

 Hospital San Vicente de Paul E.S.E. Filandia Quindío	ESTUDIOS PREVIOS	Código : ODRH001
		Versión : 3
		Página. 1 - 3
		Fecha 04-2014

CONDUCTOR Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. RESPONSABLE DE PLANEAR LA NECESIDAD CONTRACTUAL

GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL FILANDIA

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL FILANDIA, dentro de su actuar administrativo requiere la contratación de recurso humano con experiencia para apoyar los procesos administrativos que se adelantan en la E.S.E., así como apoyar el manejo de los vehículos automotores de propiedad de la E.S.E.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Filandia presta servicios de salud de baja Complejidad debidamente habilitadas. Como Entidad del Sistema General de seguridad social en Salud, debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen, lo cual sólo se puede lograr si se cumple con la normatividad y estándares de calidad exigidos, constituyendo una garantía para la adecuada prestación de los mismos, escenario que obliga a disponer del personal asistencial suficiente que le permita cumplir a cabalidad con los proceso de nuestra competencia y para atender la demanda de servicios que tiene la ESE.

Por otro lado, la ESE, tiene como necesidad de contratar personal que apoye el manejo de los vehículos automotores de propiedad de la ESE para trasladar los pacientes a otras instituciones, garantizándoles la integralidad de la prestación del servicio de salud.

A su vez, para el cumplimiento de su misión institucional no cuenta con el personal de planta con conocimientos especializados para ejecutar el objeto de este contrato, ni personal suficiente al que se le pueda designar esta tarea o función, viéndose en la necesidad de vincular personal externo, mediante contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que complemente la capacidad institucional.

4. FORMULACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE FILANDIA QUINDÍO A PRESTAR APOYO COMO CONDUCTOR DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA ESE, ASI COMO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

La escogencia del CONTRATISTA se efectuará bajo la forma de contratación directa de la ESE Hospital San Vicente de Paul de Filandia, conforme a lo establecido en el capítulo III, título II del libro 2 de la ley 100 de 1993 y en el estatuto de contratación de la ESE.

6. FACTORES DE SELECCIÓN.

Capacidad técnica	(v)
Experiencia en el área	(v)

7. RIESGOS DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA.

En razón al tipo de contrato a celebrar, a la forma en que se cumplirán las obligaciones, a la forma en que se cancelarán los honorarios a favor del contratista, esto es, previo al cumplimiento de las obligaciones contractuales y presentación de informes aprobados por la supervisora, no se vislumbra riesgo que amerite ser tipificado, cuantificado y asignado, por tanto, no requiere que el contratista constituya garantía.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a) Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados y en desarrollo del mismo realizará las siguientes actividades, así: 1. Traslado de pacientes según los criterios de remisión dados por el médico tratante. 2. Llegar hasta las veredas y lugares donde no haya puesto de salud donde se requiera trasladar a personal de la institución previa autorización de la Gerente o Subgerente de la institución. 3. Realizar diariamente actividades de revisión y verificación del estado mecánico de los vehículos, herramienta y equipos de seguridad y carretera, porte de extintor, botiquín y señales de estacionamiento. 4. Velar por el funcionamiento adecuado de los vehículos y brindarle oportunamente el mantenimiento requerido. 5. Informar en forma inmediata a la Gerencia de cualquier daño que se presente en los vehículos. 6. Reportar los vencimientos de documentos necesarios para la operación de los vehículos como SOAT. 7. Responder por el uso y buen manejo de los vehículos asignados con sus accesorios, repuestos y suministros. 8. Realizar labores de aseo de los vehículos. 9. Llevar a mantenimiento preventivo y correctivo, los respectivos vehículos de acuerdo con la programación establecida o cuando sea el caso. 10. Controlar e informar sobre el consumo de combustible. 11. Apoyar al área de facturación en la digitalización de las facturas y demás documentos soporte de las mismas. 12. Apoyar el área de contratación en la digitalización de los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales. 13. Apoyar a las diferentes dependencias de la ESE en la digitalización de documentos varios. 14. Apoyar a las diferentes áreas de la ESE en la entrega de correspondencia externa que emita el Hospital a las diversas entidades públicas o privadas ubicadas en la ciudad de Armenia, Pereira y en el Municipio de Filandia. 15. Apoyo y acompañamiento en las diferentes actividades que hacen parte del proceso de vacunación COVID-19. 16. Las demás obligaciones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que le sean encomendadas por el supervisor asignado. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la ESE a las que sean convocados. 2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la ESE Hospital San Vicente de Paul de Filandia. 3. Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) últimos días de cada mes, quien tendrá la

obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7. Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y párrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007. 9. Establecer fechas para cada una de las actividades inherentes a los planes de mejoramiento suscritos; así como realizar las actividades tendientes al cumplimiento de las mismas. 10. Colaborar con los equipos técnicos en el desarrollo de medidas preventivas efectivas, que permitan disminuir los riesgos durante los procesos de atención, tanto para usuarios como para los funcionarios. 11. Apoyar el desarrollo de las actividades del Sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo SGSST, de acuerdo con el programa diseñado por el hospital y la normatividad vigente. 12. Cumplir con las medidas de bioseguridad y la utilización adecuada de los EPP requeridos para disminuir riesgo de transmisión de IRA y la infección causada por el SARS-CoV-2.

9. DURACIÓN DE LA NECESIDAD

Cinco (05) meses contados a partir del 01 de agosto de 2022 al 31 de diciembre del 2022

ALFONSO ECHEVERRI GUTIERREZ
GERENTE

P/E
Asesor Jurídico