

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 1 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

OBJETO: ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TÉCNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 020 DE 2022

TRECE (13) DE ABRIL DE 2022.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	TÉRMINOS DE REFERENCIA	
VERSIÓN: 01	Página 2 de 36		01/08/2022

CAPITULO I.

1. REFERENCIAS GENERALES.

1.1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

En el año 2020 el departamento de Boyacá, según proyecciones poblacionales del censo de poblaciones y viviendas 2018, está conformado por 1.242.731 habitantes, 15.942 habitantes más que en el año 2015. El 50,7% (612.054) de la población del departamento son hombres y el restante 49,3% (630.677) son mujeres. (ASIS BOYACÁ, 2020)

Para el año 2020 la pirámide poblacional sigue siendo progresiva, pero con alta tendencia a volverse estacionaria, en ella se ilustra el descenso de la fecundidad y la natalidad con un estrechamiento en su base en comparación con el reporte del año 2015, el grupo de edad donde hay mayor cantidad de población es el de 10 a 19 años, seguido del de 0 a 9 y los de 20 a 24 años, y es de resaltar que en relación a la población del año 2015, se evidencia un aumento de la población de los mayores de 40 años, lo que indica que cada vez se está incrementado la población adulta y se reduce los menores de un año. (ASIS BOYACÁ, 2020).

Según el reporte emitido a través de la plataforma de registro especial de prestadores, el departamento de Boyacá cuenta con 1695 prestadores de servicios de salud, de los cuales el 75% son profesionales independientes (1274) y el 22% corresponden a instituciones prestadoras de servicios de salud (367); tan solo el 1% de esta red está comprendida por IPS de carácter departamental (13) siendo el Hospital Universitario San Rafael de Tunja, la única entidad de tercer nivel de atención pública de red que cuenta con oferta de servicios especializados para la atención de a las demandas de la región, ya que también funge como red de apoyo para los departamentos de Santander, Casanare y Arauca.

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que los temas de la contratación que maneje la entidad se ciñan a dichos postulados por cuanto esto significa, crear en el imaginario colectivo una imagen de credibilidad y solidez.

Dentro del marco normativo se establece que la Ley 100 de 1993, en su artículo 195 contempla un régimen jurídico especial para las Empresas Sociales del Estado estableciendo que se deben regir por el derecho privado en temas contractuales pudiendo de manera discrecional utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: Las Empresas Sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicione.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA		Página 3 de 36
VERSIÓN: 01		01/08/2022

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 018 de 02 de octubre de 2021 se modifica el Acuerdo 07 de julio 08 de 2020 mediante el cual se determinó en su ARTICULO PRIMERO: Aprobar y adoptar el PLAN DE GESTIÓN, PLAN DE DESARROLLO denominado "EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA", presentado por el Gerente de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2020-2024."

Mediante la Resolución interna No 155 de 13 de Julio de 2020, se adoptan los programas estratégicos como orientadores del PLAN DE DESARROLLO 2020-2024 "EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA" de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA".

Mediante la Resolución interna 079 del 25 de marzo de 2021, se adopta el MODELO INTEGRAL DE PRESTACIÓN DE SALUD DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Mediante Acuerdo No. 022 de diciembre 30 de 2021, por el cual se liquida y desagrega el presupuesto de Ingresos y Gastos de la E.S.E Hospital universitario san Rafael de Tunja, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No 410 del 22 de diciembre de 2021, por medio de la cual se aprueba el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES para la vigencia 2022.

El OBJETIVO GENERAL del plan de gestión 2020-2024 es mejorar el desempeño de la entidad frente al cumplimiento de las metas de gestión y resultados relacionados con la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia en la prestación de los servicios de la salud de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2020-2024.

Dentro de los OBJETIVOS ESPECÍFICOS del plan de gestión 2020-2024 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Con la aprobación del PLAN DE DESARROLLO denominado "EN EL SAN RAFA TRABAJAMOS CON EL ALMA" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, la cual se enmarca en prestar servicios de salud a los usuarios y sus familias a través de talento humano idóneo y comprometido, contando con tecnología que garantiza la seguridad en la atención humanizada, contribuyendo a la gestión del conocimiento generando confianza, desarrollo, calidad de vida y responsabilidad social a nuestra comunidad.

Dando cumplimiento a lo expuesto anteriormente y evidenciando que, al interior de la entidad, se manejan diversos procesos que deben trabajar de forma unánime y coordinada para desarrollar actividades tendientes al mejoramiento continuo dentro de los principios de la Función Administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 4 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

La Gestión Documental es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta están actividades existen Instrumentos Archivísticos a en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.¹ En dicha ley en el capítulo V - Gestión de Documentos en el Artículo 21 indica "Programas de gestión documental. Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos".

Orfeo es un sistema de Gestión Documental y de procesos desarrollado inicialmente por la Superintendencia de Servicios Públicos en Colombia, licenciado como software libre bajo licencia GNU/GPL.

Este software público permite incorporar la gestión de los documentos a procesos de cualquier organización, automatizando procedimientos, ahorrando tiempo, costos y recursos y ejerciendo control sobre los documentos.² La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja Mediante orden de compra 0125-2012 implementó el software de gestión documental ORFEO y desde entonces se ha venido contratando la prestación del servicio de soporte y mantenimiento del software.

El sistema de información de "ORFEO", apoya la gestión Documental en la entidad, permitiendo gestionar electrónicamente la producción, el trámite, el almacenamiento digital y la recuperación de documentos, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, como lo estipula la ley 594 del 2000, Ley General de Archivos.

Dentro del marco de la sostenibilidad y mantenimiento de la sistematización de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la institución, es necesario garantizar el soporte y las actualizaciones del Software, así como aquellos servicios puntuales de consultoría que se requieran para asistir los procesos de ajuste, cambios en la parametrización, afianzar conocimientos sobre la utilización y funcionalidades de los módulos del sistema y requerimientos específicos del hospital de acuerdo a sus necesidades; todo ello con el fin de proveer el acceso y mejor desempeño al sistema para garantizar protección, disponibilidad e integridad de los datos para más de 100 usuarios resaltando las siguientes necesidades específicas, entre otras:

- Actualización de versiones de software, mejoras al aplicativo que incluyan versiones modernas y adoptadas a los requerimientos actuales de la gestión documental y de atención al ciudadano.
- Actualización de módulo de PQRD
- Resolver todas las necesidades de ajuste o cambios de parametrización, fallos en funcionalidades y módulos del software, aclaración de inquietudes en funcionalidades.
- Monitoreo de la base de datos
- Contar con el servicio de soporte vía telefónica, Internet, conexión remota (VPN) y/o correo sobre el uso de los programas, sobre parámetros del sistema y reportar consultas en general y de ser necesario de manera presencial.
- Escalar y Realizar el soporte sobre las aplicaciones de los usuarios finales y la solución de casos que afecten el funcionamiento normal del software.

¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/gestion-documental>

² <https://www.urnadecristal.gov.co/orfeo-software-publico-entrevista-superservicios>

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 5 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Las distintas estrategias de orden ambiental y cultural para la reducción del consumo de papel en la administración pública, ofrecen importantes oportunidades en la generación de buenos hábitos en el uso del papel en organizaciones privadas y públicas, lo cual promueve la eficiencia y productividad, reduciendo costos, tiempo y espacios de almacenamiento, sin que resulten lo suficientemente efectivas para mitigar el gasto de recursos y su impacto por concepto de impresiones en papel.

Así que en concordancia con la Directiva Presidencia 04/2012, el concepto de cero papeles se relaciona con la reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos. Es una consecuencia de la administración electrónica que se refleja en la creación, gestión y almacenamiento de documentos de archivo en soportes electrónicos, gracias a la utilización de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que por demás no concibe la eliminación radical de los documentos en papel.

Un alto porcentaje de los documentos que se manejan al interior de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, son registrados en archivos tales como actas, resoluciones, circulares, oficios, informes, entre otros. La gran mayoría de estos documentos son soportados en papel desde su creación y algunos de ellos con abundantes copias del mismo, las cuales en algún momento terminan siendo innecesarias.

Es por esto que la estrategia de cero papeles dentro de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja, buscará fomentar la implementación de nuevas tecnologías con el fin de disminuir de manera significativa el consumo excesivo y en algunos casos innecesarios del papel. Para esto se busca incentivar y aprovechar las bondades del uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo herramienta tecnológica que ya se encuentran al alcance de los funcionarios.

Por lo anterior, se hace necesario seguir contando con el servicio de soporte técnico y desarrollos adicionales tendientes al mejoramiento del Sistema Orfeo y la adecuación del mismo dada las futuras necesidades que requiere la Entidad, así como la integración con otros sistemas previstos en el desarrollo de las iniciativas dentro del marco de la Arquitectura Empresarial.

La necesidad de contratar el ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA fue presentada ante el Comité Directivo por parte del Asesor de Desarrollo de Servicios, la cual fue analizada y verificada, recomendando a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, donde se estableció que existe presupuesto para garantizar la adquisición de la prestación del servicio.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: "ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA."

1.3. CLASIFICACIÓN -UNSPSC- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 6 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Según la Guía para la codificación de bienes y servicios acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas Código: G-CBS-02, documento emitido por Colombia Compra Eficiente, componentes incluidos se encuentran identificados con los siguientes códigos UNSPSC:

"Bien o Servicio a contratar"		
NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	81000000	Servicios informáticos
FAMILIA	81110000	Servicios informáticos
CLASE	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
PRODUCTO	81111805	Mantenimiento o soporte de sistemas patentados o autorizados

1.4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

1. Garantizar la actualización con las últimas Versiones del Software Orfeo, notificando al hospital y recomendando y ejecutando las acciones para su adaptación, capacitación y puesta en marcha.
2. Garantizar al contratante la entrega de las versiones electrónicas del software (aplicativo, bases de datos etc.) incluyendo la totalidad de mecanismos para su lectura, así como los documentos y/o manuales de usuario sin que implique recursos, costos o procesos adicionales al hospital e incluyendo usuarios y las claves necesarias para acceder al servidor, aplicativo y base de datos al finalizar el contrato, cuando el hospital asumirá su propiedad exclusiva (código fuente y diccionario de datos)
3. Brindar disponibilidad permanente a los servicios de soporte y demás requerimientos objeto del contrato, a través de la mesa de servicios, correo electrónico, vía chat, realizando el soporte, mantenimiento y solución a fallas o inconsistencias al sistema de gestión documental Orfeo y módulo PQRD.
4. Prestar el servicio de soporte dentro de los mejores tiempos posibles según lo previsto en los ANS (ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO)- incluidos dentro de la propuesta. Como mínimo 60 minutos para la atención y resolución de casos.
5. Fortalecer conocimiento mediante capacitación, de uso en funcionalidades y módulos del software, aclarando inquietudes en funcionalidades y Parametrizaciones previas, validando las parametrizaciones previamente recopiladas por el hospital, a través de los espacios de consultoría, según sea requerido por el contratante y que propendan por la reducción de impresiones en concordancia con la política de cero papeles.
6. Adherirse y desarrollar las actividades que el Hospital tenga planeadas para el mejoramiento del sistema de gestión documental y el ahorro de recursos de impresión.
7. Garantizar el funcionamiento del módulo de PQRD enlazado con el sistema Orfeo y entregando el enlace para ser publicado con el fin de asegurar que el ciudadano tenga acceso y pueda realizar sus trámites a través del sitio web institucional.
8. Revisión del conjunto de archivos, base de datos con fines de mantener respaldo de la información, adaptar y mejorar el funcionamiento y rendimiento del servidor y del aplicativo Orfeo, mitigando el riesgo de caídas del sistema y/o pérdida de datos.
9. Garantizar la implementación de ambiente de pruebas para permitir al contratante la validación del funcionamiento del software Orfeo, así como la actualización de módulos antes de ser lanzados al ambiente de producción.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 7 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

10. Acompañar, orientar y/ o dar soporte a los usuarios de las áreas que lo requieran en su proceso con el sistema Orfeo.
11. Efectuar visita presencial una vez al mes para analizar el servicio y recomendar acciones de mejora.

1.5. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONDICIÓN	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA EL PROVEEDOR	OBSERVACIÓN	APLICA/NO APLICA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
REQUISITOS GENERALES	Pago de seguridad social con clasificación de riesgo de acuerdo a la actividad (Decreto 1607 de 2002) mínimo nivel de riesgo 3	Posterior a la Celebración del Contrato como Obligación Contractual certificado de afiliación con vigencia 24 horas antes iniciación de labores	APLICA
GESTIÓN DE CALIDAD			
REQUISITOS HABILITACIÓN	Cumplimiento de requisitos según Resolución No 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social	N/A	APLICA

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.6.1. OBLIGACIONES GENERALES.

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso
4. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
5. Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información.
6. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 8 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

7. Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoria que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato.
8. Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.):
 - a. Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, las correspondientes planillas de pago. Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas.
 - b. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
 - c. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
 - d. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente.
 - e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
 - f. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección.
 - g. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el HUSRT, en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica las políticas, Objetivos y lineamientos en materia SST.
 - h. En caso de persona jurídica presentar con completitud los soportes de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, concordante con el número de trabajadores y estructura de la empresa.
9. Atender las solicitudes de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoria, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación) IAMI, hospital verde, proyecto de atención segura y todas las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba.
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Entregar un plan de trabajo para la ejecución del contrato dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio y presentar mensualmente los informes de avance con los correspondientes soportes.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA		Página 9 de 36
VERSIÓN: 01	01/08/2022	

2. Asegurar al hospital la implementación de las últimas Versiones del Software notificando al hospital y recomendando y ejecutando las acciones para su adaptación, capacitación y puesta en marcha.
3. Garantizar los servicios de soporte y demás requerimientos objeto del contrato, a través de la mesa de servicios y/o correo electrónico, chat, realizando el soporte, mantenimiento y solución a fallas o inconsistencias al sistema de gestión documental Orfeo.
4. Prestar el servicio de soporte dentro de los mejores tiempos posibles según lo previsto en los ANS (ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO)- incluidos dentro de la propuesta.
5. Fortalecer conocimiento de uso en funcionalidades y módulos del software, especialmente aquellas que propendan por la reducción significativa del uso de papel y dispositivos de impresión, aclarando inquietudes en funcionalidades y Parametrizaciones previas; validar las parametrizaciones previamente recopiladas por el hospital, a través de los espacios de consultoría, según sea requerido por el contratante.
6. Adherir mediante el software, sus funcionalidades y bondades a las actividades que la entidad tenga planeadas y ejecute para el mejoramiento del sistema de gestión documental y el ahorro de recursos.
7. Revisión del conjunto de archivos, base de datos con fines de mantener, respaldo de la información, adaptar y mejorar el funcionamiento y rendimiento del servidor y del aplicativo Orfeo, mitigando el riesgo de caídas del sistema y/o pérdida de datos.
8. Atender las reuniones que convoque el supervisor para revisar cuando estime pertinente, los aspectos que requiera con ocasión de la calidad en la prestación de los servicios contratados.
9. Entregar las versiones electrónicas del software (aplicativo, base de datos etc.) incluyendo la totalidad de mecanismos para su lectura, así como los documentos y/o manuales de usuario sin que implique recursos, costos o procesos adicionales al hospital e incluyendo usuarios y las claves necesarias para acceder al servidor, aplicativo y base de datos al finalizar el contrato, cuando el Hospital asumirá su propiedad exclusiva.
10. Generar un informe concluyente al finalizar el contrato, con las observaciones y recomendaciones que surjan de la ejecución del contrato

1.9. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL.

- A. Pagar los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados y efectivamente prestados.
- B. Facilitarle los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual.
- C. Brindar todo su apoyo y colaboración para garantizar un adecuado desarrollo del objeto contractual.
- D. Garantizar las condiciones adecuadas de clima laboral para la ejecución del objeto contractual.
- E. Ofrecer un trato respetuoso y cordial al CONTRATISTA.

1.10. TIPO DE CONTRATO.

Contrato de Prestación de Servicios.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del presente para todos sus efectos jurídicos y legales será en las instalaciones de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA y sus sedes.

1.12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA DE TUNJA Y LA INFORMACIÓN QUE POSEE ES CONFIDENCIAL. SU REPRODUCCIÓN ESTARÁ DADA A TRAVÉS DE COPIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 10 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

De conformidad con la ley 996 de 2005 o ley de garantías electorales la cual promueve el ejercicio equitativo y transparente de la democracia representativa y asegura que la contienda democrática se cumpla en condiciones igualitarias y transparente para los electores, por ello, la ley establece unas restricciones al ejercicio de la función gubernamental como garantía del equilibrio y la transparencia del actuar administrativo en medio del debate electoral.

Así las cosas, aun cuando la Resolución No 173 de 2021, el MANUAL DE CONTRATACION de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, permite la contratación de manera directa con pluralidad de oferentes, en atención a la ley de la referencia, se surtirá el proceso de convocatoria pública bajo los parámetros establecidos por el manual Interno de contratación, que establece en su artículo 16:

ARTICULO 16- CONVOCATORIA PÚBLICA: LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA podrá contratar a través de esta modalidad de selección los servicios o bienes requeridos cuya cuantía sea superior a 280 SMLV y que no se encuentre bajo una causal de contratación directa, modalidad en la cual se formularán términos de referencia para que los interesados presenten sus ofertas. Su procedimiento se reglamentará en el presente manual de contratación.

Mediante este procedimiento se invita públicamente a todas las personas naturales o jurídicas que estén en condiciones de proveer los bienes y servicios que requiere la Entidad.

1.13. PRESUPUESTO OFICIAL.

Conforme al resultado del análisis del sector se ha establecido que el presupuesto oficial del proceso de selección es por la suma de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$13.368.800)**, incluye impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para cumplir con el objeto a contratar, y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del objeto a contratar de acuerdo con el análisis realizado por la entidad.

1.14. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para efectos del presente proceso de selección, la Coordinación Financiera ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 760 de fecha 29 de marzo de 2022, por un valor de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$13.368.800)**, de los cuales corresponden al rubro Remuneración por servicios técnicos código presupuestal 212020200806.

CAPITULO II.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, formas conjuntas de participación (Uniones Temporales o Consorcios) que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 11 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

2.2. REQUISITOS HABILITANTES.

Las personas naturales o jurídicas, así como las demás formas conjuntas de participación deberán acreditar con la presentación de sus ofertas los siguientes requisitos habilitantes:

2.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los proponentes acreditaran su capacidad jurídica mediante la presentación de la siguiente información:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA:
(ANEXO 1 de la Invitación).
COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA:
Persona natural o del representante legal de la persona jurídica
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA CÁMARA Y COMERCIO Y/O MATRICULA MERCANTIL:
- Proponentes plurales:
En virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:
. Consorcio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
. Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.
Además de lo anterior los proponentes deberán aportar con su propuesta la siguiente documentación:
1. Consorcios y Uniones Temporales
La ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja aceptará que la propuesta sea presentada por oferentes plurales, quienes en forma conjunta deben informar si su participación será a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 12 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Los consorciados o uniones temporales deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados a la fecha de cierre del Proceso de Selección, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en el Pliego de Condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

- Carta de conformación de consorcios o uniones temporales.

Los proponentes que deseen presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán diligenciar los formularios contenidos en los anexos respectivos del presente Pliego de condiciones, de los cuales se podrán determinar los siguientes datos:

OBJETO El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

PARTICIPACIÓN Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente a la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, contenido y extensión o porcentaje de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la ESE Hospital Universitario San Rafael de Tunja las aplicará por igual a todos los integrantes.

DURACIÓN: La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

REPRESENTANTE Y SUPLENTE La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

DOMICILIO: deberá indicarse el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA		Página 13 de 36
VERSIÓN: 01	01/08/2022	

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de los Consorcios o Uniones Temporales deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos y cumplir con los requisitos de participación señalados para personas naturales y jurídicas según sea su naturaleza.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Adicionalmente, deberán presentar manifestación clara y expresa sobre responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio, y limitadas para las uniones temporales, de acuerdo con la participación de sus miembros durante la ejecución del contrato.

Manifestación expresa de que las partes integrantes no podrán revocar el consorcio o unión temporal, durante el tiempo de ejecución del contrato y un año más, como también que ninguna de ellas podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes.

2. Proponentes Extranjeros

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Validez de los Documentos otorgados en el Exterior.

1. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral (1) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 14 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso, sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

3. Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral (2) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (1) anterior o por la Apostilla descrita en el numeral (2) anterior.

4. Los formularios anexos al pliego que deben completar los Proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en los numerales (1) o (2) anteriores.

5. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

6. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.

-Apoderado.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del Concurso de Méritos, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

-Reciprocidad.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en la Ley 80 de 1993), siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones,

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
TÉRMINOS DE REFERENCIA		Página 15 de 36
VERSIÓN: 01	01/08/2022	

requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

3. Sociedad anónima abierta

Si el proponente es una sociedad anónima abierta interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO:

Si el Representante Legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para conformar consorcio o unión temporal y presentar oferta, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto y deberá presentarla.

RUT:

(Registro Único Tributario) ACTUALIZADO, el proponente deberá presentar copia de este documento.

El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. actualizado. Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria antes de la iniciación de la ejecución.

CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS:

Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).

CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES:

Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).

CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 16 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Para persona natural o jurídica y su representante legal, según corresponda. Si el proponente no allega la entidad deberá constatar estos antecedentes. (NO MAYOR A TRES MESES).

LIBRETA MILITAR HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS:

(Persona natural o representante legal de la persona jurídica).

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES:

(ANEXO 2 de la Invitación).

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

(ANEXO 3 de la Invitación).

CERTIFICACIÓN SOBRE SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL ACTUALIZADO:

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, a la fecha de cierre del proceso de selección, de la siguiente manera:

Para personas jurídicas

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes.
- Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Para personas naturales:

- Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, artículo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página 17 de 36
		01/08/2022

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deben acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

El no cumplimiento de este requisito ocasiona el rechazo de la oferta por incumplimiento a las normas aquí citadas.

OBSERVACIÓN: Téngase en cuenta que el pago para las personas naturales se genera en forma anticipada y para personas jurídicas mes vencido.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por el Revisor Fiscal, se debe allegar:

- Cedula de ciudadanía del Revisor Fiscal.
- Copia de la tarjeta profesional.
- Antecedentes disciplinarios de la profesión.

KARDEX DE PROVEEDORES:

Estar inscrito y actualizado en el Kardex de Proveedores de la E.S.E Hospital San Rafael de Tunja.

REGISTRO DE PROVEEDORES. Se realiza en el KARDEX DE PROVEEDORES, el cual estará bajo la administración del área de Contratación de la Entidad, para tal efecto se manejará el Formulario Único de Inscripción el cual se encuentra en la página institucional www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co, con el fin de crear y mantener una base de datos (comerciales, financieros y legales) de las personas jurídicas o naturales que manifiesten su intención de contratar con la Empresa; en todo caso quienes deseen participar en los procesos de contratación, deberán inscribirse en el registro de proveedores, a través del formulario previsto para tal fin; antes de la fecha de la presentación de propuestas. El registro deberá actualizarse cada tres meses.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página 18 de 36
		01/08/2022

PARÁGRAFO 1. El área encargada del registro de proveedores y del manejo del KARDEX DE PROVEEDORES es el área de Contratación a través de profesional del área.

PARÁGRAFO 2. Para la inscripción en el KARDEX DE PROVEEDORES, el proveedor interesado deberá diligenciar el formato diseñado para tal fin y anexar los documentos soporte, estos documentos deberán ser remitidos al correo institucional que se indique en la plataforma; a los quince (15) días calendario recibirá en el correo inscrito el usuario y la clave de acceso a la plataforma virtual de contratación directa de la Entidad; con dicha clave podrá acceder a consultar cada una de las necesidades a contratar bajo la modalidad de contratación directa.

INSCRIPCIÓN EN EL KARDEX DE PROVEEDORES			
	PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
INSCRIPCIÓN	1	Ingreso a la página del hospital en el link de contratación. https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/nuevo_sitio/es/	Diferentes interesados.
	2	Ingreso a crear usuario o proveedor.	Diferentes interesados.
	3	Diligenciar el formulario, http://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co/newcontratacion/form_registro_proveedor.php	Diferentes interesados.
	4	Remitir al correo institucional contratacion5@hospitalsanrafaeltunja.gov.co , los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Cámara de comercio y/o existencia de la empresa con fecha de expedición inferior a treinta (30) días, actualizada. • Registro Único Tributario - RUT. • Cedula del Representante legal. • Antecedentes fiscales de la empresa y del representante legal. • Antecedentes disciplinarios de la empresa y de representante legal. • Antecedentes judiciales del representante legal. • Registro único de proponentes - RUP. • Certificado de parafiscalidad del mes actual emitido por el revisor fiscal o representante legal, con su respectiva tarjeta profesional y cedula de ciudadanía y/o pago de seguridad social. • Formulario SARLAFT. • Libreta militar representante legal (hombres menores de 50 años). • Hoja de vida de la función pública del SIGEP y/o DAFP. • Certificado de medidas correctivas. 	Diferentes interesados.
REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN	CONTRATACIÓN		
N	5	Revisar los documentos presentados.	Área de Contratación.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 19 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

	6	Asignar contraseña en un periodo máximo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la documentación.	Área de contratación.
ACTUALIZACIÓN	SEGUIMIENTO		
	7	Presentar los documentos para actualizar (una vez cada 90 días).	Proveedor.

HOJA DE VIDA DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA:

Para persona natural soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de vida de persona natural –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Para persona Jurídica Hoja de vida de persona jurídica –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.

CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificación bancaria expedida por una organización bancaria, no mayor a un año de vigencia.

FORMULARIO SARLAFT:

(ANEXO 6 de la Invitación)

2.2.2. CAPACIDAD TECNICA

Los proponentes acreditaran su capacidad técnica mediante la presentación de la siguiente información

PROPUESTA TÉCNICA

(ANEXO 5 de la Invitación)

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Se deberán adjuntar (2) certificaciones o contratos celebrados por el oferente con entidades públicas o privadas, con objeto de similar naturaleza y alcance, cuya sumatoria sea igual o superior al 100 % del valor establecido en el Presupuesto Oficial para el presente contrato.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 20 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Para los contratos que se encuentren en ejecución, los proponentes deberán adjuntar la certificación de cumplimiento, con la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Número del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser suscrita por el representante legal o persona autorizada.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles so pena de rechazo.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

2.3. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR, HORA Y OBSERVACIONES.
Publicación de los términos de referencia preliminares.	11 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Observaciones a los términos de referencia preliminares.	11 y 12 de abril de 2022.	Únicamente se recibirán en la Oficina de Contratación y/o e-mail: contratacion@hospitalsanrafaeltunja.gov.co del 11 y 12 de abril de 2022, a las 05:00 p.m.
Respuesta a las observaciones.	13 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Apertura de la contratación.	13 de abril de 2022.	Será mediante acto administrativo y publicado en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Publicación términos de referencia definitivo.	13 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 21 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Observaciones a los términos de referencia definitivos.	Del 13 al 18 de abril de 2022.	Únicamente se recibirán en la Oficina de Contratación y/o e-mail: contratacion@hospitalsanrafaeltunja.gov.co del 18 al 19 de abril de 2022, a las 05:00 p.m.
Respuesta a las observaciones y expedición de adendas, si hay lugar a ello.	19 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Cierre de contratación (Entrega de Propuesta).	20 de abril de 2022.	Se recibirán en la Oficina de Contratación, hasta las 05:00 p.m., del 20 de abril de 2022. Se procederá a levantar el acta de cierre correspondiente.
Evaluación de propuestas.	Del 20 al 21 de abril de 2022.	Área encargadas de evaluar y será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Publicación de la evaluación preliminar.	21 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Observaciones a la evaluación preliminar.	22 de abril de 2022.	Únicamente se recibirán en la Oficina de Contratación y/o e-mail: contratacion@hospitalsanrafaeltunja.gov.co del 25 de abril de 2022, a las 4:00 p.m.
Respuesta a las Observaciones a la evaluación preliminar.	25 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Publicación de la evaluación definitiva.	26 de abril de 2022.	Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.
Adjudicación	27 de abril de 2022.	Será mediante acto administrativo y Será publicada en la página de la institución https://www.hospitalsanrafaeltunja.gov.co y Sistema Electrónico para la Contratación Pública -1 SECOP-.

2.4. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

La E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de adenda la cual se publicará en la página web de la institución y en el SECOP I

2.5. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La propuesta debe entregarse en la Oficina de Contratación del Hospital Universitario San Rafael de la ciudad de Tunja.

Se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada a la Oficina de Contratación.

La propuesta con toda la información necesaria debe presentarse foliada, en original en sobre sellado.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 22 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado; así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en medio magnético.

Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

Así mismo, la propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales; so pena de ser inadmitida.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá colocar una nota explicativa de la misma, debidamente rubricada por el proponente.

Por ningún motivo se admitirán propuestas presentadas después del día y hora señalados para el cierre.

Después de recibidas las propuestas no se permite el retiro parcial de ninguna de ellas.

Las propuestas deberán estar suscritas en original por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal. Carrera 11 No 27 - 27 E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

La propuesta debe presentarse directamente por el proponente o su delegado cuando se es persona natural o personalmente por el representante legal de la persona jurídica.

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

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.6. APERTURA DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe entregarse en la Oficina de Contratación de la Hospital Universitario San Rafael de la ciudad de Tunja.

Se tendrá por fecha y hora de recibo, la fecha y hora de llegada a la Oficina designada.

La propuesta con toda la información necesaria debe presentarse con índice foliada, en original y en sobre sellado. *(OBLIGATORIO)*.

La propuesta deberá presentarse firmada, encuadernada, índice paginado y foliado a los cuales se presente; así mismo la propuesta técnica y económica deberá ser presentada en medio magnética. Las fotocopias que se incluyan en las propuestas deberán ser legibles.

Así mismo, la propuesta debe presentarse sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales; so pena de ser in admitida

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 23 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

2.7. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de ciento sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

2.8. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL OFERENTE

1. Cuando no se cumpla con los requerimientos mínimos técnicos, habilitantes y de experiencia exigidos.
2. Cuando se presente inexactitud o inconsistencia en alguna información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta y que no fueron aclarados por aquél.
3. Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
4. Cuando la propuesta sea jurídicamente inhabilitada.
5. Cuando los documentos presenten borrones, tachones o enmendaduras y no se haya hecho la salvedad correspondiente, o cuando presente alteraciones o irregularidades.
6. Cuando se omita cualquier documento indispensable para la comparación de las propuestas exigido en los términos de referencia.
7. Cuando se incluyan dentro de la propuesta textos cuyo contenido contradiga o modifique lo dispuesto en las especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.
8. Si la oferta supera el valor del presupuesto oficial estimado ó si supera el valor de administración establecido por la entidad.
9. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el FORMATO DENOMINADO ANEXO PRESUPUESTAL - Oferta Económica.
10. Cuando la propuesta se encuentre subordinada al cumplimiento de alguna condición.
11. La omisión de alguno de los documentos mínimos habilitantes que no haya sido subsanado dentro del término establecido otorgado por la entidad.
12. Cuando no esté inscrito en el Kardex de proveedores de acuerdo a lo establecido en el manual interno de contratación.
13. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
14. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes o acuerdos entre los mismos o se incurra en alguna situación dirigida a defraudar o distorsionar el presente proceso.
15. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
16. Cuando el representante o los representantes legales o socios de una persona jurídica, ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
17. Cuando el objeto social no guarde directa relación con el objeto a contratar.
18. **Cuando modifique los documentos Anexos de la presente Invitación (Anexo 1 - 6)**
19. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en los presentes términos de referencia.

2.9. CONSULTAS, OBSERVACIONES Y ACLARACIONES.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 24 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

Dentro del plazo del proceso de selección, cualquier interesado puede solicitar aclaraciones adicionales específicas del presente proceso de selección radicándolas en la Oficina de Contratación y/o e-mail: contratacion@hospitalsanrafaeltunja.gov.co dentro del término establecido en el cronograma.

Si no se presentan solicitudes de aclaración, se entenderá que el proyecto de términos de referencia se ha encontrado satisfactorio y que no existen dudas sobre los mismos.

Por consiguiente, no se aceptarán posteriormente reclamos fundamentados en discrepancias, errores, omisiones o dudas de los términos, salvo la solicitud de aclaraciones adicionales.

2.10. MODIFICACIONES AL TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Si EL HOSPITAL considera necesario hacer modificaciones al presente proceso de selección, o si decide aplazar alguna fecha de la misma, lo hará por medio de adenda que será publicado en el link Kardex y en la página del SECOP I.

2.11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de presentarse, se dará uso al sistema de sorteo por balotas.

En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 2069 de 2020.

2.12. DECLARACIÓN DE DESIERTA.

Selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a los términos de referencia, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación. Para este caso, se procederá, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Interno de Contratación.

1. No definir claramente las condiciones de costo y calidad de los bienes, obras o servicios ofrecidos;
2. No contener reglas claras y completas que permitan la escogencia objetiva de los bienes y/o servicios a contratar;
3. Cuando la oferta induzca a error y que no permita la formulación de escogencia clara y concretas para la entidad.
4. Cuando no se presente propuesta alguna o ninguna propuesta se ajuste a los requerimientos de la entidad, o cuando falte voluntad de participación.
5. Cuando las propuestas sobrepasen el valor del presupuesto oficial.

2.13. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Contencioso Administrativo. (Capítulo IV Título 1 Artículo 17 y siguientes).

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 25 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

2.14. CIERRE DE LA INVITACIÓN.

El cierre del proceso de selección se realizará el día y hora señalado en el cronograma, en la oficina de Contratación, ubicada en la carrera 11 No. 27-27 Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborará un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación, contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta.

Esta acta se publicará en la página web de la institución link Kardex y en el SECOP I en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

2.15. IDIOMA DE LA OFERTA.

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y la entidad licitante deberán redactarse en idioma español.

CAPITULO III.

3. CALIFICACIÓN DE PROPUESTA.

3.1. CRITERIOS Y FACTORES DE CALIFICACIÓN.

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

3.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Para efectos de evaluación y calificación de precios de los proponentes que se presenten, se realizará verificación de los ítems requeridos en el estudio de conveniencia y oportunidad, se tendrán en cuenta únicamente los proveedores que coticen el 100% de los servicios que se solicitan por la oficina Asesora de Desarrollo de Servicios, tanto en cantidad de ítems, como en valor por ítems, para lo cual será calificado y tenido en cuenta el valor total ofertado incluyendo todos los impuestos e independiente del Régimen tributario al que pertenezca, se calificara la sumatoria de los valores unitarios de los ítems señalados en el numeral 5.1 "Soporte técnico del bien o servicio"; al cual se adjudicara el contrato a la propuesta presentada y que sea la de menor valor sin superar el presupuesto asignado para esta contratación.

3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Como criterio único de selección se tendrá en cuenta la oferta que presente el menor precio

3.4. VALORES AGREGADOS

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 26 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

N/A

CAPITULO IV.

4. DEL CONTRATO.

4.1. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La firma del contrato se debe realizar dentro de la fecha establecida en el cronograma de los términos de referencia.

4.2. PLAZO DEL CONTRATO.

El Plazo de ejecución del Contrato será de desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2022.

4.3. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro (4) meses más
Salarios y prestaciones	X		Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres (3) años más
Calidad de los elementos o servicios.	X		Diez por ciento (10%) por el valor total del contrato	Duración del contrato y un (1) año más.

Nota: Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento para el efecto.

4.4. CESIÓN DE DERECHOS, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y REGULACIÓN JURÍDICA.

El proponente favorecido no podrá ceder sus derechos u obligaciones, sin autorización expresa y por escrito de EL HOSPITAL.

El contrato objeto del presente requerimiento se registrará por el Acuerdo No. 011 de 2019, mediante el cual se adopta el estatuto contractual de la ESE Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la Resolución Interna No 173 de 2022, por medio de la cual se establece el manual interno de contratación y por las normas de derecho civil y comercial aplicables a las empresas sociales del estado.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 27 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

4.5. CADUCIDAD.

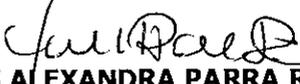
La declaratoria de caducidad deberá proferirse por EL HOSPITAL mediante resolución motivada, en la cual expresará la causa o las causas que dieron lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes.

Contra dicha providencia cabe el recurso de reposición en los términos establecidos legalmente.

4.6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará a través de actas parciales mes vencido por la prestación del servicio, mediante factura o cuenta de cobro presentada, con recibido a satisfacción, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta, previa presentación de pago de seguridad social e informe de actividades y de acuerdo a la disponibilidad de caja de la entidad.

En Tunja a los trece (13) días del mes de abril del año veinte veintidós (2022)


YULIETH ALEXANDRA PARRA RONCANCIO
 Subgerente Administrativa y Financiera


NELSON J. ULLOA CALVO
 Subgerente de Servicios de salud


MONICA MARIA LONDOÑO FORERO
 Asesora de Desarrollo de Servicios


HELKYN HERNAN RAMIREZ ALVAREZ
 Coordinador Área Financiera


BORIS ALMEIRO VARGAS CRUZ
 Asesor Jurídico

Reviso: **LAURA CATHERINE RIVERA ECHENIQUE**
 Coordinadora actividades de contratación

Elaboro: **ANDRES FELIPE CHACON DIAZ**
 Tecnólogo Administrativo de Contratación

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 28 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Ciudad

Yo, _____ identificado con C.C. No. _____ de _____, actuando en nombre propio y en representación de _____, debidamente registrada en la Cámara de Comercio de _____ con numero mercantil _____ (o en nombre propio, o en representación de una persona natural, según el caso) domiciliada en _____ por medio de la presente me permito presentar propuesta para la Convocatoria Publica No. 020 de 2022, cuyo objeto es "**ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**" de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de referencia y declaro:

1. Que conozco los términos de referencia, los ANEXOS, especificaciones y demás documentos del requerimiento y que acepto todos los requisitos en él contenido.
2. Que en caso de que sea aceptada nuestra propuesta, nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, en el lapso de tiempo señalado en los términos de referencia.
3. Que conozco la información general y específica y demás documentos del Convocatoria Publica No 020 de 2022, cuyo objeto es "**ACTUALIZACIÓN, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.**", y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que tengo en mi poder los documentos que integran los términos de referencia y sus ANEXOS.
5. Que realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato en el término señalado en los términos de referencia.
6. Igualmente señaló como dirección donde se pueden remitir por correo documentos, notificaciones o comunicaciones relacionadas con el presente requerimiento, la siguiente:

Firma: _____

Nombre del proponente _____

Representante legal _____

Cedula _____

Dirección _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 29 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

ANEXO No. 2

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Ciudad

REF.: Convocatoria Publica No. 020 de 2022.

OBJETO: "ACTUALIZACION, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA."

Asunto: Declaración de no encontrarse incursión de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incursión en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente la E.S.E.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 30 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

ANEXO No. 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Ciudad

REF.: Convocatoria Publica No. 020 de 2022.

OBJETO: "ACTUALIZACION, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA."

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado(a) como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma:

Nombre del proponente _____

Representante legal _____

Cedula _____

Dirección _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 31 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

ANEXO No. 4

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Ciudad

REF.: Convocatoria Publica No. 020 de 2022.

OBJETO: "ACTUALIZACION, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA."

ÍTEM	CONCEPTO	V/R UNITARIO IVA INCLUIDO	V/R TOTAL IVA INCLUIDO
VALOR TOTAL			

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 32 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

ANEXO No. 5
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Ciudad y Fecha dd/mm/aaaa

Señores

E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Ciudad

REF.: Convocatoria Publica No. 020 de 2022.

El objeto del contrato será **"ACTUALIZACION, SOPORTE TECNICO, PARAMETRIZACIÓN, MONITOREO DE BASE DE DATOS, CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ORFEO PARA LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA."** según las siguientes características técnicas:

1. Garantizar la actualización con las últimas Versiones del Software Orfeo, notificando al hospital y recomendando y ejecutando las acciones para su adaptación, capacitación y puesta en marcha.
2. Garantizar al contratante la entrega de las versiones electrónicas del software (aplicativo, bases de datos etc.) incluyendo la totalidad de mecanismos para su lectura, así como los documentos y/o manuales de usuario sin que implique recursos, costos o procesos adicionales al hospital e incluyendo usuarios y las claves necesarias para acceder al servidor, aplicativo y base de datos al finalizar el contrato, cuando el hospital asumirá su propiedad exclusiva (código fuente y diccionario de datos)
3. Brindar disponibilidad permanente a los servicios de soporte y demás requerimientos objeto del contrato, a través de la mesa de servicios, correo electrónico, vía chat, realizando el soporte, mantenimiento y solución a fallas o inconsistencias al sistema de gestión documental Orfeo y módulo PQRD.
4. Prestar el servicio de soporte dentro de los mejores tiempos posibles según lo previsto en los ANS (ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO)- incluidos dentro de la propuesta. Como mínimo 60 minutos para la atención y resolución de casos.
5. Fortalecer conocimiento mediante capacitación, de uso en funcionalidades y módulos del software, aclarando inquietudes en funcionalidades y Parametrizaciones previas, validando las parametrizaciones previamente recopiladas por el hospital, a través de los espacios de consultoría, según sea requerido por el contratante y que propendan por la reducción de impresiones en concordancia con la política de cero papeles.
6. Adherirse y desarrollar las actividades que el Hospital tenga planeadas para el mejoramiento del sistema de gestión documental y el ahorro de recursos de impresión.
7. Garantizar el funcionamiento del módulo de PQRD enlazado con el sistema Orfeo y entregando el enlace para ser publicado con el fin de asegurar que el ciudadano tenga acceso y pueda realizar sus trámites a través del sitio web institucional.
8. Revisión del conjunto de archivos, base de datos con fines de mantener respaldo de la información, adaptar y mejorar el funcionamiento y rendimiento del servidor y del aplicativo Orfeo, mitigando el riesgo de caídas del sistema y/o pérdida de datos.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 33 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

9. Garantizar la implementación de ambiente de pruebas para permitir al contratante la validación del funcionamiento del software Orfeo, así como la actualización de módulos antes de ser lanzados al ambiente de producción.
10. Acompañar, orientar y/ o dar soporte a los usuarios de las áreas que lo requieran en su proceso con el sistema Orfeo.
11. Efectuar visita presencial una vez al mes para analizar el servicio y recomendar acciones de mejora.

ATENTAMENTE:

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 34 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

**ANEXO No. 6
FORMULARIO SARLAFT**

CLASE	CLIENTE	PROVEEDOR	EMPLEADO	
FECHA DE	DILIGENCIAMIENTO			
		DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL

PERSONA NATURAL (Para las Personas Jurídicas esta información será la del Representante Legal)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS _____

INDETIFICACIÓN TIPO C.C. C.E. T.I. **FECHA DE EXPEDICIÓN** _____

NUMERO _____ **EXPEDIDA EN** _____

FECHA DE NACIMIENTO _____ **LUGAR DE NACIMIENTO** _____

DIRECCIÓN DE RESIDENCIA _____ **TELEFONO** _____

CELULAR _____ **E-MAIL** _____

DETALLE DE LA ACTIVIDAD

ASALARIADO INDEPENDIENTE ESTUDIANTE SOCIO PENSIONADO

CODIGO "CIUU" _____

OCUPACIÓN / PROFESIÓN _____ **NOMBRE DE LA EMPRESA** _____ **CARGO QUE DESEMPEÑA** _____

DIRECCIÓN EMPRESA _____ **CIUDAD** _____ **TELEFONO** _____ **E-MAIL** _____

PERSONA JURIDICA

RAZON SOCIAL: _____ **NIT:** _____

DIRECCIÓN OFICINA PRINCIPAL _____ **CIUDAD** _____ **TELÉFONO** _____ **FAX** _____

DIRECCIÓN SUCURSAL O AGENCIA _____ **CIUDAD** _____ **TELÉFONO** _____ **FAX** _____

TIPO DE EMPRESA PUBLICA PRIVADA MIXTA INVER. EXTRANJERA

OTRA. CUAL? _____ **CÓDIGO ACTIVIDAD "CIUU"** _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5% DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MÁS ESPACIO ANEXAR RELACIÓN DE CONFORMIDAD AL PRESENTE CUADRO)

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE INDETIFICACIÓN	NUMERO
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	

3. INFOTMACIÓN FINANCIERA

TOTAL ACTIVOS	\$	TOTAL PASIVOS	\$
INGRESOS MENSUALES	\$	OTROS INGRESOS	\$
EGRESOS MENSUALES	\$	OTROS EGRESOS	\$

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA	Página 35 de 36
		01/08/2022

CONCEPTO DE LOS INGRESOS						
4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES						
REALIZA TRANSACCIONES EN MONEDA EXTRANJERA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE TRANSACCIÓN <input type="text"/>						
TIPO DE TRANSACCIÓN: IMPORTACIÓN <input type="checkbox"/> EXPORTACIÓN <input type="checkbox"/> INVERSIONES <input type="checkbox"/> PRÉSTAMOS <input type="checkbox"/> TRANSFERENCIAS <input type="checkbox"/>						
TIPD DE PRDDUCTD	IDENTIFICACIÓN	ENTIDAD	MONTO	CIUDAD	PAIS	MDNEDA
5. PERSONAS PEP's						
¿POR SU CARGO MANEJA RECURSOS PÚBLICOS? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
¿POR SU ACTIVIDAD U OFICIO, GOZA DE RECONOCIMIENTO GENERAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
¿EXISTE ALGÚN VÍNCULO ENTRE USTED Y UNA PERSONA PUBLICAMENTE EXPUESTA? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
¿ES USTED SUJETO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN DTR0 PAIS O GRUPO DE PAISES? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
¿POR SU CARGO O ACTIVIDAD EJERCE ALGÚN GRADO DE PODER PÚBLICO? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
SI SU RESPUESTA ES SI EN ALGUNO DE LOS CASO POR FAVOR INDIQUE:						
6. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CENTRALES DE RIESGO						
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:						
1. Los recursos que pposeo provienen de las siguientes fuentes (detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc):						
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del Marco Legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano.						
3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.						
4. De manera irrevocable autorizo a la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA, para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para administrar o manejar base de datos incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formulario.						
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinaran a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas						
7. INFORMACIÓN BANCARIA						
ENTIDAD	SUCURSAL Y TELEFONO	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA			
8. FIRMA Y HUELLA						

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-34	FORMATO	Página 36 de 36	
VERSIÓN: 01	TÉRMINOS DE REFERENCIA		01/08/2022

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL SIGUIENTE DOCUMENTO:	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR Ó EMPLEADO	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; border-radius: 15px;"></div> HUELLA INCOPIA DERECHO