Diciembre 31 de 2015. Debidamente certificados, los documentos que se deben aportar son los siguientes:

- Balance general. Discriminando los activos en: activos corrientes, activos fijos y otros activos; y los pasivos en: Pasivos corrientes y pasivos a largo plazo.
- Estado de Resultados.
- Estado de cambio en el patrimonio.
- Notas a los estados financieros.
- Certificación a los estados financieros firmados por el contador y el representante legal.
- Dictamen del revisor fiscal o a falta de este un contador público independiente en los casos que aplique.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador y del revisor fiscal o del contador público independiente.
- Copia del certificado de antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal que suscribe la información contable, expedida por la junta central de contadores no mayor a tres (3) meses.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del contador y del revisor fiscal.

De conformidad con las normas contables vigentes los estados financieros deben estar debidamente certificados y dictaminados de acuerdo a 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 en Colombia.

Las personas naturales o jurídicas que por ley no estén obligadas a tener revisor fiscal, para efectos de este proceso de contratación tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, distinto al que participó en el proceso de su elaboración, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

En caso de consorcio o unión temporal deberán aportar la totalidad de la documentación por cada uno de los miembros que la integran.

## **2.3 REQUISITOS TECNICOS**

Para la evaluación técnica se tendrá en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con la evaluación jurídica y financiera.

### **2.3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para ofertar el objeto del presente estudio se deberán tener en cuenta los siguientes requisitos técnicos:

- Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión (ejemplo día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, etc.)
- Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución.
- Procedimiento para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.
- Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de Salud y de la Protección Social o del Trabajo según su fecha de autorización.
- Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el decreto 4369 de 2006.

## **2.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (HABILITANTE)**

El proponente deberá acreditar experiencia de mínimo dos años en contratos cuyo objeto sea “Prestación o vinculación de servicios de apoyo, similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitación, en entidades prestadoras de servicios de Salud, IPS o EPS Públicas o privadas”. Lo anterior en contratos ejecutados y cuyo presupuesto sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial, y que se hayan ejecutado dentro de los últimos seis (6) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

## 2.5 . OFERTA ECONOMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar la oferta en formato Anexo “Costos de Administración”. La oferta por costos de administración debe mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

Así mismo, el oferente deberá incluir en el valor de su oferta la totalidad de los costos requeridos para cumplir con el objeto contratado durante la ejecución del mismo.

El proponente deberá incluir dentro de su oferta los costos de IVA, y demás impuestos que se generaren del presente proceso, si se llegaren a omitir, se entiende que está incluido dentro de los costos ofertados.

El oferte debe informar en su propuesta las bases para efectos de impuesto a las ventas y retenciones de acuerdo a la última reforma tributaria.

## 2.6 VARIACION DE PRECIOS

El proponente debe prever y manifestar de forma expresa que durante la vigencia del contrato, mantendrá los precios presentados en su oferta económica durante la ejecución del contrato.

## 2.7 OBLIGACIONES DEL PROPONENTE

Con la sola presentación de la oferta el oferente que resulte adjudicatario, se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

1. Prestar un servicio organizado para poder brindar al Hospital la atención de forma oportuna cumpliendo con el apoyo al total de actividades en las que se requiera.
2. Constituir oportunamente las garantías requeridas por EL HOSPITAL, pagar las primas o cauciones que se requieran para la ejecución del contrato y mantenerlas vigentes en caso de adición, prórrogas o modificaciones.
3. Disponer de un (1) representante para solucionar y gestionar oportunamente las diferentes situaciones administrativas que se presenten, que coordine su gestión con el supervisor del contrato por parte del Hospital y que atienda los requerimientos solicitados por sus trabajadores en el Hospital; igualmente para que controle la ejecución del presupuesto dispuesto para la contratación y advierta las inconsistencias que se presenten en cada área.
4. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto contractual siempre y cuando no vaya en contravía de los intereses de la Institución y se encuentre concertado para la correcta articulación e interdependencia de los servicios que presta el Hospital.

5. Presentar mensualmente al supervisor, anexo a las factura, los informes de todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, en los términos acordados.
6. Realizar las modificaciones a que haya lugar en la prestación del servicio de acuerdo a las horas establecidas en las diferentes actividades, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad establecidos por el Hospital, actividades que se realizarán de común acuerdo con el Supervisor del contrato.
7. En caso de requerimientos, incapacidades, renunciaciones y otras novedades de personal el contratista deberá suministrar el personal de la siguiente manera: Si es personal técnico y/o auxiliar se tiene un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posterior al requerimiento del Hospital, en caso de que el personal no sea suministrado dentro de los plazos establecidos para cubrir el servicio y si el Hospital tiene que garantizar el servicio con personal en misión ya contratado y como consecuencia de esto se generen horas extras o recargos el costos de los mismos deberán ser asumido por la empresa de servicios temporales.
8. Solicitar al Hospital el aval cuando se presenten modificaciones de personal, caso en el cual deberá anexar los documentos que certifiquen la idoneidad del profesional, técnica y auxiliar.
9. Garantizar que el personal suministrado en apoyo cumpla con el perfil de experiencia y educación así como competencias laborales y comportamentales, garantizando que cuando se evidencien fallas en la prestación de los servicios, se efectúe el proceso adecuado para la toma de acciones correctivas y/o desvinculación en caso de ser necesario.
10. Constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado para el apoyo y refuerzo a la prestación del servicio y afiliarlos de manera oportuna a E.P.S., Pensiones, ARL y Caja de Compensación Familiar, ICBF, SENA.
11. Mantener actualizado el sistema de Información de las personas con las que presta el servicio, el archivo de la historia laboral, los cuales deben contener en físico como mínimo los documentos que acrediten la competencia del trabajador (diplomas del pregrado y postgrado, tarjetas profesionales, certificaciones profesionales, certificaciones de experiencia entre otros, certificados de antecedentes disciplinarios (procuraduría, policía, contraloría) vigentes, igualmente deben estar disponibles para dar respuestas a los requerimientos de auditorías internas, y externas que se soliciten.
12. Retirar de forma definitiva del HOSPITAL los trabajadores que no llenen los requisitos establecidos conforme a las características de la prestación del servicio previamente descritos o cuando no cumpla con los estándares mínimos de calidad y productividad establecidos o preste inadecuada o impropriamente el servicio al cliente interno y externo y en general de alguna manera afecte el cumplimiento del objeto social de la Hospital.
13. Liquidar y girar los aportes de parafiscales, los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, a las entidades recaudadoras dentro de los plazos y condiciones establecidos por la Ley y sus normas reglamentarias, y presentar informes sobre el particular, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

14. Cumplir estrictamente los requerimientos, sugerencias y planes de mejoramiento que se le notifiquen tanto por el Hospital como por los entes de control y/o cualquier institución que así lo requiera.
15. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos que se requieran en desarrollo del contrato y que serán comunicados por el supervisor.
16. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el manual de Vigilancia y Seguridad para Usuarios, funcionarios y en el reglamento de prestación de servicios.
17. Garantizar que el personal suministrado en apoyo dará cumplimiento a las medidas preventivas de higiene y seguridad prescritas en los reglamentos y por las autoridades respectivas para el desarrollo de las actividades contratadas.
18. Garantizar que el recurso humano se adhiera a los protocolos, guías, procesos y procedimientos Institucionales y demás relacionados.
19. Ejecutar las actividades contratadas en las Áreas establecidas por el hospital, con responsabilidad y ética profesional del personal suministrado.
20. Garantizar que el personal a su cargo registre en debida forma la información pertinente de acuerdo al servicio ejecutado en la Historia clínica y los diferentes anexos acorde a Resolución 1995 de 1999.
21. Garantizar que el personal a su cargo diligencie en debida forma los registros individuales de prestación del servicio,(RIPS)en el evento que sea requerido.
22. Instalar una oficina o sede permanente cerca al Hospital, con atención permanente de lunes a Viernes de 8 a.m. a 5 p. m. para lo cual deberá informar al Hospital y a todos los trabajadores la dirección y teléfonos
23. Garantizar la reserva y confidencialidad de la información, rendir los informes solicitados por el hospital, de acuerdo a las directrices e indicaciones dadas por el supervisor del contrato.
24. Autorizar la reserva de glosa de acuerdo al porcentaje estimado en el comité de glosa de la ESE, valor que será descontado de la facturación mensual radicada.
25. Garantizar la continuidad e ininterrupción del apoyo a los procesos, para lo cual deberá realizar las actividades o disponer de los mecanismos tendientes a tal fin.
26. Reunirse una vez al mes con los supervisores del contrato con el fin de revisar las quejas, reclamos y sugerencias que se presenten en los diferentes procesos, adoptando correctivos y planes de mejoramiento.
27. Informar oportunamente AL HOSPITAL de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
28. Garantizar que el personal suministrado en misión diligenciará, producirá y tramitará los documentos, formatos y proformas de manera clara y completa, requeridas en la actividad, para la atención en las áreas como soporte para la facturación.
29. Garantizar al Hospital que desde el inicio del servicio y durante el tiempo que dure vigente el contrato, se dará cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del personal suministrado.

- 30.** Comunicar de inmediato al Hospital las acciones legales y extra legales, que el trabajador inicie en contra del contratista y/o la Empresa Social del Estado, que se reserva el derecho de repetir y/o llamar en garantía al contratista y/o aseguradora y/o demás personas que considere pertinentes por las indemnizaciones a las que pueda llegar a ser condenado.
- 31.** Realizar o tramitar los cambios de las actividades que la Administración del Hospital le solicite. El Hospital se reserva el derecho de aceptación del trabajador para el desarrollo de las actividades objeto del contrato.
- 32.** Cumplir y acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato.
- 33.** Verificar que ninguno de sus trabajadores vulnere el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la Ley, para lo cual el CONTRATISTA se compromete a verificar los antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios de procuraduría y responsables fiscales en la Contraloría.
- 34.** Pagar los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional, departamental y distrital que se causen con ocasión del contrato. Como retenciones a que haya lugar.
- 35.** Presentar las facturas de cobro por las actividades desarrolladas o servicios prestados, mensualmente dentro de los primeros tres (3) días calendario subsiguientes al cumplimiento de las actividades realizadas.
- 36.** Cumplir, acatar las sugerencias y recomendaciones del supervisor del contrato en virtud de la ejecución del contrato. Así como presentar informes y preparar las respuestas inherentes a las actividades realizadas y contratadas y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Hospital ante los entes de control y las diferentes instituciones a las cuales se les deba rendir oportunamente.
- 37.** Realizar el pago de salarios a los trabajadores en misión en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación el servicio.
- 38.** Liquidar y pagar las prestaciones sociales a los trabajadores en misión en los plazos establecidos por la ley.
- 39.** Solicitar a todo el personal suministrado en misión una vez retirado del cargo el paz y salvo de coordinador de centro, activos fijos, archivo y tesorería.
- 40.** Dar cumplimiento a la glosa técnica que se llegare a generar por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales pactadas.
- 41.** Garantizar el suministro de carnets de identificación de todo el personal contratado, y garantizar la adecuada presentación personal que promueva las normas de higiene y seguridad.
- 42.** Garantizar el suministro de las dotaciones de personal de acuerdo a las condiciones y términos de la ley.
- 43.** Garantizar el uso adecuado de la tecnología: telefonía celular, computadores, teblats, en consecuencia el uso de estos equipos no debe interferir en el desarrollo de las actividades contratadas, por tanto esta proscrito su uso durante las jornadas de trabajo.

- 44.** Garantizar que los cambios de turno del personal se tramiten al menos con 24 horas de antelación, siguiendo el procedimiento establecido en la E.S.E.
- 45.** Las demás inherentes al objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

### CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación jurídica, financiera, técnica, de experiencia, económica y calidad de las propuestas se llevará a cabo en el término establecido en el cronograma del proceso de selección del presente pliego.

El incumplimiento de alguno de los requisitos legales exigidos (Ver Numeral 1.24 Causales de rechazo del presente pliego de condiciones), acarreará el RECHAZO de la misma; por consiguiente la propuesta no será considerada para la evaluación jurídica, financiera, técnica, experiencia, calidad y económica.

#### 4. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR		EVALUACION
JURIDICO		CUMPLE/ NO CUMPLE
FINANCIERO		CUMPLE/ NO CUMPLE
TECNICO	DOCUMENTOS HABILITANTES	CUMPLE/ NO CUMPLE
	PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR	200 PUNTOS
	EXPERIENCIA	400 PUNTOS
	OFERTA ECONOMICA	400 PUNTOS
	PUNTAJE TOTAL	1000 PUNTOS

##### 3.1 EVALUACIÓN JURÍDICA (HABILITANTE)

Para la evaluación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente pliego de condiciones. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE.**

##### 3.2 EVALUACIÓN FINANCIERA (HABILITANTE)

A la evaluación financiera no se le asignará puntaje, su resultado será de carácter **CUMPLE ó NO CUMPLE;** por consiguiente la propuesta que no cumpla, no será considerada para la evaluación técnica y económica.

##### 3.2.1 INDICADORES FINANCIEROS

Es importante que el proponente antes de presentar la oferta verifique el cumplimiento de los indicadores financieros establecidos por el Hospital, de acuerdo con los siguientes parámetros:

##### 3.2.1.1 CAPITAL DE TRABAJO:

Es la diferencia entre el Activo corriente y el Pasivo corriente, constituye los recursos que dispone un negocio para cancelar su Pasivo a corto plazo. Sirve para medir la capacidad de una empresa para pagar oportunamente sus deudas en un periodo no mayor al del ejercicio Fiscal.

**CAPITAL DE TRABAJO = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER COMO MINIMO 750 SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES	

**3.2.1.2 RAZÓN CORRIENTE**

Se denomina también relación corriente y permite verificar la liquidez de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos de corto plazo.

**RAZON CORRIENTE = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE**

Condición	CUMPLE /NO CUMPLE
DEBE SER IGUAL O SUPERIOR A 1,2	

**3.2.1.3 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL**

Este indicador establece el porcentaje de participación de los acreedores dentro de la empresa, el riesgo que incurren tales acreedores, el riesgo de los dueños y la conveniencia o inconveniencia de un determinado nivel de endeudamiento para la empresa.

**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL**

Condición	CUMPLE / NOCUMPLE
DEBE SER IGUAL O MENOR AL 50%	

**Para el caso de consorcios o uniones temporales la evaluación financiera se realizará de forma individual para cada uno de los integrantes, los cuales deben cumplir de forma independiente los montos y porcentajes fijados en el presente pliego.**

**3.3 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EXPERIENCIA**

Para la evaluación técnica y de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los proponentes que hayan cumplido con las evaluaciones jurídicas y financiera.

**3.3.1. EVALUACION TECNICA**

**3.3.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (HABILITANTE)**

El proponente deberá adjuntar con la propuesta los siguientes documentos los cuales serán requisito **CUMPLE/NO CUMPLE** para la evaluación técnica:

<b>REQUISITO</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
Plan de bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendrán los trabajadores. Para ello el oferente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: día especial de cada profesión como: día del médico, día del abogado, día del niño, despedida de fin de año, e integración de fin de año.		
Plan de Capacitación: Presentar plan de capacitación que deberá orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual deberá contener como mínimo aspectos relacionados con acreditación, seguridad del paciente y humanización del servicio; este debe contener cronograma para la ejecución de las actividades y será coordinado y articulado con el hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria de todo el recurso humano, tanto a las programadas por el contratista como a las programadas por la Institución		
Procedimiento y aplicación para la realización de la evaluación de desempeño de los trabajadores en misión.		
Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales expedido por el Ministerio de la Protección Social o Del Trabajo según su fecha de autorización.		
Póliza de garantía de conformidad con lo establecido en el Decreto 4369 de 2006.		

### **3.3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA PUNTAJE.**

#### **PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR.**

Se otorgará un puntaje máximo de Doscientos puntos (200), al oferente que proponga un mayor presupuesto para desarrollar las ACTIVIDADES DE BIENESTAR del personal en misión Ciento Ochenta puntos (180) a la segunda mejor oferta y Ciento Sesenta (160) puntos a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

#### **3.3.4 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Las certificaciones deben cumplir con todos los requisitos en caso contrario no serán tenidas en cuenta para esta evaluación.

Los oferentes deben acreditar experiencia específica (HABILITANTE) conforme lo establecido en el numeral 2.4 Experiencia Del Proponente.

Para efectos de calificación se verificarán cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Nivel de cumplimiento a cabalidad, excelente o bueno.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.

Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la calificación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente los oferentes que hayan cumplido el requisito habilitante del numeral 2.4. de la presente convocatoria.

La mayor calificación la tendrá el proponente que sumadas las cuatro (4) certificaciones tenga el mayor presupuesto ejecutado expresado en SMLV liquidados a la fecha de terminación del contrato. De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

De acuerdo a lo anterior se asignará 400 puntos al proponente que sumadas las cuatro (4) certificaciones tenga el mayor presupuesto ejecutado expresado en SMLV liquidados a la fecha de terminación del contrato, a los demás proponentes se le asignará el puntaje por regla simple de tres.

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

### **3.4. EVALUACIÓN ECONOMICA (400 PUNTOS)**

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICA Y FINANCIERAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS MÍNIMOS y las condiciones de experiencia.

#### **3.4.1. COSTO DE LA OFERTA.**

**Para efectos de ofertar los costos de administración la entidad reconocerá un porcentaje máximo de 8%.**

Para la calificación de la oferta, se otorgará un puntaje máximo de CUATROCIENTOS PUNTOS (400), al proponente que presente el porcentaje de Administración más favorable para el HOSPITAL teniendo en cuenta el máximo a reconocer, CIENTO OCHENTA PUNTOS (180) a la segunda mejor oferta y CIENTO SESENTA (160) PUNTOS a la tercera mejor oferta. Si hubiera más de tres oferentes, se seguirán descontando Veinte puntos (20) en su orden de calificación.

### **3.5 ADJUDICACION O SELECCION DEL CONTRATISTA**

La adjudicación del contrato que resulte de la presente CONVOCATORIA se hará a la propuesta que resulte más favorable para la entidad, previa recomendación del Comité de Compras y contratos de acuerdo a lo previsto en el Acuerdo 009 de 2014 emanado de la Junta Directiva del Hospital. Si bien dicho concepto es necesario y previo a la adjudicación, no es vinculante para el Gerente, quien podrá apartarse de esta recomendación exponiendo los fundamentos que le sirven de sustento a su decisión en el acto de adjudicación.

### **3.6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si de la sumatoria de los puntajes asignados a los diferentes criterios evaluados dos (2) o más ofertas obtienen empate en el mayor puntaje, serán preferidos en igualdad de condiciones los oferentes empleadores que tengan en sus nominas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 24 de la ley 361 de 1997. Si subsistiere el empate se preferirá la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio económico, si con la calificación del criterio económico no fuere posible el desempate, se seleccionara la oferta que haya obtenido la mayor calificación en el criterio técnico, si subsistiere el empate se preferirá la oferta que presente certificaciones de experiencia por un mayor valor, y que haya cumplido con las cuatro certificaciones, no obstante si persiste el empate se acudirá al mecanismo de la balota en audiencia pública con la presencia de la oficina de control interno la subgerencia administrativa, la oficina de contratación y los oferentes que estén interesados en participar.

Tanto del desempate por mayor puntaje en el Aspecto económico como del aspecto técnico, se levantará acta que suscribirán el Gerente del Hospital, la Subgerencia Administrativa y Financiera, los Veedores ciudadanos y los proponentes que asistan a la audiencia que se citará previamente a través de la página web del Hospital.

La no asistencia a la audiencia por parte de alguno de los proponentes empatados, no será causal de aplazamiento de la misma y se realizará con los que concurren.

### **3.7 TÉRMINO PARA FIRMA DEL CONTRATO E INICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO.**

El contratista debe suscribir y legalizar el contrato, dentro de los términos establecidos en el cronograma del presente proceso.

## CAPITULO 4

### GARANTIAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL CONTRATISTA

#### 4.1. GARANTÍA ÚNICA

El contratista seleccionado se obliga a constituir por su cuenta y presentar a favor del La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA., una garantía única a favor de Entidades Estatales expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare los riesgos que a continuación se enumeran a favor del tomador y/o cliente, con los siguientes amparos:

- a. **Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b. **Amparo de calidad del servicio**, por una cuantía equivalente al quince (15%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c. **pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales del personal a cargo del contratista;** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- d. **Responsabilidad Civil extracontractual**, por una cuantía equivalente al quince por ciento (15%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato, y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato

**ORIGINAL FIRMADO**  
**LUIS MARIO CAMPUZANO LÓPEZ**  
GERENTE (e)

V/B ROSANA ALEXANDRA SANTOS ÁNGEL / SUBGERENTE ADMINISTRATIVO (c)  
V/B EDNA MARIBEL JIMÉNEZ CHAVES. / SUBGERENTE COMUNITARIA  
V/B JUAN MANUEL MENDIETA / SUBGERENTE CIENTIFICO  
V/B CARLOS MARIO ZULUAGA GIRALDO / COORDINADOR DE CONTRATACIÓN

## ANEXOS

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
- **MODELO DE CERTIFICACIÓN APORTES A PARAFISCALES**
- **PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR**
- **COSTO ADMINISTRACIÓN**
- **CUADROS DE PERSONAL**

**ANEXO No. 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D. C.

Señores

**E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA**  
Soacha (C).

Referencia: CONVOCATORIA Pública E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA No. ----- de 2016. PARA CONTRATAR ----- de la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

El suscrito \_\_\_\_\_ identificado con la cédula de ciudadanía \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre de \_\_\_\_\_ y/o en calidad de representante legal de la compañía \_\_\_\_\_, domiciliada en \_\_\_\_\_ y suficientemente autorizado según consta en \_\_\_\_\_, me permito presentar propuesta para----- la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA ubicado en la Calle 13 No 9 – 85 de Soacha (C).

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los términos de referencia. Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado.

El suscrito declara:

- 1.-** Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que en el evento de resultar adjudicatario de esta CONVOCATORIA, cumpliré con todo lo ofrecido en esta propuesta. Por lo tanto acepto, si así no se hiciera, que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin tener derecho a reclamación alguna y que la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA tome las decisiones que estime convenientes con respecto a la adjudicación de la presente invitación.
- 2.-** Que ninguna persona natural o jurídica diferente del aquí proponente tiene interés en la propuesta que presento ni en el contrato que pudiera celebrarse y que en consecuencia, sólo comprometo a la firma que represento.
- 3.-** Que hemos examinado cuidadosamente los términos de referencia correspondiente y nos hemos enterado perfectamente del significado de todo lo que en estas se expresan, aceptamos su contenido y en caso que nos fuera adjudicado el contrato, nos obligamos a cumplir con todos los términos y condiciones que en él se estipulan.

28

- 4.- Que no estamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la ley 80 de 1993, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar.
- 5.- Que no somos responsables fiscalmente en virtud de lo dispuesto en la ley 610 del 2000 y la resolución orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.
- 6.- Que nos encontramos al día con el pago de los aportes de nuestros empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- 7.- Que ejecutaremos el contrato de acuerdo con los precios y calidades relacionados en la propuesta.
- 8.- Que el valor total de la propuesta es de \_\_\_\_\_ pesos (\$ \_\_\_\_\_), incluido el Impuesto al valor Agregado -IVA-.
- 9.- Que la oferta tiene una validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- 10.- Que aceptamos expresamente la forma de pago establecida en los términos de referencia.
- 11.- Que en caso que se nos adjudique la presente invitación pública, nos comprometemos a suscribir el correspondiente contrato y a otorgar dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia, todas las garantías solicitadas en los montos y vigencias indicadas.
- 12.- Que en el evento de resultar favorecido en la adjudicación, nos obligamos a aceptar la supervisión designada por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA
- 13.- Manifestamos bajo la gravedad del juramento, que no nos ha sido aplicada la garantía de cumplimiento y/o calidad en los últimos dos (2) años, ni nos han sido impuestas multas durante este período.
- 14.- Esta propuesta sólo compromete a la firma que represento.
- 15.- La propuesta se presenta en original y una copia que consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados.
- 16.- Aceptamos que la presente propuesta no compromete al E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta invitación la recibiremos en:

29

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Cordialmente,

PROPONENTE: NOMBRE: \_\_\_\_\_

NIT/C.C.: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2**

**MODELO DE CERTIFICACIÓN ACREDITANDO PAGO DE APORTES SOLO APLICA PARA PERSONAS JURIDICAS (ART. 50 LEY 789/02)**

Nombre o razón social del proponente \_\_\_\_\_

**CERTIFICACIÓN**

El suscrito Certifico que \_\_\_\_\_ con C.C, o NIT No. \_\_\_\_\_, ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante \_\_\_\_\_ ( ) meses, incluyendo los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación.

Expedida a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**(Proponente, Representante legal o Revisor Fiscal (cuando esté OBLIGADO A TENER REVISOR FISCAL))**

**LAS PERSONAS NATURALES O PROPIETARIOS DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, DEBEN ACREDITAR SU AFILIACION A SALUD Y PENSIONES Y PAGO DEL MES ANTERIOR A LA FECHA DE CIERRE.**

**ANEXO 3**

**PRESUPUESTO ACTIVIDADES DE BIENESTAR**

<b>Presupuesto</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Mejor presupuesto</b>	<b>200 puntos</b>
<b>Segundo mejor presupuesto</b>	<b>180 puntos</b>
<b>Tercer mejor presupuesto</b>	<b>160 puntos</b>
<b>Si hubiere más de tres oferentes, se seguirán descontando VEINTE PUNTOS (20) en su orden de calificación.</b>	

**ANEXO 4**

**FORMATO COSTO DE ADMINISTRACIÓN**

**COSTO DE ADMINISTRACIÓN MÁXIMO A RECONOCER POR EL HOSPITAL OCHO POR CIENTO (8%)**

**OFERTA COSTOS DE ADMINISTRACIÓN:**

**PORCENTAJE ADMINISTRACIÓN:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL PROPONENTE

**ANEXO 5**

**CUADRO RELACIÓN DE PERSONAL**

<b>SUBGERENCIA CIENTIFICA</b>		
<b>COORDINADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>NUMERO DE CONTRATISTAS</b>
Jefe Alexandra Cortes	AUXILIAR DE ENFERMERIA	61
	CAMILLEROS	6
Dra. Consuelo Medina	TECNICO RADIOLOGIA	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO	4
	AUXILIAR DE LABORATORIO – ADMINISTRATIVA	1
	AUXILIAR IMAGENOLOGIA	1
Dr. Mauricio Abril	CONDUCTOR DE AMBULANCIA	12
	AUXILIAR DE ENFERMERÍA AMBULANCIA.	7
Dra. Edna Rodriguez	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	4
	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA CENTRO DE SALUD	1
	HIGIENISTA ORAL CENTRO DE SALUD	3
Dra. Nohemy Orjuela	AUXILIAR DE TRABAJO SOCIAL	1
Jefe Madelein Robayo	TECNOLOGA APOYO EPIDEMIOLOGIA	2
Dra. Alexandra González	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2

<b>SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA</b>		
<b>COORDINADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>NUMERO DE CONTRATISTAS</b>
Dra. Noris Espeleta	ECONOMA	1
	AUXILIAR DE SERVICIOS DE ALIMENTACION	7
Xiomara Muñoz Barrera	LIDER ESTADISTICA	1

<b>SUBGERENCIA COMUNITARIA</b>		
<b>COORDINADOR</b>	<b>CARGO</b>	<b>NUMERO DE CONTRATISTAS</b>
CENTRO DE SALUD GRANADA	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD SIBATE	PROMOTORA DE SALUD	1
	AUXILIAR ENFERMERÍA PRIORITARIA	4
	AUXILIAR ENFERMERÍA	5
CENTRO DE SALUD PYP	AUXILIAR ENFERMERÍA	4
CENTRO DE SALUD DESPENSA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
CENTRO DE SALUD CIUDAD LATINA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
LUIS CARLOS GALAN	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD ISLA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD SANTILLANA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
PUESTO DE SALUD PABLO NERUDA	AUXILIAR ENFERMERÍA	2
APOYO TECNICO A LA SUBGERENCIA COMUNITARIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1

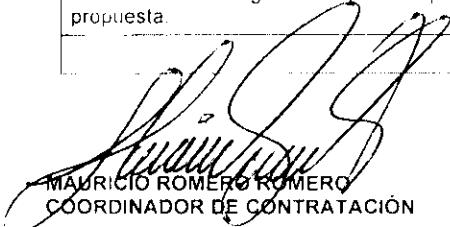
E

## EVALUACIÓN JURÍDICA

Evaluación jurídica, CONVOCATORIA PUBLICA 004 de 2016, Objeto "CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRAN EN LA ACTUALIDAD DESARROLLANDO ACTIVIDADES MISIONALES EN EL ÁREA ASISTENCIAL"

Marzo de 2016.

DOCUMENTOS	PROPONENTE	
	SET LABORAL S.A.S.	
	ACREDITA	
Representante Legal	JESUS ESPINOSA CONTRERAS	
CONDICIONES		FOLIO
Carta de presentación de la oferta, firmada por representante legal o persona facultada para presentarla.	SI	3 AL 6
Fotocopia de la Cédula Ciudadania del Representante Legal.	SI	7
Certificado de Existencia y Representación Legal.	SI	10 AL 14
Libreta militar, en caso de que sea hombre menor de 50 años	N/A	
Garantía de Seriedad de la Oferta	SI	17 AL 25
Antecedentes Procuraduría General de la Nación.	SI	24 Y 29
Registro Único Tributario.	SI	31
Antecedentes Contraloría General de la República.	SI	33 Y 34
Antecedentes Judiciales	SI	35
Declaración Juramentada de no estar incurso de inhabilidades ni incompatibilidades.	SI	37
Certificación de pago de aportes. (Ley 789 de 2002).	SI	39
Autorización de órgano competente para la presentación de la propuesta.	N/A	
	CUMPLE	

  
MAURICIO ROMERO ROMERO  
COORDINADOR DE CONTRATACIÓN

  
CARLOS MARIO ZULUAGA GIRARDO  
ABOGADO CONTRATACIÓN



## EVALUACION TECNICA Y EXPERIENCIA CONVOCATORIA PUBLICA No 004-2016

**OBJETO:** Contratar la prestación de servicios asistenciales requeridos por la E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS para el cumplimiento de la Misión Institucional

OFERENTE	CERTIFICACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SET LABORAL S.A.S.	Plan de Bienestar social: Presentar plan de bienestar social que tendran los trabajadores. Para ello el oferente debera tener en cuenta entre otras las siguientes fechas: dia especial de cada profesion como: dia del medico, dia del abogado, dia del niño, despedida de fin de año, integracion de fin de año.	X	
	Plan de capacitacion: presentar plan de capacitacion que debera orientarse al mejoramiento profesional y personal del empleado el cual debera contener como minimo aspectos relacionados con acreditacion, seguridad de paciente y humanizacion de los servicios; este debe contener cronograma para la ejecucion de las actividades y sera coordinado y articulado con el Hospital, garantizando la asistencia y disponibilidad horaria del todo el recurso humano tanto a las programadas por el contratista como las programadas por la institucion.	X	
	Procedimiento y aplicación para la realizacion de la evaluacion de desempeño de los trabajadores en misión.	X	
	Copia del acto administrativo mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales expedido por el Ministerio de la Protección social o del trabajo según su fecha de autorización.	X	
	Poliza de garantia de conformidad con lo establecido en el Decreto 4369 de 2006	X	

### CRITERIO TECNICO DE VALOR AGREGADO

OFERENTE	DOCUMENTO	PUNTAJE
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SET LABORAL S.A.S.	Se otorgará 200 puntos a la empresa de servicios temporales SET LABORAL S.A.S por el presupuesto presentado para la realizacion de actividades de Bienestar Social	200

Cordialmente,

**ROSANA ALEXANDRA SANTOS**  
Profesional Universitario  
Recursos Humanos

20

**E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS SOACHA**  
**- ANALISIS FINANCIERO CONVOCATORIAS PUBLICAS - 2.016 (**  
**PRESUPUESTO)**

<b>ANALISIS FINANCIERO</b>	<b>CONVOCATORIA PUBLICA No: 004-2016</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>FORMULA FINANCIERA</b>	<b>PROPONENTE # 1</b>
		<b>SET LABORAL SAS</b>

1-	<b>CAPITAL DE TRABAJO; CAPACIDAD DE PAGO</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE - (menos)</b> <b>PASIVO CORRIENTE</b>  <p style="text-align: right;">CUMPLE O NO CUMPLE  DEBE ACREDITAR MINIMO <b>100% presupuesto</b>  \$ 822'500.000.00</p>	1.542.171.318 762.213.913 <b>779.957.405,59</b>  <b>CUMPLE</b>
2-	<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	<b>TOTAL PASIVO (sobre)</b> <b>TOTAL ACTIVO</b>  <p style="text-align: right;">CUMPLE O NO CUMPLE  DEBE ACREDITAR UN ENDEUDAMIENTO IGUAL  O INFERIOR AL <b>0.60</b>, PARA CUMPLIR</p>	762.213.913 1.542.171.318 <b>49,42%</b>  <b>CUMPLE</b>
3-	<b>RAZON CORRIENTE: A- LIQUIDEZ</b>	<b>ACTIVO CORRIENTE (sobre)</b> <b>PASIVO CORRIENTE</b>  <p style="text-align: right;">CUMPLE O NO CUMPLE  DEBE ACREDITAR UNA LIQUIDEZ IGUAL O  SUPERIOR A <b>1,2</b> PARA CUMPLIR</p>	1.542.171.318 762.213.913 <b>2,02</b>  <b>CUMPLE</b>
4-	<b>APALANCAMIENTO</b>	<b>PASIVO TOTAL (sobre)</b> <b>PATRIMONIO</b>  	762.213.912,80 779.957.406 <b>0,98</b>  
<b>COMPROBACION</b>			
<b>BALANCE:</b>		<b>ACTIVO</b>	1.542.171.318
		<b>PASIVO + PATRIMONIO</b>	1.542.171.318

<b>OBJETO Y PRESUPUESTO: -</b> , (Prestación de servicios y atención a los pacientes de apoyo terapéutico en terapias \$ 822'500.000.00)	
--	--

<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>CUMPLE</b>
-----------------------	---------------

<b>EVALUADORES:</b>	Convocatoria Pública # 004 - 2.016 Claudia Yamile Rodríguez Jimenez - Contador Evaluación Financiera: 01 de febrero 2016
---------------------	--

SMMLV 689.454

  
**CLAUDIA YAMILE RODRIGUEZ JIMENEZ**  
CONTADOR



**EVALUACION DE EXPERIENCIA PARA CONVOCATORIA PUBLICA No 04 DE 2016**

**CRITERIO DE EXPERIENCIA**

El proponente debera acreditar experiencia en contratos cuyo objeto sea "prestacion o vinculacion de servicios de apoyo similares o relacionados con el objeto contractual de la presente invitacion en entidades prestadoras de servicios de salud, IPS o EPS publicas o privadas". Lo anterior en contratos ejecutados cuyo presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial y que se hayan ejecutado dentro de los seis (6) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria

SET LABORAL	TIEMPO DEL CONTRATO	VALOR	PUNTAJE	OBSERVACION
E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	8 MESES	\$ 8.080.000.000	100	Folio 135
E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA	5 meses 18 Dias	1.444.139	100	Folio 135
SIPROSALUD	30 MESES	2.103.754.620	100	Folio 136
LABORATORIOS ONE LAB	28 MESES	2.465.862.000	100	Folio 137
		<b>TOTAL</b>	<b>400</b>	

Marzo 03 de 2016

**MILTON PLAZAS RUEDA**  
COORDINADOR RECURSOS FISICOS

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

E.S.E. HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS - BACHA  
 ANALISIS FINANCIERO CONVOCATORIAS PUBLICAS - 2.016  
 (PRESUPUESTO)

CONVOCATORIA PUBLICA No: 004-2016

INDICADOR	FORMULA FINANCIERA	PROPONENTE # 1	PROPONENTE # 2	PROPONENTE # 3	PROPONENTE # 4
		SET LABORAL S.A.S.			

<b>EVALUACION ECONOMICA</b>	: VALOR DE LA PROPUESTA : "	\$ 822.500.000			
-----------------------------	-----------------------------	----------------	--	--	--

**TOTAL PUNTOS:** 400 PUNTOS

**OBJETO Y PRESUPUESTO:** " (Servicios temporales para la vinculación de personal para actividades misionales , tres meses y quince días : \$ 822 500.000.00 ) **CUMPLE**

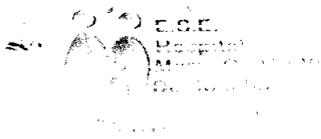
**OBSERVACION: EVALUACION ECONOMICA**  
 La propuesta presentada, se ajusta al presupuesto oficial destinado y a los porcentajes y modalidades de pago requeridas por el Hospital.

*[Firma]*  
 JUAN DAVID GARZÓN R.  
 PRESUPUESTO

**EVALUADORES:**  
 Convocatoria Pública: # 004 - 2.016  
 Juan David Garzón R. (Presupuesto)  
 Fecha Evaluación Económica: 04 Marzo 2016

FORMULA:  
 X = puntaje máximo \* oferta mínima / otras ofertas

LIQUIDACION: X = 400. #REFI #REFI



## RESOLUCIÓN No. 247

(26 de septiembre de 2016)

### “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADJUDICA LA CONVOCATORIA PÚBLICA 014 – 2016”

EL GERENTE DE LA ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA

En uso de las facultades y,

#### CONSIDERANDO

1. Que la Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha en cumplimiento de la misión institucional, requiere la contratación para el **“CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA EJECUTAR PROCESOS MISIONALES EN LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA”**.
2. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo No. 009 del 2014, (Manual de Contratación del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha), el día seis (06) de septiembre de 2016, se publicó en la Página de Colombia Compra Eficiente - SECOP y en la página Web de la Entidad [www.hmgy.gov.co](http://www.hmgy.gov.co), el Acta de Apertura y los Pliegos de la Convocatoria Pública 014 – 2016, con el objeto de que los interesados presentaran las observaciones y aclaraciones hasta el día ocho (08) de septiembre de 2016.
3. Que durante el término anteriormente señalado, no se recibieron observaciones a los Pliegos de la Convocatoria Pública.
4. Que dando cumplimiento al Cronograma de la Convocatoria y como consta en el acta de cierre y apertura de propuestas durante el día catorce (14) de septiembre de 2016, se presentó el siguiente proponente:

<b>Proponente 1</b>
---------------------

<b>SET LABORAL S.A.S.</b>
---------------------------

5. Que se procedió por parte del Hospital a realizar la evaluación de los requisitos establecidos en la Convocatoria Pública al proponente, la cual arrojó el siguiente consolidado:

	OFERENTE
<b>EVALUACIÓN</b>	<b>SET LABORAL S.A.S.</b>
<b>EVALUACIÓN JURIDICA</b>	<b>CUMPLE</b>
<b>EVALUACIÓN FINANCIERA</b>	<b>CUMPLE</b>
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA</b>	<b>CUMPLE</b>
<b>VALOR AGREGADO</b>	<b>200 PUNTOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>400 PUNTOS</b>
<b>OFERTA ECONOMICA</b>	<b>400 PUNTOS</b>
<b>RESULTADO</b>	<b>1000 PUNTOS</b>

6. Que durante el término establecido en el cronograma del proceso se dio traslado para que se realizaran las observaciones al informe de evaluación, hasta el día 21 de septiembre de 2016, durante el cual no se presentaron observaciones al mismo.
7. Que el día Veintiséis (26) de septiembre de 2016, fueron expuestas las evaluaciones y el consolidado de las mismas ante el Comité de Compras y Contratos determinando recomendar al Doctor LUIS MARIO CAMPUZANO LÓPEZ Gerente (e) de la E.S.E., la adjudicación del contrato al proponente **SET LABORAL S.A.S.**, teniendo en cuenta que CUMPLE con todos y cada uno de los criterios de selección definidos en la Convocatoria Pública.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo primero:** Adjudicar a la empresa **SET LABORAL S.A.S.**, con NIT **900.253.063-4**, el Contrato que surge como resultado del proceso de la CONVOCATORIA PUBLICA No. 014 - 2016, cuyo objeto es **“CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL NECESARIO PARA EJECUTAR PROCESOS MISIONALES EN LA ESE HOSPITAL MARIO GAITÁN YANGUAS DE SOACHA”**.

**Artículo segundo:** Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

**Artículo tercero:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.



Dada en Soacha, Cundinamarca a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de 2016.

**PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**LUIS MARIO CAMPUZANO LÓPEZ**  
Gerente (e)  
ESE Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha

Revisó: Carlos Mario Zuluaga - Coordinador de Contratación  
Rosana Alexandra Santos - Subgerente Administrativo (c)



**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**INFORMACIÓN DEL AFILIADO**

Tipo de Documento:	<b>Cédula de Ciudadanía</b>	Fecha de Nacimiento:	<b>03/02/1976</b>
Número de Documento:	<b>52213117</b>	Fecha Afiliación:	<b>19/08/1994</b>
Nombre:	<b>MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI</b>	Correo Electrónico:	
Dirección:	<b>CL 4 A 6 A 37</b>	Ubicación:	
Estado Afiliación:	<b>Activo Cotizante</b>		

**RESUMEN DE SEMANAS COTIZADAS POR EMPLEADOR**

En el siguiente reporte encontrará el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o de sus propias cotizaciones como trabajador independiente, es decir, las que han sido cotizadas desde enero de 1967 a la fecha. Recuerde que la Historia Laboral representa su vida como trabajador, la que usted ha construido mes a mes y año a año.

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
1003902609	IND. MODA 2000 VANYM	19/08/1994	31/12/1994	\$98.700	19,29	0,00	0,00	19,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/01/1995	31/01/1995	\$158.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/02/1995	28/02/1995	\$153.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/03/1995	31/03/1995	\$159.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/04/1995	30/04/1995	\$161.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/05/1995	31/05/1995	\$151.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/06/1995	30/06/1995	\$179.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/07/1995	31/07/1995	\$168.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/08/1995	31/08/1995	\$146.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/09/1995	30/09/1995	\$156.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/10/1995	31/10/1995	\$203.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/11/1995	30/11/1995	\$181.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	VANYMODA S.A.	01/12/1995	31/12/1995	\$175.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA	01/01/1996	31/01/1996	\$181.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	INDUSTRIAS VANIMODA	01/02/1996	29/02/1996	\$156.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA	01/03/1996	31/03/1996	\$164.000	4,29	0,00	0,00	4,29
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA	01/04/1996	30/04/1996	\$125.000	2,71	0,00	0,00	2,71
800196761	NACIONAL DE BIPERS L	01/05/1996	31/05/1996	\$5.000	0,14	0,00	0,00	0,14
830001767	CONTEXTO INFORMATICO	01/06/1996	30/06/1996	\$9.000	0,00	0,00	0,00	0,00
800166069	LAURA ALEJANDRA Y CI	01/08/1996	30/09/1996	\$142.125	4,43	0,00	0,00	4,43
890916883	SERVICIOS UNO A LTDA	01/03/1997	31/03/1997	\$109.000	2,71	0,00	0,00	2,71
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/04/1997	30/04/1997	\$241.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/05/1997	31/05/1997	\$200.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/06/1997	30/06/1997	\$184.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/07/1997	31/07/1997	\$189.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/08/1997	31/08/1997	\$187.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/09/1997	30/09/1997	\$191.000	4,29	0,00	0,00	4,29
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/10/1997	30/11/1997	\$172.005	5,86	0,00	0,00	5,86
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/01/1998	31/01/1998	\$204.000	0,00	0,00	0,00	0,00
860048728	MANUFACTURAS LUCERO L	01/05/1998	30/06/1998	\$204.000	3,57	0,00	0,00	3,57
860048728	MANUFACTURAS LUCERO	01/08/1998	31/08/1998	\$156.000	0,00	0,00	0,00	0,00
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	01/10/1998	31/10/1998	\$9.000	0,00	0,00	0,00	0,00
802012667	COOPERATIVA DE SERVI	01/09/2003	30/09/2003	\$22.000	0,29	0,00	0,00	0,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/09/2007	30/09/2007	\$347.000	3,43	0,00	0,00	3,43
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/10/2007	31/10/2007	\$488.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/11/2007	30/11/2007	\$518.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/12/2007	31/12/2007	\$495.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/01/2008	31/01/2008	\$498.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/02/2008	29/02/2008	\$544.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/03/2008	31/03/2008	\$537.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/04/2008	30/04/2008	\$490.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/05/2008	31/05/2008	\$477.000	4,29	0,00	0,00	4,29

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/06/2008	30/06/2008	\$583.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/07/2008	31/07/2008	\$515.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/08/2008	31/08/2008	\$548.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/09/2008	31/10/2008	\$461.000	8,57	0,00	0,00	8,57
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/11/2008	30/11/2008	\$618.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/12/2008	31/12/2008	\$537.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/01/2009	31/01/2009	\$591.000	4,29	0,00	0,00	4,29
830124778	SERVICIOS Y LOGISTIC	01/02/2009	28/02/2009	\$155.000	1,14	0,00	0,00	1,14
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/03/2012	31/03/2012	\$509.000	3,86	0,00	0,00	3,86
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/04/2012	30/04/2012	\$682.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/05/2012	31/05/2012	\$703.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/06/2012	31/07/2012	\$680.000	8,57	0,00	0,00	8,57
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/08/2012	31/08/2012	\$667.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/09/2012	30/09/2012	\$619.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/10/2012	31/10/2012	\$613.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/10/2012	31/10/2012	\$76.000	0,57	0,00	0,57	0,00
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/11/2012	30/11/2012	\$683.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/12/2012	31/12/2012	\$738.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/01/2013	31/01/2013	\$748.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/02/2013	28/02/2013	\$730.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/03/2013	31/03/2013	\$784.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/04/2013	31/05/2013	\$750.000	8,57	0,00	0,00	8,57
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/06/2013	30/06/2013	\$772.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/07/2013	31/07/2013	\$766.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/08/2013	31/08/2013	\$763.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/09/2013	30/09/2013	\$739.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/10/2013	31/10/2013	\$746.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/11/2013	30/11/2013	\$759.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/12/2013	31/12/2013	\$775.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/01/2014	31/01/2014	\$780.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/02/2014	28/02/2014	\$763.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/03/2014	31/03/2014	\$783.000	4,29	0,00	0,00	4,29
52213117	PANTANO	01/04/2014	30/06/2014	\$616.000	12,86	0,00	0,00	12,86
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/07/2014	31/07/2014	\$777.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/08/2014	31/08/2014	\$790.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/09/2014	30/09/2014	\$763.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/10/2014	31/10/2014	\$772.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/11/2014	30/11/2014	\$807.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/12/2014	31/12/2014	\$793.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/01/2015	31/01/2015	\$851.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/02/2015	28/02/2015	\$790.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/03/2015	31/03/2015	\$751.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900127659	SERVICIOS DE CONTRAT	01/04/2015	30/04/2015	\$822.000	4,29	0,00	0,00	4,29
52213117	PANTANO	01/05/2015	31/08/2015	\$644.000	17,14	0,00	0,00	17,14
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/09/2015	30/09/2015	\$805.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/10/2015	31/10/2015	\$816.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/11/2015	30/11/2015	\$975.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/12/2015	31/12/2015	\$983.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/01/2016	31/01/2016	\$1.011.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/02/2016	29/02/2016	\$968.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/03/2016	31/03/2016	\$1.074.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/04/2016	30/04/2016	\$977.000	4,29	0,00	0,00	4,29

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[1]Identificación Aportante	[2]Nombre o Razón Social	[3]Desde	[4]Hasta	[5]Último Salario	[6]Semanas	[7]Lic	[8]Sim	[9]Total
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/05/2016	31/05/2016	\$1.028.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/06/2016	30/06/2016	\$989.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/07/2016	31/07/2016	\$1.018.000	4,29	0,00	0,00	4,29
52213117	PANTANO	01/08/2016	31/08/2016	\$345.000	2,14	0,00	0,00	2,14
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/08/2016	31/08/2016	\$505.000	2,14	0,00	2,14	0,00
52213117	PANTANO	01/09/2016	30/09/2016	\$689.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/10/2016	30/11/2016	\$1.006.000	8,57	0,00	0,00	8,57
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/12/2016	31/12/2016	\$1.020.000	4,29	0,00	0,00	4,29
52213117	PANTANO	01/01/2017	31/01/2017	\$739.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/02/2017	28/02/2017	\$968.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/03/2017	31/03/2017	\$1.004.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/04/2017	30/04/2017	\$1.019.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/05/2017	31/05/2017	\$995.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/06/2017	30/06/2017	\$1.017.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/07/2017	31/07/2017	\$1.031.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/08/2017	31/08/2017	\$1.010.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/09/2017	30/09/2017	\$1.101.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/10/2017	31/10/2017	\$1.146.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900253063	S E T LABORAL LTDA	01/11/2017	30/11/2017	\$1.125.000	4,29	0,00	0,00	4,29
52213117	PANTANO	01/12/2017	31/01/2018	\$738.000	8,29	0,00	0,00	8,29
52213117	PANTANO	01/02/2018	31/12/2018	\$781.000	47,14	0,00	0,00	47,14
52213117	PANTANO	01/01/2019	31/12/2019	\$828.000	51,43	0,00	0,00	51,43
52213117	PANTANO	01/01/2020	31/01/2020	\$878.000	4,29	0,00	0,00	4,29
800034987	PRESENCIA LABORAL LI	01/03/2020	31/03/2020	\$426.000	2,00	0,00	0,00	2,00
800034987	PRESENCIA LABORAL LI	01/04/2020	30/04/2020	\$1.293.000	0,86	0,00	0,00	0,86
800034987	PRESENCIA LABORAL LI	01/05/2020	31/05/2020	\$1.188.000	0,86	0,00	0,00	0,86
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/06/2020	30/06/2020	\$1.397.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/07/2020	31/07/2020	\$1.363.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/08/2020	31/08/2020	\$1.536.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/09/2020	30/09/2020	\$1.318.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/10/2020	31/10/2020	\$1.407.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/11/2020	30/11/2020	\$1.398.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/12/2020	31/12/2020	\$1.373.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/01/2021	31/01/2021	\$1.386.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/02/2021	28/02/2021	\$1.264.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/03/2021	31/03/2021	\$1.365.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/04/2021	30/04/2021	\$1.135.000	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/05/2021	31/05/2021	\$1.549.463	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/06/2021	30/06/2021	\$1.356.964	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/07/2021	31/07/2021	\$1.391.987	4,29	0,00	0,00	4,29
900210981	CORPORACION HOSPITAL	01/08/2021	31/08/2021	\$1.355.472	4,29	0,00	0,00	4,29
						<b>[10] TOTAL SEMANAS COTIZADAS:</b>		
						674,43		
						<b>[11] SEMANAS COTIZADAS CON TARIFA DE ALTO RIESGO(INCLUIDAS EN EL CAMPO 10 * "TOTAL SEMANAS COTIZADAS"):</b>		
						0,00		

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI

**RESUMEN DE TIEMPOS PÚBLICOS NO COTIZADOS A COLPENSIONES**

El siguiente resumen **INFORMATIVO** refleja los periodos laborados en el sector público y no cotizados al ISS hoy Colpensiones.

[12]Identificación Empleador	[13]Nombre o Razón Social	[14]Desde	[15]Hasta	[16]Último Salario	[17]Semanas	[18]Lic	[19]Sim	[20]Total
NO REGISTRA INFORMACIÓN								
								[21]TOTAL SEMANAS REPORTADAS:

**RESUMEN TIEMPO PÚBLICO SIMULTÁNEO CON TRADICIONAL (67 - 94) Y POST 94**

El siguiente resumen refleja los periodos laborados que presentan simultaneidad, es decir aquellos en los que usted prestó servicios para varios empleadores en el mismo periodo de tiempo.

[22]Desde	[23]Hasta	[24]Semanas Simultáneas
NO REGISTRA INFORMACIÓN		
		[25] TOTAL SEMANAS SIMULTÁNEAS:

<b>[26]TOTAL SEMANAS (cotizadas[10] + reportadas tiempos públicos[21] - simultáneos[25] )</b>	<b>674,43</b>
---	---------------

Si usted laboró en entidades del sector público y estas entidades no cotizaron a pensiones al Instituto de Seguros Sociales (ISS), hoy Colpensiones, es posible que estos periodos no se vean reflejados en su reporte de Historia Laboral. De ser así, puede radicar la solicitud de inclusión de dichos periodos allegando la certificación Electrónica de Tiempos Públicos - CETIL expedida por su empleador, conforme al Decreto 726 de 2018 expedido por el Ministerio de Trabajo.

\* Los tiempos públicos tenidos en cuenta para la liquidación de una prestación económica decidida con anterioridad al 26/09/2017, no se visualizarán en el reporte de Historia Laboral.

Si ha trabajado en varias empresas al mismo tiempo, sólo se contabilizará en el total de semanas uno de los periodos y el salario base será la suma de lo cotizado, sin exceder el máximo asegurable al momento de solicitar el reconocimiento pensonal.

Las semanas de los periodos de abril y mayo de 2020 con observación "Pago Decreto 558/2020 COVID 19", serán consideradas en el reconocimiento pensonal para: Cumplir requisito de las 1300 semanas, Cuando se trate de una pensión de vejez con 1 SMLMV y para el otorgamiento de las pensiones de invalidez y muerte.

**DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS ANTERIORES A 1995**

Este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

[27] Identificación Empleador	[28] Nombre o Razón Social	[29] Ciclo Desde	[30] Ciclo Hasta	[31] Asignación Básica Mensual	[32] Dias Rep.	[33] Observación
1003902609	IND. MODA 2000 VANYMODA S A	19/08/1994	31/12/1994	\$ 98.700	135	Pago aplicado al periodo declarado

**DETALLE DE PAGOS EFECTUADOS A PARTIR DE 1995**

En el siguiente reporte encontrará el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38] Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40] IBC Reportado	[41] Cotización Pagada	[42] Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Dias Rep.	[45] Dias Cot.	[46] Observación
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199501	23/02/1995	53202201000504	\$ 157.518	\$ 19.700	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199502	09/03/1995	53202201005485	\$ 152.614	\$ 19.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199503	10/04/1995	53202201005863	\$ 159.494	\$ 19.900	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38] Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40] IBC Reportado	[41] Cotización Pagada	[42] Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Dias Rep.	[45] Dias Cot.	[46] Observación
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199504	09/05/1995	53202201006139	\$ 160.892	\$ 20.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199505	12/06/1995	19001701003005	\$ 150.571	\$ 18.800	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199506	10/07/1995	19001702001972	\$ 178.683	\$ 22.300	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199507	11/08/1995	19001502002084	\$ 167.610	\$ 20.900	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199508	11/09/1995	19001502002311	\$ 146.056	\$ 18.300	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199509	10/10/1995	19001104002395	\$ 155.839	\$ 19.500	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199510	10/11/1995	19001701004167	\$ 203.012	\$ 25.400	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199511	11/12/1995	19001501003729	\$ 180.502	\$ 22.600	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	VANYMODA S.A.	NO	199512	09/01/1996	19001703000222	\$ 174.784	\$ 21.800	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA S A	NO	199601	12/02/1996	19001703000337	\$ 180.938	\$ 22.700	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	INDUSTRIAS VANIMODA SA	NO	199602	11/03/1996	19001102006027	\$ 156.139	\$ 21.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA SA	NO	199603	09/04/1996	19001501004678	\$ 164.352	\$ 22.200	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
860531790	INDUSTRIAS VANYMODA S A	NO	199604	10/05/1996	19001702003808	\$ 125.498	\$ 16.900	\$ 0	R	21	19	Pago aplicado al periodo declarado
800196761	NACIONAL DE BIPERS LTDA	SI	199605	08/06/1996	55200201013218	\$ 4.738	\$ 600	\$ 0	R	1	1	Pago aplicado al periodo declarado
830001767	CONTEXTO INFORMATICO LTDA	SI	199606	05/07/1996	53204801012237	\$ 9.475	\$ 1.300	\$ 0	R	2	0	Nombres no concuerdan con Registraduría
800166069	LAURA ALEJANDRA Y CIA LTDA	NO	199608	09/09/1996	54075905000054	\$ 142.126	\$ 20.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
800166069	LAURA ALEJANDRA Y CIA LTDA	SI	199609			\$ 0	\$ 0	-\$ 19.187		30	1	Deuda presunta, pago aplicado de periodos posteriores
890916883	SERVICIOS UNO A LTDA	NO	199703	01/05/1997	23025601007575	\$ 108.937	\$ 14.600	-\$ 100		19	19	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199704	07/05/1997	23025601008136	\$ 241.459	\$ 25.000	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199705	03/07/1997	23025601008613	\$ 200.207	\$ 23.000	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199706	04/07/1997	23025601008986	\$ 183.508	\$ 23.000	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199707	08/08/1997	23025601009602	\$ 189.492	\$ 22.800	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199708	04/09/1997	23025601009929	\$ 186.954	\$ 21.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199709	06/10/1997	23025601010398	\$ 191.335	\$ 25.800	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199710	07/11/1997	23025601010952	\$ 172.005	\$ 23.200	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199711			\$ 0	\$ 0	-\$ 23.221		30	11	Deuda presunta, pago aplicado de periodos posteriores
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199801	09/02/1998	23025601012474	\$ 203.826	\$ 27.500	\$ 0		30	0	Pago aplicado a periodos anteriores
860048728	MANUFACTURAS LUCERO LTDA	SI	199805	08/06/1998	23025801003398	\$ 204.000	\$ 0	-\$ 27.500		30	25	Pago aplicado al periodo declarado
860048728	MANUFACTURAS LUCERO LTDA	SI	199806	08/07/1998	23025801003586	\$ 204.000	\$ 0	-\$ 27.500		30	0	Pago aplicado a periodos anteriores
860048728	MANUFACTURAS LUCERO LTDA	SI	199808	13/01/1999	23025801004879	\$ 156.400	\$ 23.200	\$ 0	R	23	0	Pago aplicado a periodos anteriores
890916883	MAMPOWER DE COLOMBIA	NO	199810	06/11/1998	23025601016946	\$ 9.000	\$ 1.200	\$ 0	R	1	0	Pago aplicado a periodos anteriores
802012667	COOPERATIVA DE SERVICIOS VARIOS COO	NO	200309	10/10/2003	93077032085612	\$ 22.000	\$ 3.000	\$ 0		2	2	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200709	16/10/2007	9309703100W9ON	\$ 347.000	\$ 53.800	\$ 0		24	24	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200710	15/11/2007	93097037002QE7	\$ 488.000	\$ 75.600	\$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200711	07/12/2007	9309703400G6H2	\$ 518.000	\$ 80.300	\$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200712	17/01/2008	9309703700P6HJ	\$ 495.000	\$ 76.700	\$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200801	14/02/2008	9309703900P925	\$ 498.000	\$ 79.700	\$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200802	12/03/2008	9309703100PC85	\$ 544.000	\$ 87.000	\$ 0		30	30	Valor devuelto del Régimen de Ahorro Individual por pago al fondo
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200803	16/04/2008	91218032681462	\$ 537.000	\$ 85.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200804	15/05/2008	91218032535951	\$ 490.000	\$ 78.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200805	16/06/2008	91218032537612	\$ 476.800	\$ 76.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200806	11/07/2008	91218032525646	\$ 583.400	\$ 93.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200807	15/08/2008	91218032534976	\$ 515.000	\$ 82.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200808	12/09/2008	91218032535938	\$ 548.000	\$ 87.700	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38] Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40] IBC Reportado	[41] Cotización Pagada	[42] Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46] Observación
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200809	14/10/2008	91218032684202	\$ 461.500	\$ 73.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200810	14/11/2008	91218032535939	\$ 461.500	\$ 73.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200811	10/12/2008	91218032716199	\$ 618.000	\$ 98.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200812	09/01/2009	91218032526448	\$ 537.000	\$ 85.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200901	16/02/2009	91218032537600	\$ 591.194	\$ 94.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
830124778	SERVICIOS Y LOGISTICA S A	NO	200902	10/12/2013	91218032529474	\$ 155.253	\$ 24.800	-\$ 69.800		30	8	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201203	11/04/2012	91218032534985	\$ 509.000	\$ 81.400	\$ 0		27	27	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201204	08/05/2012	91218032529555	\$ 682.000	\$ 109.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201205	08/06/2012	91218032707915	\$ 703.000	\$ 112.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201206	06/07/2012	91218032529556	\$ 680.000	\$ 108.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201207	09/08/2012	91218032535949	\$ 680.000	\$ 108.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201208	10/09/2012	91218032526449	\$ 667.000	\$ 106.700	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201209	12/10/2012	91218032529129	\$ 619.000	\$ 99.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201210	09/11/2012	91218032530603	\$ 613.000	\$ 98.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201210	13/11/2012	91218032529130	\$ 76.000	\$ 12.200	\$ 0		4	4	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201211	10/12/2012	91218032530604	\$ 683.000	\$ 109.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201212	09/01/2013	91218032664830	\$ 738.000	\$ 118.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201301	07/02/2013	91218032716203	\$ 748.000	\$ 119.700	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201302	07/03/2013	91218032534986	\$ 730.000	\$ 116.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201303	08/04/2013	91218032538129	\$ 784.000	\$ 125.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201304	08/05/2013	91218032696584	\$ 750.000	\$ 120.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201305	12/06/2013	91218032538130	\$ 750.000	\$ 120.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201306	08/07/2013	91218032529557	\$ 772.000	\$ 123.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201307	08/08/2013	91218032668909	\$ 766.000	\$ 122.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201308	06/09/2013	91218032696585	\$ 763.000	\$ 122.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201309	07/10/2013	91218032535950	\$ 739.000	\$ 118.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201310	08/11/2013	91218032537611	\$ 746.000	\$ 119.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201311	06/12/2013	91218032537601	\$ 759.000	\$ 121.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201312	09/01/2014	91218032689911	\$ 775.000	\$ 124.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201401	07/02/2014	91218032707975	\$ 780.000	\$ 124.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201402	07/03/2014	91218032525644	\$ 763.000	\$ 122.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201403	07/04/2014	91218032529135	\$ 783.000	\$ 125.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201404	10/04/2014	91218032529127	\$ 616.000	\$ 98.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201405	06/05/2014	91218032529128	\$ 616.000	\$ 98.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201406	06/06/2014	91218032529132	\$ 616.000	\$ 98.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201407	08/08/2014	91218032526456	\$ 777.000	\$ 124.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201408	05/09/2014	91218032537610	\$ 790.000	\$ 126.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201409	07/10/2014	91218032707976	\$ 763.000	\$ 122.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201410	10/11/2014	91218032535948	\$ 772.000	\$ 123.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201411	05/12/2014	91218032530602	\$ 807.000	\$ 129.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201412	08/01/2015	91218032534981	\$ 793.000	\$ 126.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201501	06/02/2015	91218032526457	\$ 851.000	\$ 136.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201502	06/03/2015	91218032668908	\$ 790.000	\$ 126.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMI	NO	201503	09/04/2015	91218032529553	\$ 751.000	\$ 120.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38] Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40] IBC Reportado	[41] Cotización Pagada	[42] Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Dias Rep.	[45] Dias Cot.	[46] Observación
900127659	SERVICIOS DE CONTRATACION TEMPORAL LIMÍ	NO	201504	08/05/2015	91218032526458	\$ 822.000	\$ 131.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201505	06/05/2015	91218032683601	\$ 644.350	\$ 103.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201506	05/06/2015	91218032535945	\$ 644.350	\$ 103.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201507	03/07/2015	91218032537604	\$ 644.350	\$ 103.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201508	04/08/2015	91218032526453	\$ 644.350	\$ 103.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201509	07/10/2015	91218032525641	\$ 805.000	\$ 128.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201510	09/11/2015	91218032656673	\$ 816.000	\$ 130.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201511	04/12/2015	91218032535940	\$ 975.000	\$ 156.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201512	08/01/2016	91218032530594	\$ 983.000	\$ 157.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201601	08/02/2016	91218032696582	\$ 1.011.000	\$ 161.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201602	07/03/2016	91218032526450	\$ 968.000	\$ 154.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201603	07/04/2016	91218032534977	\$ 1.074.000	\$ 171.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201604	10/05/2016	91218032537602	\$ 977.000	\$ 156.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201605	08/06/2016	91218032535941	\$ 1.028.000	\$ 164.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201606	11/07/2016	91218032526451	\$ 989.000	\$ 158.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201607	08/08/2016	91218032535942	\$ 1.018.000	\$ 162.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201608	22/08/2016	91218032525643	\$ 345.000	\$ 55.200	\$ 0		15	15	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201608	08/09/2016	91218032526452	\$ 505.000	\$ 80.800	-\$ 77.400		30	15	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201609	05/09/2016	91218032726868	\$ 689.455	\$ 110.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201610	09/11/2016	91218032525642	\$ 1.006.000	\$ 161.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201611	07/12/2016	91218032537603	\$ 1.006.000	\$ 161.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201612	10/01/2017	91218032530595	\$ 1.020.000	\$ 163.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201701	04/01/2017	91218032530597	\$ 738.749	\$ 118.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201702	14/03/2017	91218032529475	\$ 968.376	\$ 155.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201703	18/04/2017	91218032529476	\$ 1.003.730	\$ 160.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201704	15/05/2017	91218032535943	\$ 1.019.044	\$ 163.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201705	09/06/2017	91218032529131	\$ 994.607	\$ 159.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201706	14/07/2017	91218032661429	\$ 1.016.600	\$ 162.700	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201707	14/08/2017	91218032684203	\$ 1.030.758	\$ 165.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201708	13/09/2017	91218032653530	\$ 1.009.890	\$ 161.700	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201709	12/10/2017	91218032535944	\$ 1.101.458	\$ 176.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201710	14/11/2017	91218032530596	\$ 1.145.795	\$ 183.400	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900253063	S E T LABORAL LTDA	NO	201711	14/12/2017	91218032726867	\$ 1.124.920	\$ 180.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201712	21/12/2017	91218032675732	\$ 737.717	\$ 118.100	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201801	05/01/2018	91218032707913	\$ 737.717	\$ 118.100	-\$ 6.900		30	28	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201802	09/02/2018	91218032716200	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201803	14/03/2018	91218032537605	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201804	10/04/2018	91218032530598	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201805	15/05/2018	91218032716201	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201806	07/06/2018	91218032716202	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201807	11/07/2018	91218032526454	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201808	15/08/2018	91218032707914	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201809	11/09/2018	91218032653531	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201810	08/10/2018	91218032537606	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado

**COLPENSIONES Nit 900.336.004-7**  
**REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS EN PENSIONES**  
**PERIODO DE INFORME: Enero 1967 octubre/2021**  
**ACTUALIZADO A: 15 octubre 2021**

**C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI**

[34] Identificación Aportante	[35] Nombre o Razón Social	[36] RA	[37] Período	[38] Fecha De Pago	[39] Referencia de Pago	[40] IBC Reportado	[41] Cotización Pagada	[42] Cotización Mora Sin Intereses	[43] Nov.	[44] Días Rep.	[45] Días Cot.	[46] Observación
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201811	10/12/2018	91218032530599	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201812	10/01/2019	91218032684204	\$ 781.242	\$ 125.000	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201901	06/02/2019	91218032529133	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201902	11/03/2019	91218032530600	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201903	09/04/2019	91218032534978	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201904	06/05/2019	91218032537607	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201905	05/06/2019	91218032537608	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201906	09/07/2019	91218032534979	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201907	06/08/2019	91218032534980	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201908	04/09/2019	91218032535946	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201909	04/10/2019	91218032535947	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201910	27/11/2019	91218032529134	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201911	18/12/2019	91218032675733	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	201912	04/02/2020	91218032526455	\$ 828.116	\$ 132.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
52213117	PANTANO GUACARI	NO	202001	14/02/2020	91218032678116	\$ 877.803	\$ 140.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800034987	PRESENCIA LABORAL LIMITADA	NO	202003	23/04/2020	91218032537609	\$ 426.000	\$ 68.200	\$ 0		14	14	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800034987	PRESENCIA LABORAL LIMITADA	NO	202004	21/05/2020	91218032530601	\$ 1.292.977	\$ 38.800	-\$ 168.100		30	6	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
800034987	PRESENCIA LABORAL LIMITADA	NO	202005	19/06/2020	91218032691111	\$ 1.188.141	\$ 35.600	-\$ 154.600		30	6	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202006	17/07/2020	91218032534982	\$ 1.396.626	\$ 223.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202007	20/08/2020	91218032683026	\$ 1.363.479	\$ 218.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202008	17/09/2020	91218032534983	\$ 1.535.756	\$ 245.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202009	20/10/2020	91218032534984	\$ 1.317.947	\$ 210.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202010	20/11/2020	91218032525645	\$ 1.407.252	\$ 225.200	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202011	18/12/2020	91218032648145	\$ 1.398.373	\$ 223.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202012	21/01/2021	91218032529554	\$ 1.372.970	\$ 219.900	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202101	17/02/2021	91218032686901	\$ 1.385.907	\$ 221.800	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202102	17/03/2021	91218032684205	\$ 1.264.016	\$ 202.300	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202103	21/04/2021	91218032716376	\$ 1.365.468	\$ 218.500	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	NO	202104	20/05/2021	91218032696583	\$ 1.134.682	\$ 181.600	\$ 0		30	30	Pago recibido del Régimen de Ahorro Individual por traslado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	SI	202105	21/06/2021	83C20089249458	\$ 1.549.463	\$ 248.100	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	SI	202106	21/07/2021	83C20090240967	\$ 1.356.964	\$ 217.300	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	SI	202107	19/08/2021	83C20091214409	\$ 1.391.987	\$ 222.900	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado
900210981	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	SI	202108	17/09/2021	83C20092231297	\$ 1.355.472	\$ 217.000	\$ 0		30	30	Pago aplicado al periodo declarado

**DETALLE DE PERIODOS REPORTADOS POR ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO QUE NO COTIZARON AL ISS HOY COLPENSIONES**

En el siguiente resumen encontrará el detalle por días, de los ciclos laborados en entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones.

[47] Identificación Empleador	[48] Nombre o Razón Social	[49] RA	[50] Ciclo	[51] Fecha de Pago	[52] Referencia de Pago	[53] Asignación Básica Mensual	[54] Cotización Pagada	[55] Cotización Mora Sin Intereses	[56] Nov.	[57] Días Rep.	[58] Días Cot.	[59] Observación
NO REGISTRA INFORMACIÓN												

C 52213117

MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI

### LECTURA DEL REPORTE DE LA HISTORIA LABORAL UNIFICADO

**Resumen de Semanas Cotizadas por Empleador:** este reporte contiene el total de semanas cotizadas a través de cada uno de sus empleadores o como trabajador independiente, es decir las que se han cotizado desde enero de 1967 a la fecha.

1. **Identificación aportante:** número que identifica al aportante según el sistema al que pertenece. Hasta diciembre de 1994 número patronal y a partir de 1995, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.
2. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
3. **Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
4. **Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
5. **Último salario:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta el 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado y para las cotizaciones a partir de 1995 corresponde al salario reportado en el periodo desde-hasta.
6. **Semanas:** total de semanas correspondientes al periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
7. **Licencias (Lic.):** refleja las licencias no remuneradas, es decir periodo no laborado ni remunerado. Este valor es descontado del total de semanas del periodo cotizado.
8. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas cotizadas de manera simultánea a través de dos o más aportantes.
9. **Total:** es el total de semanas cotizadas del periodo, menos las licencias no remuneradas y el tiempo cotizado de manera simultánea.
10. **Total de Semanas Cotizadas:** corresponde al total general de semanas cotizadas a la fecha de generación del reporte.
11. **Total de Semanas Cotizadas Alto Riesgo:** corresponde al total general de semanas cotizadas por tarifa de alto riesgo. Este total se encuentra incluido en el total de semanas cotizadas (campo 10 Total de Semanas Cotizadas.)

**Resumen de Tiempos Públicos no Cotizados a Colpensiones:** este reporte es informativo y refleja el total de semanas reportadas y laboradas en el sector público, los cuales no fueron cotizados al ISS hoy Colpensiones.

12. **Identificación empleador:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
13. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
14. **Desde:** corresponde a la fecha inicial del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
15. **Hasta:** corresponde a la fecha final del aporte realizado, según lo reportado por la entidad certificadora.
16. **Último salario:** corresponde al último salario reportado por la entidad certificadora.
17. **Semanas:** corresponde a las semanas del periodo desde – hasta, sin descontar el tiempo de licencias y simultáneos.
18. **Licencias (Lic.):** corresponde a las interrupciones laborales no remuneradas, reportadas por la entidad certificadora.
19. **Simultáneos (Sim.):** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
20. **Total:** es el total de semanas reportadas del periodo, menos las licencias no remuneradas campo (7. Licencias (Lic.)).
21. **Total de Semanas Reportadas:** corresponde al total general de semanas reportadas a la fecha de generación del reporte.

**Resumen Tiempo Público Simultáneo con Tradicional (67 - 94) Y Post 94:** este reporte refleja el total de semanas laboradas simultáneamente entre el sector público y privado para los tiempos tradicionales (67-94) y Post 94.

22. **Desde:** corresponde a la fecha inicial de la simultaneidad.
23. **Hasta:** corresponde a la fecha final de la simultaneidad.
24. **Semanas simultáneas:** cantidad de semanas laboradas de manera simultánea, es decir a través de dos o más empleadores en el mismo periodo de tiempo.
25. **Total Semanas Simultáneas:** corresponde a la sumatoria total de semanas laboradas simultáneamente a la fecha de generación del reporte.
26. **Total Semanas:** corresponde a total semanas cotizadas más(+) total semanas reportadas menos(-) total semanas simultáneas reportadas y cotizadas a la fecha de generación del reporte.

**Detalle de pagos efectuados anteriores a 1995:** este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas hasta el 31 de diciembre de 1994.

27. **Identificación Empleador:** para los periodos anteriores a 1995 corresponde al número Patronal.
28. **Nombre o razón Social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).

C 52213117 MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI

29. **Ciclo Desde:** corresponde a la fecha de inicio del periodo de cotización.
30. **Ciclo Hasta:** corresponde a la fecha final del periodo de cotización.
31. **Asignación Básica Mensual:** salario reportado por el aportante. Para las cotizaciones efectuadas hasta 31 de diciembre de 1994, corresponde al último salario reportado.
32. **Días Rep.:** número de días trabajados y reportados por el aportante para el periodo registrado.
33. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

**Detalle de pagos efectuados a partir de 1995:** este reporte contiene el detalle de las semanas cotizadas a partir de enero de 1995 en adelante.

34. **Identificación del aportante:** número que identifica al empleador o trabajador independiente (NIT, Cédula de Ciudadanía, Cédula de Extranjería, etc.).
35. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social del aportante (empleador o trabajador independiente).
36. **RA:** indica si existe un registro de afiliación o relación laboral.
37. **Período:** año y mes al que corresponde el periodo cotizado.
38. **Fecha de pago:** fecha en que fue realizado el aporte.
39. **Referencia de pago:** número de registro del pago realizado (Calcomanía o Sticker o referencia de pago PILA).
40. **IBC Reportado:** es el salario (Ingreso Base de Cotización) declarado por el empleador o trabajador independiente, para el pago de la cotización.
41. **Cotización:** valor del aporte efectuado según el salario declarado en cada uno de los periodos.
42. **Cotización mora sin intereses:** es el dinero que el aportante adeuda por el periodo, sin incluir los intereses.
43. **Novedad(Nov.):** campo que indica con la letra "R", la novedad de Retiro reportada por el empleador.
44. **Días reportados:** número de días trabajados y reportados por el aportante en cada uno de los periodos.
45. **Días cotizados:** corresponde al número de días equivalentes al valor de la cotización pagada.
46. **Observación:** indica en que situación o estado se encuentra su periodo de cotización reportado.

**Detalle de periodos reportados por entidades del sector público que no cotizaron al ISS hoy Colpensiones:** este reporte contiene el detalle de las semanas reportadas por las entidades certificadoras.

47. **Identificación del aportante:** número que identifica la entidad empleadora con la cual tuvo relación laboral en el sector público.
48. **Nombre ó razón social:** nombre o razón social de la entidad empleadora.
49. **RA:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
50. **Ciclo:** año y mes al que corresponde el periodo reportado.
51. **Fecha de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
52. **Referencia de pago:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará vacío.
53. **Asignación Básica Mensual:** es el valor de la asignación básica mensual reportado por la entidad certificadora. En este reporte no se verán reflejados los demás factores salariales reportados por la entidad certificadora, sin embargo serán tenidos en cuenta al momento de la decisión de la prestación económica a que haya lugar.
54. **Cotización pagada:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
55. **Cotización mora sin intereses:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
56. **Novedad (Nov.):** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
57. **Días reportados (Rep.):** número de días reportados por la entidad certificadora en cada uno de los periodos.
58. **Días cotizados:** para el sector público esta información no es reportada por parte de la entidad certificadora. El campo siempre estará en cero (0).
59. **Observación:** indica si el periodo se encuentra simultáneo con otro empleador. En caso en que se encuentre vacío, indica que el campo no es simultáneo.

#### Defensoría del Consumidor Financiero

Dirección: Carrera 11 A N° 96 – 51 Of. 203 Bogotá.

Horario de atención: 8:00 a.m. a 12:00 m y 2:00 p.m. a 5:00 p.m.

Teléfonos: (1) 6108161 - (1) 6108164.

Correo Electrónico: [defensoriacolpensiones@legalcrc.com](mailto:defensoriacolpensiones@legalcrc.com)

**Agradecemos su confianza recordándole que estamos para servirle. Este reporte esta sujeto a revisión y verificación por parte de Colpensiones.**

LA DIRECCION NACIONAL DE PROYECTOS

CERTIFICA QUE

La señora, **MARIA CRISTINA PANTANO GUACARI** identificada con Cédula de Ciudadanía No. 52.213.117 288, esta vinculada(a) con nosotros desde el **CINCO (05) DE MARZO DE 2012** a través del contrato por obra o labor, desempeñando el cargo de **AUXILIAR DE ENFERMERIA** para la unidad de negocio **HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS, CON UN SALARIO BASE MENSUAL DE QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS M/C (\$ 566.700) Y UN AUXILIO DE CIENTO DIEZ MIL PESOS M/C (\$110.000)**

Se expide a solicitud del interesado a los **TRES (03) DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE 2012.**

Cordialmente,



**Aura Maria Gómez Suarez**  
**Directora nacional de proyectos**

Dirección  
Carrera 61 N° 100-56  
Teléfono  
(1) 639 2209  
E-mail  
comercial@setlaboral.co  
set.laboral@hotmail.co  
www.setlaboral.co

# Certificado laborale

Agregar una etiqueta



maria cristina pantan... 11:23 a. m.  
para seguridadsocial@grupola... ▾



Buen día por favor me pueden envlar vía correo las certificaciones laborales de los periodos que estuve laborando con ustedes para el hospital Mario Gaitán Yanguas. Muchas gracias



maria cristina pantan... 12:08 p. m.  
para seguridadsocial ^



De maria cristina pantano guacari ·  
mariapantano10@gmail.com  
Para seguridadsocial@grupolaboral.co  
Fecha 15 de octubre de 2021 12:08 p. m.  
[Ver detalles de seguridad](#)

[Ocultar texto citado](#)

----- Forwarded message -----

De: maria cristina pantano guacari  
<mariapantano10@gmail.com>

Date: vie., 15 de octubre de 2021 11:23 a. m.

Subject: Certificado laborale

To: seguridadsocial@grupolaboral.co