

Enfermería  
Mental  
15



UNIVERSITARIA  
DEL ATLÁNTICO

1. Datos del área que requiere el contrato:	Dependencia solicitante:	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICO
	Nombre del servidor que diligencia el Insumo	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO

Que mediante el Decreto Ordenanza No. 372 del 2021 "Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico" expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico, publicado en la Gaceta No. 8644 de 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Que La E.S.E. Universitaria del Atlántico identificada con Nit No. 901.536.799-5, como integrante de la Red Hospitalaria del Departamento prestará los servicios de salud dentro del sistema general de seguridad social en salud, en las distintas especialidades médicas y diferentes niveles de complejidad y atención, conforme con las normas legales que rigen la actividad de las instituciones prestadoras de servicios de salud.

Que el artículo 209 de la Constitución Política, prescribe los deberes de la función administrativa la cual está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que atendiendo lo establecido en la Ley 100 de 1993, el Decreto 780 de 2016, la Ordenanza No. 539 de Octubre 26 de 2021 expedida por la Asamblea del Atlántico, y el Decreto Ordenanza No. 372 de 2021, la E.S.E. Universitaria del Atlántico es una Empresa Social del Estado, constituida como una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, y sometida al régimen jurídico previsto en los artículos 194, 195 y 196 de la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, sustituyan, reglamenten o adicionen.

Que de conformidad con el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con el artículo 2.5.3.8.4.3.2. del Decreto 780 de 2016, en materia contractual la Empresa Social del Estado se regirá por normas de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

2. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Que la E.S.E. Universitaria del Atlántico en desarrollo y para el cumplimiento de su objeto social, podrá celebrar toda clase de contratos y realizar actos permitidos por la legislación civil, comercial y en general todos los previstos en el derecho privado y la legislación colombiana, siempre que no sean contrarias a la Constitución Política, las leyes que regulan el sistema de seguridad social integral, el orden público, a los principios y fines de la función administrativa y de la gestión fiscal, y a los demás postulados previstos en la presente disposición.

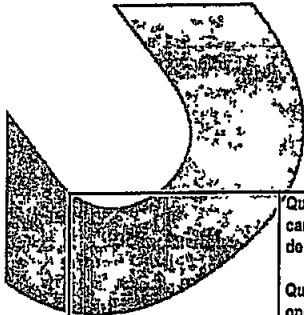
Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, cuenta con una capacidad instalada de 314 camas, en los servicios de:

SEDE	UBICACIÓN	NÚMERO DE CAMAS INSTALADAS	
C.A.C.E ESPECIALIZADO PEDIATRICO	Carrera No 75 No 79b-50	HOSPITALIZACION ADULTOS	24
		HOSPITALIZACION PEDIATRICA	47
C.A.C.E ESPECIALIZADO ALTA COMPLEJIDAD ADULTOS	Calle 57 No 23-100	HOSPITALIZACION ADULTOS	46
		CUIDADO INTERMEDIO ADULTOS	10
		CUIDADO INTENSIVO ADULTOS	10
C.A.C.E ESPECIALIZADO MENTAL	Carrera 24 No 53d-80	HOSPITALIZACION EN SALUD MENTAL ADULTO	46
		HOSPITALIZACION EN CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	20
C.A.C.R REGIONAL SOLEDAD	Calle 15 No 21-80	HOSPITALIZACION ADULTO	27
		HOSPITALIZACION PEDIATRICA	12
C.A.C.R REGIONAL SABANALARGA	Calle 27 No 9-95	HOSPITALIZACION ADULTO	54
		HOSPITALIZACION PEDIATRICA	18
TOTAL			314

Calle 57 #23-100, Barranquilla, Col.  
Email: eseuniversitariaatlantico@gmail.com  
Teléfono: (5) 3309000 Ext 4117

Atlántico  
para la Gente

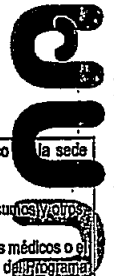
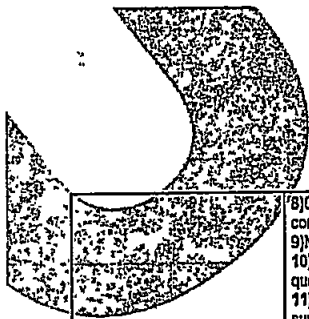




UNIVERSITARIA  
DEL ATLANTICO  
E.S.E.

	<p>Que los contratos que celebra la E.S.E. Universitaria del Atlántico estarán encaminados al cumplimiento de los fines establecidos a su cargo, es decir, a la continua y eficaz prestación del servicio público de salud y a su vez, a la efectividad de los derechos de los administrados que colaboran con ella en la consecución de los mismos.</p> <p>Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, como Institución prestadora de servicios de salud demanda para su operación de la prestación de servicios de Enfermería, actividad que se realizara en pro del mejoramiento de los servicios, motivo por el cual se genera la necesidad de contratación del profesional para la ejecución de las actividades que demanda el buen funcionamiento en la atención de pacientes de la E.S.E. universitaria del atlántico.</p> <p>En este orden de ideas, la subgerencia técnico-científica con el fin de contribuir con el fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de servicios que brinda a su interior, lo cual redundara en aumentar las capacidades humanas y técnicas, para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales, requiere la contratación de un profesional para la prestación de servicios de enfermera.</p> <p>Por otra parte la contratación se justifica en consideración a que no existe suficiente personal en planta, con la capacidad, idoneidad y experiencia, que le permita cumplir con esta función. Tal como lo certifica la Directora de Talento Humano en el documento anexo al presente estudio.</p>						
<p>3. Objeto contractual (descripción general):</p>	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA EN EL PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.</p> <p>CLASIFICACIÓN UNSPSC:</p> <p>El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:</p> <table border="1" data-bbox="565 1012 1279 1102"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th> <th>Clase</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>801116 00</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Clase		801116 00	Servicios de personal temporal
ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	Clase					
	801116 00	Servicios de personal temporal					
<p>4. Especificaciones para la vinculación de contratista:</p>	<p>Acreditar Título Profesional como Enfermera y experiencia mínima de 1 año.</p>						
<p>5. Obligaciones del Contratante:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.</li> <li>Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en este contrato.</li> <li>Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA.</li> <li>Exigir al CONTRATISTA, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.</li> <li>Adelantar las gestiones y acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiese lugar.</li> <li>Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA.</li> <li>Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del presente Contrato.</li> </ol>						
<p>6. Obligaciones generales del Contratista:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones pactadas en el mismo</li> <li>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos.</li> <li>Prestar el servicio y/o suministro controlado con parámetros de calidad y de acuerdo con las normas establecidas según la profesión u oficio.</li> <li>Guardar estricta confidencialidad con la información a la que tenga acceso en virtud del contrato.</li> <li>Presentar informes requerido por el supervisor</li> <li>Asumir los gastos que ocasione la legalización del contrato, como son la cancelación de las estampillas departamentales, constitución de pólizas, si hubiere lugar a ello.</li> <li>Dar estricto cumplimiento a los lineamientos legales y disposiciones, directivas y circulares emitidas por la Presidencia de la República, las autoridades de salud y del trabajo del orden nacional, departamental y distrital; y a las directrices gerenciales que se dictan con ocasión de la emergencia sanitaria ocasionada por el brote del coronavirus COVID-19 o cualquier otro que se llegare a presentar.</li> <li>Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal (si es del caso) durante la ejecución del contrato.</li> <li>Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</li> </ol>						
<p>7. Obligaciones específicas del Contratista: (relacionar las obligaciones específicas las cuales deben ser concordantes con la propuesta)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar recibo y entrega de turno de Usuario, con el acompañamiento del recurso humano asignado.</li> <li>Participar de la ronda médica del servicio, en el cual se encuentra programado.</li> <li>Garantizar un cubrimiento en el servicio de acuerdo con la programación definida con el supervisor contractual o con el funcionario que está delegado de acuerdo con las necesidades de la E.S.E.</li> <li>Gestionar el cumplimiento de los procesos y/o procedimientos derivados de la atención en salud de los usuarios asignados.</li> <li>Entregar oportunamente las prescripciones médicas de cada usuario al servicio farmacéutico.</li> <li>Supervisar oportunamente la administración de los medicamentos según la especificación enoladas en las órdenes médicas y acorde al manual de procedimientos básicos de enfermería teniendo en cuenta la aplicación de las barreras de seguridad requeridas.</li> <li>Realizar devoluciones de los medicamentos de forma oportuna al servicio farmacéutico.</li> </ol>						





UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO

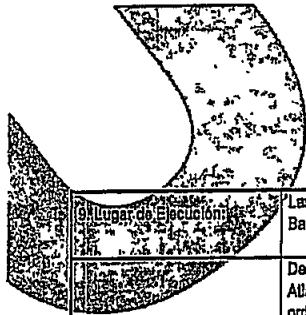
- 8) Coordinar el Recurso Humano de auxiliares asignadas durante su turno y reportará las novedades al Director Técnico correspondiente.
- 9) Notificar al servicio Farmacéutico las reacciones adversas a medicamentos al Programa de Farmacovigilancia.
- 10) Gestionar la consecución de los registros clínicos del equipo de salud, equipamiento biomédico, dispositivos médicos, insumos y otros que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio a los Usuarios.
- 11) Reportar oportunamente al servicio de mantenimiento los daños o dificultades que prestan en su funcionamiento los equipos médicos o el suministro de servicios públicos; de igual manera, realizar el reporte de fallas detectadas en los equipos biomédicos a través del Programa de Tecno vigilancia
- 12) Mantener dotado y actualizado el equipo de reanimación y su respectivo registro del área asignada, acorde a las especificaciones o directrices del comité de farmacia y terapéutica como del programa de seguridad del paciente
- 13) Participar de las reuniones que sean convocadas para el mejoramiento de la prestación de los servicios
- 14) Presentar durante los primeros cinco (5) días de cada mes los Informes estadísticos del servicio, con destino a la Oficina de Estadística y Gestión de Calidad, con el fin de construir los diferentes indicadores definidos en la norma.
- 15) Realizar y mantener actualizados diariamente el censo de usuario del servicio a su cargo.
- 16) Mantener en la historia clínica de cada usuario asignado los soportes y registros clínicos.
- 17) Participar activamente en el proceso de notificación de los eventos de interés en salud pública que se produzcan en el servicio mediante el diligenciamiento correcto de las fichas epidemiológicas
- 18) Direccional las inquietudes que se generen de los usuarios, familiares y visitantes a la Oficina de Atención al Usuario o quien haga las veces de ello
- 19) Reportar a la Oficina de Gestión de Calidad los incidentes o eventos adversos que se presenten en el servicio mediante el programa de seguridad del paciente institucional
- 20) Articular la interdependencia con otros servicios a fin de garantizar la atención integral y oportuna que requieran los usuarios del servicio.
- 21) Cumplir responsablemente con el horario de turno programado.
- 22) Informar oportunamente al Director Técnico de la SEDE, las novedades que se presenten durante el turno.
- 23) Vigilar que los usuarios del servicio reciban oportunamente la dieta ordenada por el médico y/o nutricionista-dietista.
- 24) Vigilar el desempeño de las auxiliares de enfermería a cargo y reportar de manera inmediata, aquellas actuaciones o intervenciones que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios.
- 25) Velar por el buen diligenciamiento de las historias clínicas de los Usuarios, orden y custodia promoviendo la confidencialidad y reserva de los datos contenidos en ella.
- 26) Participar activamente en los comités administrativos y asistenciales a los cuales se le convoque en calidad de miembro o invitado.
- 27) Participar periódicamente en la autoevaluación del servicio, tendiente a garantizar los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación y sistema obligatorio de garantía de calidad.
- 28) Promover la seguridad de los usuarios durante el proceso de atención.
- 29) Hacer entrega de las historias clínicas utilizadas una vez que el usuario egrese del servicio a la Oficina de Estadística para su archivo y custodia de acuerdo a los lineamientos definidos por la entidad.
- 30) Programar reuniones periódicas con el personal de enfermería a su cargo con el fin de evaluar y realizar acciones de mejora del servicio en el proceso de atención haciendo participe al Director Técnico de la SEDE.
- 31) Aplicar el proceso de atención de enfermería que requiera cada usuario de acuerdo a su estado de salud durante su proceso de atención.
- 32) Participar en la actualización de las guías de atención de enfermería institucional de acuerdo al perfil epidemiológico.
- 33) Apoyar al sistema de referencia y contrareferencia de la Institución haciéndole seguimiento a los trámites del traslado de los usuarios.
- 34) Elaborar los cuadros de turno y asignaciones de actividades del personal a cargo de acuerdo con las necesidades del servicio.
- 35) Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a la política de la Empresa.
- 36) Ofrecer buen trato al Usuarios y su familia respetando su orientación religiosa y su cultura.
- 37) Participar en las unidades de análisis de casos de salud que lo requiera y los comités de los cuales haga parte o su presencia se necesaria.
- 38) Cumplir con el horario de turno asignado y participar en el recibo y entrega de turno.
- 39) Reportar los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten al referente de Salud y Seguridad en el Trabajo
- 40) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- 41) Participar en las actualizaciones académicas a las que sea asignado.
- 42) Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad humana a los clientes externos e internos del contratante.
- 43) Utilizar de manera racional y velar por el buen cuidado de los bienes muebles e inmuebles, equipos, instrumental y o insumos de propiedad de la ESE que puedan ser utilizados en cumplimiento del objeto contratado. Parágrafo: En caso de comprobarse, daño, sustracción de bienes de las instalaciones de la E.S.E., imputable AL CONTRATISTA, existiendo previa investigación administrativa, este deberá responder directamente por las sustracciones o daños en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el supervisor del contrato, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.
- 44) Atender y solucionar dentro de los diez días hábiles siguientes las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad, pertinencia, racionalidad técnico científica y oportunidad en la prestación del servicio contratado.
- 45) EL CONTRATISTA no debe realizar ningún proceso de investigación en las instalaciones de la E.S.E ni que inmiscuya pacientes de nuestra Institución, sino han seguido los procesos establecidos por el ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO, los cuales en todos los casos deben ser armonizadas por el área de Docencia incluidos los procesos de seguimiento y controles bioéticos. Parágrafo: EL CONTRATISTA se obliga a permitir el ingreso de los estudiantes Universitarios a los procesos asistenciales de la E.S.E., a fin de dar cumplimiento de las horas de docencia y las practicas estudiantiles derivadas de los Convenios docente-servicio suscritos por la E.S.E.
- 46) Cumplir con los requisitos de formación y competencias requeridos por el Sistema Único de Habilidadación relativas al estándar de recurso humano, contenidas en la Resolución 3100 de 2019, y en las normas que la modifiquen o complementen y que rijan el sistema atendiendo el servicio en que se ejecute el objeto contractual.
- 47) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

8. Plazo de Ejecución: El plazo para la ejecución del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2022, contados a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Calle 57 #23-100, Barranquilla, Col.  
 Email: eseuniversitariaatlantico@gmail.com  
 Teléfono: (5) 3309000 Ext 4117



GOBERNACIÓN DEL ATLANTICO



UNIVERSITARIA  
DEL ATLÁNTICO

E.S.E

Lugar de Ejecución: Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en el Departamento del Atlántico y el domicilio contractual es Barranquilla

De conformidad con el Decreto Ordenanza N° 372 de 2021, " por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico"; la naturaleza jurídica de la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, será una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El régimen jurídico aplicable que será el determinado en las Leyes 100 de 1993, 489 de 1998, 1122 de 2007 y 1438 de 2011 y en el Decreto 780 de 2018, y los Estatutos Internos y de contratación y demás normas legales y reglamentarias que los modifiquen, sustituyan, adiciones o complementen.

Conforme a lo establecido en el artículo 33 del Acuerdo 009 del 05 de noviembre del 2021 expedido por la Junta Directiva de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico", define los parámetros mediante los cuales la E.S.E. pueda optar por el mecanismo de selección de contratación directa en los siguientes términos:

(...) Artículo 33. Contratación directa. Es el procedimiento a través del cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obra, adquirir un bien o servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan, con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

10. Modalidad de Selección:

a) Por la cuantía.

1. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a los tres mil (3000) \$MLMV, cualquiera que sea su naturaleza o en los eventos en que haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa. En estos casos se requerirá un (1) solo oferente en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.

2. Cuando se trate de contratos cuyo valor sea superior a tres mil (3000) \$MLMV e inferior a los cinco mil (5000) \$MLMV, cualquiera que sea su naturaleza o en los eventos en que haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa. En estos casos siempre se dará a conocer mínimo a tres (03) oferentes que estén en las condiciones de ofertar los servicios o bienes requeridos dentro de los precios del mercado.

b) Por la naturaleza. En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, para lo que solo será necesario dar a conocer a un (01) oferente:

1. Urgencia manifiesta
2. Empréstitos
3. Contratos y convenios interadministrativos
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles
7. Contratos docencia-servicio
8. Compraventa de servicios de salud
9. Comodato
10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas. (...)

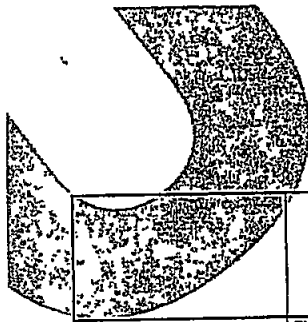
Según la anterior definición, el bien objeto del presente proceso de contratación es la adquisición de un bien o servicio, que de acuerdo con la cuantía no sobrepasa el valor de cinco mil (5000) \$MLMV, por lo cual la modalidad de contratación es la "CONTRATACIÓN DIRECTA".

Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata.

11. Capacidad Jurídica:

- Propuesta
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas
- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Registro Único Tributario - RUT
- Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia
- Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República
- Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional





**ese**

UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional</li> <li>• Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar</li> <li>• Copia del Diploma de Postgrado. (Si se requiere)</li> <li>• Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.</li> <li>• Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013)</li> <li>• Certificación Bancaria</li> </ul>	
12. Valor Estimado del contrato:	El valor estimado de la contratación es DE DIEZ MILLONES TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE (\$10.037.157), incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	
13. Forma de Pago:	<p>MODALIDAD MONTO FIJO:</p> <p>La E.S.E., cancelará el valor del Contrato, de la siguiente manera: Un primer (1) pago al treinta y uno (31) de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$3.345.719), y el saldo restante, mediante dos (02) pagos iguales mensuales por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS MCTE (\$3.345.719). Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar. La entidad pagará al contratista dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación de la facturá, en las condiciones pactadas. En todo caso, los pagos estarán sujetos al flujo de caja de la Institución. Parágrafo 1: EL CONTRATISTA no podrá ejecutar servicio alguno cuando los mismos superen el valor total contratado. Cualquier servicio adelantado por el Contratista que sobrepase el valor total del contrato, se entenderán prestados bajo la exclusiva responsabilidad del mismo y exonerará de toda responsabilidad a LA E.S.E inclusive de su reconocimiento y pago.</p>	
14. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS.	
15. Supervisión (sugerencia del servidor público que al área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	ROSALBA ALEXANDRA ORTIZ OLIVEROS
	Identificación del funcionario:	32.700.607
	Cargo del funcionario:	DIRECTOR TECNICO ALTA COMPLEJIDAD Y CACE MENTAL.
	Dependencia:	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA
16. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	
17. Garantías solicitadas:	El Contratista presentará Garantía Única para avalar las obligaciones surgidas de este contrato la cual podrá consistir en garantía bancaria o póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. La misma debe cubrir los siguientes riesgos: a) RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA: Equivalente a CIEN (100) SMMV por el término de ejecución del contrato. Parágrafo: Los valores antes indicados y las fechas de vigencia de los riesgos a cubrir podrán ser modificados por LA ESE de conformidad con lo dispuesto para los casos concretos de acuerdo con la ley.	
Firma quien proyecta el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO
	CARGO:	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA
	FECHA:	5 de septiembre de 2022.
	FIRMA:	
Firma responsable (Dirección u oficina)	NOMBRE:	LEONOR AMALIA PEREZ BLANCO
	CARGO:	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA
	FECHA:	5 de septiembre de 2022.
	FIRMA:	

Calle 57 #23-100, Barranquilla, Col.  
 Email: eseuniversitariaatlantico@gmail.com  
 Teléfono: (5) 3309000 Ext 4117



GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO

