

**-TÉRMINOS DE REFERENCIA-
COBO03170**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA ELABORACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y
DEMÁS DOCUMENTACIÓN PARA INSCRIPCIÓN COMO PRESTADOR Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS
DE SALUD**

I. Antecedentes

La Fundación Acción contra el Hambre es una organización humanitaria internacional no gubernamental, privada, neutral, aconfesional y no lucrativa, fundada en España en 1995, con el fin de luchar contra el hambre. A fecha de hoy, unas 6.000 personas trabajan en la Red Internacional Acción contra el Hambre en más de 50 países, con más de 7000 profesionales humanitarios coordinados desde las sedes de París, Madrid, Londres, Nueva York y Montreal, en torno a cuatro ejes de intervención: nutrición, salud, seguridad alimentaria y agua y saneamiento. En Colombia, Acción contra el Hambre inició sus actividades en 1998, desde aquel entonces ha ejecutado más de 100 proyectos en diferentes zonas del país y actualmente desarrolla actividades en salud y nutrición en modalidad extramural en 7 departamentos: La Guajira, Norte de Santander, Santander, Arauca, Vichada, Cundinamarca y Guaviare y el Distrito de Bogotá.

Acorde a las disposiciones normativas y particularmente de la Resolución 3100 de 2019 "Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud", Acción contra el Hambre como organización de cooperación en el país, actualmente presta servicios de salud mediante convenio con instituciones prestadoras de servicios de salud de carácter público o privado.

Esta misma Resolución contempla que "El prestador de servicios de salud que oferte servicios en la modalidad extramural jornada de salud o unidad móvil debe inscribirse en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) y habilitar los servicios ante la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, donde defina establecer su sede. Dicha inscripción producirá efectos en todo el territorio nacional sin que requiera inscripción en cada una de las secretarías de salud departamentales o distritales o la entidad que tenga a cargo dichas competencias". Adicionalmente, contempla que cuando se quieran prestar servicios de salud en entidades territoriales diferentes a donde se realizó la inscripción deberá surtirse un trámite de solicitud de permiso a la autoridad sanitaria respectiva que incluye la entrega de documentación requerida.

II. Justificación

Teniendo en cuenta que para el desarrollo de las actividades de Acción contra el Hambre, como actor humanitario, establece convenios o acuerdos con Instituciones prestadoras de servicios de salud en el país, lo cual implica tiempos administrativos que pueden afectar la oportunidad de la respuesta, Acción contra el Hambre requiere inscribirse como prestador del tipo "entidad con objeto social diferente a la prestación de servicios de salud" y habilitar los servicios del grupo de consulta externa de medicina general, enfermería, nutrición y psicología en modalidad extramural de baja complejidad.

Para realizar este proceso de inscripción y habilitación de servicios de salud y, acorde con el tipo de prestador, se requiere realizar la documentación de los procesos y procedimientos y realizar el proceso de autoevaluación de los estándares de capacidad tecnológica y científica relacionados con: talento humano, infraestructura, dotación, medicamentos, dispositivos médicos e insumos, procesos prioritarios e historia clínica y registros que aplican según los servicios y modalidad contemplados.

III. Objeto del Contrato

Elaborar los procesos, procedimientos y demás documentación requerida para la inscripción de Acción contra el Hambre como prestador de servicios de salud y para la habilitación de servicios de salud del grupo de consulta externa en modalidad extramural de baja complejidad en la sede que sea determinada.

IV. Lugar de ejecución

En el marco de la coyuntura de la pandemia la consultoría podrá ser desarrollada de forma remota siempre y cuando se garantice las condiciones de comunicación y conectividad que se requieren para la misma. Puede requerir desplazamientos según la ubicación en donde se elija la sede a habilitar para verificación de estándares de infraestructura.

V. Especificaciones Técnicas y Metodología

El contratista realizará el objeto del contrato teniendo en cuenta las siguientes especificaciones y metodología:

1. Reconocimiento de los desarrollos con los que cuenta la organización relacionados con los estándares de habilitación incluyendo visita de verificación a condiciones de infraestructura en la que se establecerá la sede como prestador.
2. Elaboración de plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría, el cual deberá ser aprobado y supervisado por la Coordinadora de Salud y Nutrición.
3. Elaboración de los procesos, procedimientos y demás documentación requerida acorde a los estándares de habilitación de: talento humano, infraestructura, dotación, medicamentos, dispositivos médicos e insumos, procesos prioritarios e historia clínica y registros que aplican según los servicios y modalidad contemplados y acorde a la normatividad vigente que le aplique.
4. Formulación de la política de seguridad del paciente de Acción contra el Hambre y la documentación requerida para su implementación acorde a los lineamientos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
5. Definición de las orientaciones técnicas y operativas para la implementación del Comité que impulsa la política de seguridad del paciente y el comité de historias clínicas.
6. Elaboración de plan de capacitación al talento humano de la organización en los procesos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de los estándares de habilitación y apoyo técnico para la facilitación del mismo.

7. Diligenciamiento del formulario de inscripción en el Registro de prestadores de servicios de salud (REPS) y la declaración de autoevaluación de las condiciones de habilitación según los servicios y modalidad a prestar.

VI. Productos esperados

1. Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría.
2. Procesos y/o procedimientos y demás documentación requerida en los estándares de habilitación y normativa vigente que le aplique, así:
 - A. Dotación: Programa de mantenimiento de equipos biomédicos requeridos para la prestación de servicios y relación de estos equipos;
 - B. Medicamentos, dispositivos médicos e insumos: selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, distribución, dispensación, devolución y dispensación final; registros de control de medicamentos, dispositivos e insumos y programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivovigilancia.
 - C. Procesos prioritarios: adecuada comunicación entre paciente y equipo de salud incluyendo enfoques diferenciales; detección, prevención y reducción de infecciones asociadas con la atención en salud; detección, gestión y análisis de eventos adversos; funcionalidad de procedimientos de consentimiento informado; atención de las patologías más frecuentes; aspectos de bioseguridad incluyendo aseo, limpieza y desinfección de áreas y superficies; procesos de referencia incluyendo estabilización y medidas de traslado; atención en salud de víctimas de violencias sexuales y mecanismos de supervisión de las actividades realizadas en el marco de eventos de interés en salud pública.
 - D. Historias clínicas y registros: apertura, archivo, diligenciamiento, unificación de registros para un mismo paciente, custodia y confidencialidad y registros específicos requeridos para la modalidad extramural.
3. Política de seguridad del paciente y documentación requerida para su implementación.
4. Plan de capacitación al talento humano sobre: uso de dispositivos biomédicos, seguridad del paciente y principales riesgos en la atención.
5. Formulario de inscripción en el Registro de prestadores de servicios de salud (REPS) y la declaración de autoevaluación de las condiciones de habilitación diligenciados.

VII. Cronograma

El tiempo de ejecución para este contrato es desde el 16 de noviembre de 2020 con finalización el 30 de enero de 2021, donde se proponen las siguientes actividades y fechas, las cuales estarán sujetas al inicio de la consultoría y al plan de trabajo aprobado.

Actividad Semana	Noviembre		Diciembre				Enero			
	3 sem	4 sem	1 sem	2 sem	3 sem	4 sem	1 sem	2 sem	3 sem	4 sem
Reconocimiento de desarrollos previos acorde a los estándares de habilitación y elaboración de plan de trabajo										
Elaboración de productos contemplados (política de seguridad del paciente, procesos, procedimientos, plan de capacitación y demás documentación)										
Realización de la autoevaluación de estándares de habilitación y la inscripción como prestador										
Entrega de versión final productos esperados										

VIII. Responsabilidades

8.1. Responsabilidades del Contratista:

- Entregar en la periodicidad establecida los productos o elementos asociados al proyecto.
- Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad que Acción contra el Hambre.
- Asegurar el buen cumplimiento y entrega de los productos con calidad.
- Disponer de sus propios equipos informáticos (software y hardware) siendo administrados bajo su responsabilidad.
- Informar y retroalimentar de manera permanente avances, requerimientos, información requeridas para la escritura de la propuesta.
- Leer, aceptar y firmar (Anexo B) Código de Ética ACF anexo a este documento.

8.2. Responsabilidades de Acción contra el Hambre:

Acción contra el Hambre, tendrá un rol de supervisión y apoyo al proceso de la siguiente forma:

- Hará la inducción del objeto del contrato y la presentación con el talento humano de la organización que se requiera para el desarrollo de la consultoría.
- Contará con personal disponible para resolver dudas, hacer aclaraciones y/o apoyar inquietudes de la propuesta relacionada de manera ágil y eficiente.

- Realizará las validaciones y retroalimentaciones requeridas en los tiempos requeridos de manera ágil y eficiente.
- Pagará oportunamente por el servicio prestado el monto y en los plazos establecidos en el siguiente capítulo.
- Realizará la supervisión técnica a través de la Coordinadora de Salud y Nutrición, quienes velará por el adecuado cumplimiento del objeto del contrato, a la vez que serán las encargadas de emitir el recibido a satisfacción.

IX. Requisitos y documentación requerida

9.1. Requisitos:

Perfil Profesional

Profesional en salud, ingeniería industrial o biomédica o administración con especialización o maestría en calidad de los servicios de salud, auditoría de la calidad en salud, administración o gerencia en salud, salud pública o áreas afines al objeto del contrato.

Conocimiento y experiencia demostrada.

- Conocimiento en el sistema único de habilitación en salud y seguridad del paciente.
- Experiencia mínima de 3 años en la realización de procesos de habilitación de servicios de salud de consulta externa, de preferencia en modalidad extramural.
- Experiencia en el levantamiento de procesos y procedimientos requeridos para el cumplimiento de estándares de habilitación de servicios de salud objeto de la consultoría.
- Se valorará experiencia en procesos similares con el sector humanitario.

9.2. Documentación requerida para postulación:

- Hoja de vida con certificaciones de la experiencia laboral
- Propuesta metodológica para desarrollar la consultoría (Máximo 3 páginas) y cotización.
- Copia RUT
- Copia de Cedula de Ciudadanía
- Certificado de antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura de la Procuraduría General de la Nación Ver: <https://siri.procuraduria.gov.co/webciddno/Generar.aspx>
- Certificado de antecedentes Judiciales para quien presenta la oferta.
Ver: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/antecedentes.xhtml>
- Anexo 3 declaración de conformidad y compromiso a respetar el código ético de acción contra el hambre.

X. Instrucciones para presentar una oferta

La fecha máxima para recibir la documentación requerida para postulación es el día 9 de Noviembre de 2020. Al correo electrónico maymartinez@co.acfspain.org con copia a jlhernandez@co.acfspain.org indicando en el asunto: "COBO03170 Consultoría habilitación en salud".

XI. Pagos

Acción contra el Hambre pagará por el servicio prestado el monto y en los plazos establecidos a continuación:

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- Primer pago por un valor de 30% del costo total del contrato a la entrega de plan de trabajo y primer avance de los procesos y procedimientos para el cumplimiento de estándares de habilitación acorde al plan de trabajo.
- Segundo pago por un valor de 50% al segundo avance de los procesos y procedimientos y demás documentación requerida para el cumplimiento de estándares de habilitación acorde al plan de trabajo.
- Tercer pago por un valor de 20% a la entrega de todos los productos finalizados para la habilitación de los servicios de salud objeto de la consultoría.

Aclaraciones:

- El/la técnico/a deberá extender para cada pago las cuentas de cobro correspondientes, junto con los soportes requeridos. (pago de salud, pensión y ARL del mes trabajado, plan de trabajo para el mes e informe del mes).
- Para el pago el/la profesional deberá obtener el visto bueno de las coordinaciones de salud y nutrición y de género de la Misión.
- Los pagos estarán sujetos a las deducciones legales, correspondientes a retención en la fuente para el año gravable 2020 si es el caso.

Nota: El contrato será por producto, por tiempo definido y no crea relación laboral de ninguna índole.

ANEXO B REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

Acción contra el Hambre aborda las causas y efectos del hambre y las enfermedades que amenazan la vida de los niños, mujeres y hombres vulnerables. Somos, desde nuestra creación en 1979 en Francia, una organización no gubernamental, apolítica, aconfesional y sin ánimo de lucro.

Esta Regulación de Buenas Prácticas en Negocios es la base de la relación profesional entre Acción contra el Hambre y los proveedores.

Son las normas generales válidas, a menos que se mencionen en el contrato otras condiciones particulares. En caso de conflicto de términos entre los documentos, las condiciones del contrato del expediente de licitación prevalecerán sobre esta Regulación de Buenas Prácticas en Negocios.

Principios del procedimiento de compra

Acción contra el Hambre tiene procedimientos transparentes para adjudicar mercados. Sus principios esenciales son:

- *Transparencia* en el proceso de compra.
- *Proporcionalidad* entre los procedimientos seguidos para la adjudicación de contratos y el valor de los mercados
- *Tratamiento* igualitario de proveedores potenciales

Los criterios comunes para seleccionar un proveedor son:

- Autorización para operar en el mercado
- Capacidades financieras
- Capacidades económicas
- Pericia técnica
- Capacidades profesionales

Los criterios comunes para adjudicar un mercado son:

- Adjudicación automática (la oferta más barata que cumpla todos los requisitos)
- Mejor relación calidad-precio (precio/ratio de calidad)

Mala conducta, no elegibilidad y exclusión

Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación de mercado y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

- Fraude definido como cualquier acto u omisión relativo a:

- El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención impropia de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
 - No revelación de información, con el mismo efecto.
 - La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.
- Corrupción activa: prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.
 - Colusión: coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.
 - Prácticas coactivas: daños o tentativa de daño, directa o indirectamente, a personas o a sus propiedades con el objeto de influenciar su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.
 - Soborno: ofrecer al personal de Acción contra el Hambre, nacional o expatriado, regalos monetarios o de cualquier otro tipo para obtener mercados adicionales o para continuar con un contrato.
 - Participación en una organización criminal o en actividades ilegales de cualquier otro tipo, determinadas por sentencia judicial por el gobierno de los Estados Unidos, la UE, las NNUU o cualquier otro donante que financie Acción contra el Hambre.
 - Prácticas inmorales con recursos humanos: explotación de trabajo infantil y no respeto de los derechos sociales fundamentales y condiciones de trabajo de los trabajadores o subcontratistas.

Acción contra el Hambre excluirá de un proceso de licitación a cualquier candidato o licitador que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- En situación de bancarrota o liquidación, con asuntos administrativos en los tribunales, en negociaciones con los acreedores, en suspensión de las actividades comerciales, en situación de ser objeto de procesos en relación a estos asuntos, o en cualquier otra situación análoga que surja de un proceso similar contemplado en la legislación o regulaciones nacionales.
- Haber sido declarado culpable de delito relacionado con la conducta profesional por un juzgado con el valor de *res judicata*.
- Haber sido declarado culpable de mala conducta profesional probada por cualquier tipo de medio que Acción contra el Hambre pueda justificar.
- No haber cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o de impuestos según las disposiciones legales del país en las que se esté establecido o de aquellos países donde estén operando misiones de Acción contra el Hambre o de aquellos países donde se va a ejecutar el contrato.
- Haber sido objeto de juicio con el valor de *res judicata* por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal en detrimento de los intereses financieros de las Comunidad.

- Haber sido declarado en situación de incumplimiento grave de contrato por quiebra en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en otro procedimiento de licitación previo.

Acción contra el Hambre no adjudicará contratos a candidatos o licitadores que, durante el proceso de licitación:

- Están sujetos a conflictos de interés.
- Son culpables de distorsión al proporcionar a Acción contra el Hambre la información solicitada como condición de participación en el procedimiento de contrato o fallo en el momento de proveer esta información.

Información a los donantes y disposición para donantes institucionales

Acción contra el Hambre informará inmediatamente a los donantes institucionales y facilitará toda la información relevante en el caso de que un proveedor, candidato o licitador está involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas coercitivas o similares.

Además, los contratistas están conformes en garantizar el derecho al acceso a sus documentos financieros y contables, a los representantes de los donantes institucionales de Acción contra el Hambre con el propósito de controles y auditorías.

Documentos para ser proveedor

A continuación, se indica la documentación mínima que tendrá que suministrar un contratista que trabaje para Acción contra el Hambre:

- Documento nacional de identidad personal del proveedor/representante de la compañía.
- Situación y registro de la compañía.
- Orden de misión o poder notarial autorizando al representante a contactar.

Nota importante: Puede solicitarse documentación adicional para un mercado en concreto.

Además, el contratista debe tener la capacidad de facilitar por lo menos: factura, recibo, *way bill* (o hoja de envío), facilitar una certificación de exención de impuestos certificar documentos con sello oficial.

Política Anticorrupción

Si piensas que la acción de alguien (o de un grupo de personas) que trabajan como asalariados o voluntarios en programas de Acción Contra el Hambre es responsable de la violación de las reglas expresadas arriba, debería mandarse un informe a través del canal de alerta (*whistleblower*).

Para facilitar el tratamiento, los informes deberían contener la información más precisa posible; el nombre y datos de contacto son opcionales, aunque recomendables. Todos los informes se tratan de manera confidencial según lo permitido por la ley. Acción Contra el Hambre hará todos los esfuerzos razonables para preservar la confidencialidad del alertante y para proteger futuros alertantes de cualquier posible represalia. Los informes se envían de la siguiente manera: por escrito en cualquiera de nuestras oficinas pqr@co.acfspain.org; [teléfono 3223412814](tel:3223412814).

A COMPLETARSE POR LOS PROVEEDORES

Yo, el abajo firmante... *nombre del representante...* representante de... *nombre de la compañía...* certifico que he leído y entendido estas normas.

En nombre de la compañía a la que represento, acepto los términos de la Regulación de Buenas Prácticas en Negocios de Acción contra el Hambre y me comprometo a alcanzar un rendimiento óptimo en caso de que a *...nombre de la compañía...* se le adjudique un mercado

Firmando el presente documento, certifico que... *nombre de la compañía...* no ha facilitado, y tomará todas las medidas necesarias para asegurarse de no facilitar y de que no facilitará conscientemente soporte material o recursos a cualquier compañía o entidad que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en actos de fraude, corrupción activa, colusión, practicas coercitivas, soborno y que haga parte de una organización criminal, esté involucrada en actividades ilegales o en prácticas inmorales de gestión de los Recursos Humanos, como la contratación de menores y la falta de respeto de los derechos sociales fundamentales y las condiciones o los estándares de trabajo según definido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en particular con respecto a la no discriminación, libertad de asociación, pago del salario mínimo legal nacional, trabajo forzoso y el respecto de las condiciones de trabajo e higiene.

Por último, certifico que... *nombre de la compañía* no está involucrada en ningún proceso o acción judiciales en nombre de la compañía, o por cuenta de cualquier otra persona o entidad, en contra de la compañía, de fraude, corrupción, soborno, o cualquier otra actividad ilegal y que no ha sido condenada por estas prácticas en ninguna ocasión

Todas las responsabilidades del proveedor mencionadas en este documento se extienden a cualquier proveedor afiliado y subsidiario.

Nombre:

Fecha:

Posición:

Sello:

Firma:

Firma:



DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y COMPROMISO A RESPETAR EL CÓDIGO ÉTICO DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Yo, el/la abajo firmante, _____, certifico que he leído y comprendido el Código Ético de Acción contra el Hambre, según lo detallado en el apartado VII de los términos de referencia. Acepto los términos y condiciones del Código Ético de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y me comprometo a alcanzar los mejores resultados en el caso en que me sea adjudicado este contrato. Además, certifico que no me encuentro en ninguna de las condiciones mencionadas en los términos de referencia: mala conducta, inelegibilidad y exclusión.

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma: