ENTIDAD	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTIAGO DE TUNJA**
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA**
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	**CONTRATACION**
NOMBRE DEL PROYECTO	N/A.
FECHA	AGOSTO DE 2023

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, creada por el Concejo Municipal de Tunja en uso de sus facultades constitucionales y legales mediante el Acuerdo Municipal N°007 del 03 de febrero de 1999, modificado por el Acuerdo Municipal N°011 del 6 de mayo de 2002, como una entidad especial de carácter público, descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto esencialmente es el de producir y prestar servicios de salud de baja y mediana complejidad a la población de la ciudad a través del Hospital Local y de las Unidades Básicas de Atención "UBAS" que la conforman, ubicadas en los diferentes Barrios y Veredas del Municipio de Tunja.

Que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja, a través del Acuerdo N°009 de 2017, adoptó el Estatuto de Contratación de la entidad, el cual viene aplicándose en todos los procesos contractuales que adelanta la Empresa Social del Estado Santiago de Tunja.

Que el Decreto 1082 de 2015 no impone la necesidad de recibir varias ofertas, sino que exige la idoneidad y experiencia directa con el objeto del contrato, el mismo decreto dispone en el segundo y tercer inciso del artículo 2.2.1.2.1.4.9, que los contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, situación que ocurre en el presente asunto, en el cual las actividades requeridas corresponden a aquellas de naturaleza intelectual, diferente a los de consultoría.

Que la E.S.E SANTIAGO DE TUNJA, en procura precisamente de los cometidos tanto constitucionales como legales, como ente territorial, tiene dentro de sus objetivos principales: satisfacer las necesidades básicas de su población y lograr a mediano plazo, un mejoramiento significativo de la calidad de vida de los mismos.

Finalmente, se deja expresa constancia acerca de que revisados los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional: Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la constancia emitida por el área de talento humano, evidencia que el personal de planta existente es insuficiente para atender las funciones de la coordinación del área de contratación.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que, en la planta de personal de la ESE Santiago de Tunja, no existe personal suficiente ni especializado para el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

-**Necesidad Especifica:**

La ESE Santiago de Tunja dentro de lo contemplado en su portafolio de servicios como Institución Prestadora de Servicios de Salud de segundo nivel de atención, tiene habilitados los servicios de: de hospitalización adultos, hospitalización pediátrica, urgencias y servicios quirúrgicos; para cumplir con los requisitos de habilitación del servicio en el estándar de recurso Humano, se requiere personal calificado como MEDICO GENERAL. Por consiguiente, se hace necesario adelantar trámites contractuales para apoyar la gestión de la ESE Santiago de Tunja, mediante la prestación de servicios como MEDICO GENERAL; para la realizar los correspondientes procedimientos en los servicios de hospitalización adultos, hospitalización pediátrica, urgencias, servicios quirúrgicos u otros que se habiliten o asignen y demás labores de dicha profesión. Igualmente se requiere para garantizar la integralidad en la atención a los usuarios y sus familias, cumpliendo así los estándares de calidad que tiene establecida la ESE SANTIAGO DE TUNJA , contando con personal idóneo suficiente y capacitado para que el hospital pueda cumplir con su objeto social como entidad hospitalaria de II nivel de atención de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades descritas, con oportunidad, eficiencia y eficacia.

La ESE Santiago de Tunja requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL , para el funcionamiento normal de la ESE en pro del logro de las metas establecidas a efectos de garantizar un resultado eficaz, eficiente y oportuno de dichas actividades; fortaleciendo de esta manera la gestión y el cumplimiento de las funciones atribuidas.

Que la ESE Santiago de Tunja requiere garantizar Servicios en hospitalización adultos, hospitalización pediátrica, urgencias y servicios quirúrgicos (u otros que se habiliten y/o asignen), de manera oportuna y eficiente, basados en los principios de la calidad y de acuerdo con los protocolos de atención, guías de práctica clínica, políticas y demás procesos y procedimientos Institucionales.

La responsabilidad del MEDICO GENERAL EN EL AREA DE HOSPITALIZACION , URGENCIAS Y AYUDANTIA QUIRURGICA Es la de Atender integralmente al paciente de acuerdo a sus necesidades y riesgos según el ciclo de la historia natural de la enfermedad con el objeto de tratar, rehabilitar, prevenir y preservar o mejorar su estado de salud en condiciones de seguridad para lograr una atención oportuna y de calidad y Realizar la evaluación integral de los pacientes que demanden atención urgente, incluyendo todo el proceso de diagnóstico encaminado a confirmar o excluir el proceso urgente, el inicio del tratamiento y la decisión del destino del paciente, ya sea alta domiciliaria, remisión o ingreso hospitalario , en el marco de la excelencia científica, respeto, ética y ejercicio de derechos.

El presente objeto se encuentra en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2023.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.1. OBJETO: SC- PRESTACION DE SERVICIOS COMO MEDICO GENERAL URGENCIAS, HOSPITALIZACION, AYUDANTIA QUIRURGICA

2.1.2 ALCANCE: El MEDICO GENERAL es el responsable de dar trámite de manera oportuna y eficiente a las actividades de prestación de servicios requeridos en la atención de pacientes en las áreas de URGENCIAS , HOSPITALIZACION Y AYUDANTIA QUIRURUGICA en la ESE Santiago de Tunja.

2.1.3 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:
BAJO SU AUTONOMIA Y SUS PROPIOS MEDIOS EL CONTRATISTA REALIZARÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:
De acuerdo al cuadro de turnos asignado en el mes se realizarán las actividades de la siguiente manera:

1. Cumplir el modelo de atención con los pacientes con respecto a la gestión de riesgos y necesidades.
2. Acompañar y participar de forma activa en la entrega de turno del servicio asignado con todo el equipo, de tal forma que garantice la consecución del servicio cumpliendo con el protocolo institucional.
3. Cumplir con los procesos de seguridad establecidos en la institución en el Modelo de seguridad de paciente, para el manejo de los pacientes y su familia.
4. Dar cumplimiento a la aplicación de las guías de manejo establecidas en la clínica para la atención de los pacientes de acuerdo a la patología que se presente.
5. Apoyar la difusión y velar por el cumplimiento de los derechos de los pacientes durante el proceso de atención de los mismos.
6. Garantizar el cumplimiento de la valoración médica por las especialidades correspondientes, según sea el caso.
7. Revisar en el software y verificar la consulta según el Triage y teniendo en cuenta (Niños, adulto mayor, mujeres embarazadas) de lo contrario se realizará el llamado según los tiempos de espera.
8. Realizar el llamado al usuario de forma respetuosa, con un buen tono de voz nombrándolo por el nombre y los apellidos completos.
9. Realizar Anamnesis completa: Desarrollo de la enfermedad actual. Revisión por sistemas y antecedentes personales, conciliación medicamentosa y antecedentes familiares.
10. Realizar valoración psicosocial.
11. Tomar signos vitales
12. Realizar Valoración céfalo-caudal preservando el derecho a la intimidad, en caso de requerirse una valoración visual o de contacto con las partes íntimas del paciente se debe realizar con previa autorización de éste; para ello, se facilitará una bata para preservar en los más posible su intimidad.
13. Realizar el Registro en la historia clínica sistematizada, según manual de historia clínica.
14. Informar al usuario sobre su estado actual y la conducta a seguir y los procedimientos a realizar a continuación entre ellas ayudas diagnósticas, medicamentos y demás procedimientos invasivos y no invasivos que se le puedan llegar a realizar en caso de requerirlo.
15. En el caso de evidenciarse que el usuario presenta signos de alarma de abandono social, se deberá generar interconsulta por trabajo social para iniciar las acciones de intervención necesarias.
16. En el caso de pacientes que deban continuar su atención en observación deberá generar orden de interconsulta intrahospitalaria.
17. En el caso de pacientes que deban continuar su atención por consulta externa se generará orden de interconsulta ambulatoria para seguimiento por la EAPB.

18. Diligenciar el consentimiento informado si se requiere realizar algún procedimiento médico invasivo por mínimo que sea obteniendo dicha autorización con pleno conocimiento y conciencia del paciente.
19. Comunicar al personal encargado el tratamiento propuesto y conducta a seguir que se informará a la parte asistencial el manejo médico inicial.
20. Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes médicas por parte del personal de enfermería a fin de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención.
21. Valorar nuevamente al usuario con reportes completos solicitados en la consulta inicial.
22. Comunicar al usuario de forma clara y sencilla los resultados de sus exámenes y ayudas diagnosticas entre otras, se dará un diagnóstico claro según el CIE-10 (Clasificación internacional de las enfermedades)
23. Registrar claramente en la historia clínica la conducta a seguir según el estado actual del usuario: egreso con manejo médico ambulatorio, revaloración en consultorio o internación en observación para complemento de estudios, o remisión a otro nivel según lo requiera el usuario.
24. Comunicar al personal encargado el paso a seguir con el paciente según sea el caso.
25. Apoyar las actividades Docente-asistenciales en la unidad donde se encuentre asignado, según los convenios establecidos en la institución.
26. Recibir el servicio, especificando en la entrega cada uno de los pacientes en el servicio.
27. Participar activamente de las reuniones, comités o grupos de mejoramiento donde se requiera su presencia.
28. Realizar la completa y correcta valoración de los pacientes a su ingreso al servicio de hospitalización, incluida la identificación de riesgos y necesidades y la conciliación medicamentosa, así como la evolución, prescripción de medicamentos, conciliación medicamentosa durante el traslado y al egreso, solicitud de apoyo diagnóstico y realización de procedimientos de los usuarios del área asignada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la institución; En los casos en que los usuarios no tengan evolución del especialista tratante, se deberá notificar al subdirector del área para la gestión inmediata.
29. Garantizar el egreso de los pacientes en horas de la mañana, para lo cual se deben priorizar las valoraciones de los pacientes que tienen posibles salidas y notificar de forma inmediata al personal de Enfermería para que se inicie con la gestión administrativa de egreso.
30. Garantizar el plan de cuidado del paciente durante su estancia de acuerdo a las necesidades y riesgos del mismo.
31. Practicar exámenes de medicina general, formular, diagnosticar y preescribir el tratamiento que debe seguirse para la atención integral del paciente.
32. Preescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes según el caso.
33. Realizar control de líquidos: endovenosos, sondas, drenajes y gasto, según condición del paciente.
34. Generar al paciente un plan de egreso de acuerdo a los parámetros institucionales.
35. Dar cumplimiento con los programas de apoyo a la seguridad de paciente como: programa de humanización, programa de educación al usuario, entre otros.
36. Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes médicas por parte del personal de enfermería a fin de garantizar la continuidad y oportunidad de la atención.
37. Verificar las necesidades y situaciones prioritarias de los usuarios, como son contacto con los médicos o servicios de apoyo para la oportunidad en su atención.
38. Coordinar con el Jefe de Enfermería los pendientes relacionados con los procedimientos de Imagenología, laboratorio clínico, entre otros, con el fin asegurar la respuesta inmediata a los pendientes de su área.

39. Realizar el trámite de remisión de usuarios a otros niveles de atención cuando se requiera y de acuerdo con la norma del sistema de referencia y Contrarreferencia.
40. Dar manejo integral y confidencial a la historia clínica de acuerdo a la normatividad vigente y manuales institucionales.
41. Conocer y aplicar los procesos asistenciales como entrega de turno, indicadores de productividad, calidad, bioseguridad, guías de manejo, procesos, procedimientos. Operacionalización del derecho del usuario a la segunda opinión médica y programas institucionales entre otros.
42. Reportar eventos o incidentes evidenciados durante el ejercicio de su labor y generar el registro de las acciones generadas con sus pacientes a través del formato institucional para tal fin.
43. Participar en el análisis de eventos adversos y fallas de calidad generadas durante el ejercicio de su labor.
44. Participar en las jornadas de capacitación que se requieran para mejorar el desempeño de sus labores.
45. Participar activamente en la ejecución de los grupos primarios en conjunto con el equipo de profesionales del área y dar cumplimiento a las acciones de mejora pautadas por el grupo.
46. Dar cumplimiento a las acciones establecidas por la institución para el buen desempeño de los indicadores de porcentaje ocupacional, promedio día estancia, giro cama, mortalidad hospitalaria, índices de eventos adversos y proporción de satisfacción de los usuarios.
47. Atender la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población de acuerdo a lo establecido por los entes de control Nacional.
48. Velar por el buen clima Laboral en la organización.
49. Participar activamente de las reuniones, comités o grupos de mejoramiento donde se requiera su presencia.
50. Realizar la ayudantía quirúrgica en el área de cirugía cuando sea requerido.
51. Garantizar una prestación de servicio con buen trato, manteniendo un dialogo humanizado con el paciente y/o sus familiares
52. Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato, y sean afines a la naturaleza del cargo.

2.1.4 Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:

La codificación UNSPSC para el presente estudio previo es: Código UNSPSC 80111600 Producto: SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2.1.5. PLAN DE ADQUISICIONES: La presente prestación de servicios se encuentra en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2023.

2.1. **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

2.2 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.2.1. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios PROFESIONALES.

De conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación numeral 3.2.2 "Contratación Directa" y manual de contratación adoptados por la ESE Santiago de Tunja conforme a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, se describen en el numeral 3.2.2.2.1 "la prestación de servicios profesionales

y de apoyo al área misional de la ESE", numeral 3.2.2.2.2 "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de le ESE".

2.2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la firma del acta de inicio y hasta el 30 de septiembre de 2023, previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractual correspondientes.

2.2.3. Lugar de ejecución: En el Municipio de Tunja-Boyacá, ESE Santiago de Tunja.

2.2.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del presente contrato es por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000)**

2.2.5. RUBRO PRESUPUESTAL: Disponibilidad presupuestal No 689 de 2023- código No 2.4.5.02.09.001 "remuneración servicios técnicos y profesionales", con cargo a la vigencia fiscal 2023

2.2.6. 2.2.6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en **DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS**, cada una por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS **M/CTE. ($6.000.000)**, respaldada mediante factura o cuenta de cobro presentada, con recibido a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato de acuerdo al valor y actividades ejecutadas. Mensualmente se calculara el monto global del servicio, correspondiente a la sumatoria de actividades, horas y/o eventos realizados por el contratista y el valor a cancelar será directamente proporcional a la actividades efectivamente prestadas, se cancelaran únicamente el desarrollo de las actividades pactadas, prestadas y certificadas por el supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura o cuanta, previa presentación del pago de seguridad social e informe de actividades y los demás requisitos contenidos en la Circular No. 02 de 2022, en cumplimiento de los procesos derivados del objeto del contrato de conformidad con los requerimientos de la ESE.

Para tramitar el último pago, el contratista deberá aportar, además del informe correspondiente al último periodo, un informe final consolidado sobre la ejecución total del contrato, certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción expedido por el supervisor, acta de terminación y acta de liquidación.

2.2.7. Supervisión: Será ejercida por intermedio de la Subgerente Científica**,** o quien haga sus veces, o a quien el Jefe de oficina o el ordenador del gasto designe para tal fin, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

2.2.8. Obligaciones generales del contratista:

1. Radicar las facturas o cuentas de cobro por las actividades efectuadas dentro de los plazos convenidos.
2. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo si las hubiere
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho
5. Con el acta de terminación y recibo a satisfacción deberá hacer entrega tanto en medio físico como en magnético, de todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
6. Debe realizar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de conformidad con el establecido en la ley 1562 de Julio de 2012.

7. Pagar oportunamente al sistema integral de seguridad social, aportando para cada pago copia de la planilla TIPO I – tipo de cotizante independiente, de acuerdo al porcentaje que establece la ley y para la última cuenta de cobro y/o factura electrónica estar al día en los aportes al sistema integral de seguridad social.
8. Entregar los informes sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual en los formatos que se soliciten por el supervisor.
9. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos, y la propuesta presentada por el contratista.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato; confidencialidad que continuará aun terminado y liquidado el contrato.
11. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilataciones innecesarias.
12. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicio prestada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siendo que no se opongan a sus cláusulas.
13. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.
14. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
17. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
18. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
19. Cumplir con las directrices del manual de bioseguridad de la entidad con todos sus protocolos anexos, y generar acciones que orienten el cumplimiento de las medidas para la contención del COVID-19 en usuarios, visitantes y funcionarios.
20. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.).

2.2.9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir el modelo de atención con los pacientes con respecto a la gestión de riesgos y necesidades.
2. Acompañar y participar de forma activa en la entrega de turno del servicio asignado con todo el equipo, de tal forma que garantice la consecución del servicio cumpliendo con el protocolo institucional.
3. Cumplir con los procesos de seguridad establecidos en la institución en el Modelo de seguridad de paciente, para el manejo de los pacientes y su familia.
4. Dar cumplimiento a la aplicación de las guías de manejo establecidas en la clínica para la atención de los pacientes de acuerdo a la patología que se presente.
5. Apoyar la difusión y velar por el cumplimiento de los derechos de los pacientes durante el proceso de atención de los mismos.

6. Garantizar el cumplimiento de la valoración médica por las especialidades correspondientes, según sea el caso.
7. Revisar en el software y verificar la consulta según el Triage y teniendo en cuenta (Niños, adulto mayor, mujeres embarazadas) de lo contrario se realizará el llamado según los tiempos de espera.
8. Realizar el llamado al usuario de forma respetuosa, con un buen tono de voz nombrándolo por el nombre y los apellidos completos.
9. Realizar Anamnesis completa: Desarrollo de la enfermedad actual. Revisión por sistemas y antecedentes personales, conciliación medicamentosa y antecedentes familiares.
10. Realizar valoración psicosocial.
11. Tomar signos vitales
12. Realizar Valoración céfalo-caudal preservando el derecho a la intimidad, en caso de requerirse una valoración visual o de contacto con las partes íntimas del paciente se debe realizar con previa autorización de éste; para ello, se facilitará una bata para preservar en los más posible su intimidad.
13. Realizar el Registro en la historia clínica sistematizada, según manual de historia clínica.
14. Informar al usuario sobre su estado actual y la conducta a seguir y los procedimientos a realizar a continuación entre ellas ayudas diagnósticas, medicamentos y demás procedimientos invasivos y no invasivos que se le puedan llegar a realizar en caso de requerirlo.
15. En el caso de evidenciarse que el usuario presenta signos de alarma de abandono social, se deberá generar interconsulta por trabajo social para iniciar las acciones de intervención necesarias.
16. En el caso de pacientes que deban continuar su atención en observación deberá generar orden de interconsulta intrahospitalaria.
17. En el caso de pacientes que deban continuar su atención por consulta externa se generará orden de interconsulta ambulatoria para seguimiento por la EAPB.
18. Diligenciar el consentimiento informado si se requiere realizar algún procedimiento médico invasivo por mínimo que sea obteniendo dicha autorización con pleno conocimiento y conciencia del paciente.
19. Comunicar al personal encargado el tratamiento propuesto y conducta a seguir que se informará a la parte asistencial el manejo médico inicial.
20. Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes médicas por parte del personal de enfermería a fin de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de la atención.
21. Valorar nuevamente al usuario con reportes completos solicitados en la consulta inicial.
22. Comunicar al usuario de forma clara y sencilla los resultados de sus exámenes y ayudas diagnosticas entre otras, se dará un diagnóstico claro según el CIE-10 (Clasificación internacional de las enfermedades)
23. Registrar claramente en la historia clínica la conducta a seguir según el estado actual del usuario: egreso con manejo médico ambulatorio, revaloración en consultorio o internación en observación para complemento de estudios, o remisión a otro nivel según lo requiera el usuario.
24. Comunicar al personal encargado el paso a seguir con el paciente según sea el caso.
25. Apoyar las actividades Docente-asistenciales en la unidad donde se encuentre asignado, según los convenios establecidos en la institución.
26. Recibir el servicio, especificando en la entrega cada uno de los pacientes en el servicio.
27. Participar activamente de las reuniones, comités o grupos de mejoramiento donde se requiera su presencia.

28. Realizar la completa y correcta valoración de los pacientes a su ingreso al servicio de hospitalización, incluida la identificación de riesgos y necesidades y la conciliación medicamentosa, así como la evolución, prescripción de medicamentos, conciliación medicamentosa durante el traslado y al egreso, solicitud de apoyo diagnóstico y realización de procedimientos de los usuarios del área asignada de acuerdo a los lineamientos establecidos en la institución; En los casos en que los usuarios no tengan evolución del especialista tratante, se deberá notificar al subdirector del área para la gestión inmediata.
29. Garantizar el egreso de los pacientes en horas de la mañana, para lo cual se deben priorizar las valoraciones de los pacientes que tienen posibles salidas y notificar de forma inmediata al personal de Enfermería para que se inicie con la gestión administrativa de egreso.
30. Garantizar el plan de cuidado del paciente durante su estancia de acuerdo a las necesidades y riesgos del mismo.
31. Practicar exámenes de medicina general, formular, diagnosticar y preescribir el tratamiento que debe seguirse para la atención integral del paciente.
32. Preescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de pacientes según el caso.
33. Realizar control de líquidos: endovenosos, sondas, drenajes y gasto, según condición del paciente.
34. Generar al paciente un plan de egreso de acuerdo a los parámetros institucionales.
35. Dar cumplimiento con los programas de apoyo a la seguridad de paciente como: programa de humanización, programa de educación al usuario, entre otros.
36. Realizar seguimiento al cumplimiento de las órdenes médicas por parte del personal de enfermería a fin de garantizar la continuidad y oportunidad de la atención.
37. Verificar las necesidades y situaciones prioritarias de los usuarios, como son contacto con los médicos o servicios de apoyo para la oportunidad en su atención.
38. Coordinar con el Jefe de Enfermería los pendientes relacionados con los procedimientos de Imagenología, laboratorio clínico, entre otros, con el fin asegurar la respuesta inmediata a los pendientes de su área.
39. Realizar el trámite de remisión de usuarios a otros niveles de atención cuando se requiera y de acuerdo con la norma del sistema de referencia y Contrarreferencia.
40. Dar manejo integral y confidencial a la historia clínica de acuerdo a la normatividad vigente y manuales institucionales.
41. Conocer y aplicar los procesos asistenciales como entrega de turno, indicadores de productividad, calidad, bioseguridad, guías de manejo, procesos, procedimientos. Operacionalización del derecho del usuario a la segunda opinión médica y programas institucionales entre otros.
42. Reportar eventos o incidentes evidenciados durante el ejercicio de su labor y generar el registro de las acciones generadas con sus pacientes a través del formato institucional para tal fin.
43. Participar en el análisis de eventos adversos y fallas de calidad generadas durante el ejercicio de su labor.
44. Participar en las jornadas de capacitación que se requieran para mejorar el desempeño de sus labores.
45. Participar activamente en la ejecución de los grupos primarios en conjunto con el equipo de profesionales del área y dar cumplimiento a las acciones de mejora pautadas por el grupo.
46. Dar cumplimiento a las acciones establecidas por la institución para el buen desempeño de los indicadores de porcentaje ocupacional, promedio día estancia, giro cama, mortalidad hospitalaria, índices de eventos adversos y proporción de satisfacción de los usuarios.

47. Atender la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población de acuerdo a lo establecido por los entes de control Nacional.
48. Velar por el buen clima Laboral en la organización.
49. Participar activamente de las reuniones, comités o grupos de mejoramiento donde se requiera su presencia.
50. Realizar la ayudantía quirúrgica en el área de cirugía cuando sea requerido.
51. Garantizar una prestación de servicio con buen trato, manteniendo un dialogo humanizado con el paciente y/o sus familiares
52. Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato, y sean afines a la naturaleza del cargo.

2.2.10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA ESE:

1. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
5. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

2.2.11. PERFIL DEL OFERENTE:

Persona natural, con título Médico General

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 100 de 1993 establece que el régimen contractual de las Empresas sociales del Estado es de derecho privado, no obstante, las ESE pueden utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

La Ley 1150 de 2007, en el artículo trece establece que las Entidades Estatales cuenten con un régimen contractual de derecho privado excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se deberá dar aplicarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que la resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que las normas que rigen el presente proceso son de derecho privado según lo anteriormente expuesto en concordancia con el estatuto de Contratación de la E.S.E. SANTIAGO DE TUNJA, adoptado mediante Acuerdo N°009 de 2017 y que establece los lineamientos de la contratación de le ESE.

Que mediante resolución No 131 del 02 de noviembre de 2017 se adoptó el manual de contratación de la E.S.E Santiago de Tunja, atendiendo a las directrices establecidas en la resolución No 5185 de 2013 y en sus estatutos de contratación.

De conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación numeral 3.2.2 "Contratación Directa" y manual de contratación adoptados por la ESE Santiago de Tunja conforme a lo establecido en la Resolución 5185 de 2013, se describen en el numeral 3.2.2.2.1 "la prestación de servicios profesionales y de apoyo al área misional de la ESE", numeral 3.2.2.2.2 "prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de le ESE

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS, la modalidad de contratación es DIRECTA.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Valor estimado del servicio que requiere la entidad, se determina de los costos que en el mercado se enmarca el servicio profesional, el cual establece el valor del presente contrato.

De igual forma se debe tener en cuenta que por el tipo de contrato a celebrar y la naturaleza del mismo, el contratista no tiene derecho a pago de salarios o prestaciones sociales y se encontraría obligado a cancelar, por su cuenta, los aportes al sistema general de seguridad social Integral y asumirá los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar.

Por tal motivo se ha establecido que el valor mensual a pagar producto del contrato a celebrar corresponderá así El valor del contrato se pagará en **DOS (02) ACTAS PARCIALES MENSUALES VENCIDAS**, cada una por el valor de SEIS MILLONES DE PESOS **M/CTE. ($6.000.000)**

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

En virtud de la modalidad de contratación, la selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato, así como su idoneidad y experiencia.

La ESE Santiago de Tunja busca garantizar la mejora continua de sus procesos misionales para el eficiente y oportuno cumplimiento de sus objetivos.

De conformidad con las responsabilidades que el mismo conlleva, la disponibilidad de tiempo y la disposición del conocimiento, es imperioso realizar la contratación por medio de servicios personales con pagos mensuales que permitan el cabal desarrollo del objeto contractual.

Esta decisión se toma, en virtud, de las experiencias productivas que ha obtenido la ESE, al celebrar esta modalidad de contratación, toda vez que se ha reflejado en la consecución de objetivos y se ha cumplido a satisfacción el alcance de los mismos.

A través de la contratación se garantiza la prestación de los servicios requeridos antes indicados, toda vez que el pago del servicio pactado incluye prestaciones sociales, seguridad social integral, impuestos, costos directos e indirectos, que dado el perfil específico y las contrataciones históricas que se han realizado por la entidad.

PERFIL:

NIVEL	ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

PROFESIONAL	TÍTULO MEDICO GENERAL

Para el efecto del presente proceso la selección del contratista, podrán presentar propuesta Personas Naturales o Jurídicas, legalmente capaces en el momento de la presentación de la oferta, para lo cual deberán adjuntar la siguiente documentación y cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

1. El oferente debe acreditar experiencia en la prestación del servicio que conforman el objeto contractual.
2. Con el fin de acreditar la capacidad jurídica, el futuro oferente deberá presentar los siguientes documentos:

- Cuando se trate de persona natural, debe presentar los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del oferente.
b. Fotocopia del certificado de registro mercantil, expedido por la cámara de comercio donde se encuentre registrado, el cual no debe tener más de treinta (30) días de haber sido expedido.
c. Certificado de antecedentes disciplinarios del oferente, expedido por la procuraduría general de la nación.
d. Certificado de antecedentes fiscales del oferente, expedido por la contraloría general de la nación.
e. Certificación de registro de medidas correctivas del oferente, expedido por la policía nacional.
f. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las constitucional y legalmente establecidas para celebrar contratos con entidades del estado.
g. Fotocopia del Registro Único Tributario RUT.
h. Documento en el cual conste la afiliación y paz y salvo al sistema de seguridad social integral.

- Cuando se trate de una persona jurídica, deberá presentar los siguientes documentos:

a. Certificado de existencia y representación legal, el cual no debe tener más de treinta (30) días de haber sido expedido.
b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del oferente.
c. Certificado de antecedentes disciplinarios del oferente, expedido por la Procuraduría General de la Nación.
d. Certificado de antecedentes fiscales del oferente, expedido por la Contraloría General de la Nación.
e. Certificado de registro de medidas correctivas del oferente, expedido por la Policía Nacional.
f. Manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las constitucional y legalmente establecidas para celebrar contratos con Entidades del Estado.
g. Registro Único Tributario RUT.
h. Documento en el cual conste la afiliación y paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral.

6. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

6.2. MATRIZ DE RIESGO:

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la Ejecución del Contrato?	Persona Responsable por implementar el tratamiento	Fecha Estimada en que se inicia el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Operacional	información errónea desactualizada suministrada por la entidad	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
2	Específico	Externo	Contratación	Operacional	uso o recolección de información errada	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	uso indebido de información	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	3	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	2	3	5	Medio	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	entrega tardía del servicio	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

						contrato.															
	5	General	Interno	Ejecución	Operacional	servicios adicionales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual	Los resultados obtenidos no corresponden con la realidad	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
	6	General	Externo	Ejecución	Operacional	riesgo de mayor extensión temporal del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
	7	General	interno	Ejecución	Operacional	accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	1	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
	8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	falta de calidad en el servicio prestado	Demora en la toma de decisiones y en la mejora de la eficiencia	2	3	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual
	9	General	Externo	Ejecución	Operacional	daños a terceros	Los productos resultan inútiles y sin posibilidad de impl	2	4	4	Bajo	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

						ementarlos														
10	General	Interno	Ejecución	Financiero	financiamiento del contrato	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	4	4	Raio	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	3	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informe solicitados	Mensual
11	General	Externo	Ejecución	Financiero	estimación inadecuada de los costos	Demora en la ejecución de las actividades previstas	2	4	4	Raio	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	1	3	4	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informe solicitados	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte del Estado	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Raio	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informe solicitados	Mensual
13	General	Externo	Ejecución	Financiero	ausencia de disponibilidad presupuestal o de caja	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Raio	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informe solicitados	Mensual
14	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	Demora en la ejecución de las actividades previstas	1	3	4	Raio	supervisor y/o interventor	seguimiento por parte del interventor y/o supervisor	0	2	2	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha en que se materializa el riesgo	Mediante los informes solicitados	Mensual

6.2 Mitigación de riesgo

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	***MITIGACIÓN***

Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	Seguimiento y verificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor mediante la validación de los informes mensuales presentados por el contratista.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Seguimiento a la ejecución del contrato respecto a la satisfacción de las necesidades que lo origino.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	Establecer el responsable de los riesgos, con el objeto de establecer que el contratista realice el pago de los riesgos externos.
Prestación tardía o errónea del servicio.	Revisión de fechas de entrega estipuladas por el contratista y contrastadas con el cronograma de trabajo entregado al principio del contrato.
Fallas en los sistemas de información de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	Custodia por parte del contratista de la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su perdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Certificar la Afiliación a ARL por parte del contratista y el pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato.
Mora en el pago por parte de la entidad	Expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales.
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Revisión exhaustiva de la información manejada y desarrollo de herramientas y puntos de control para cruzar la información.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En todos los casos de contratación superior a 100 SMMLV será obligatoria la exigencia de garantías que amparen los riesgos asociados al objeto contractual según lo determine la Entidad.

No obstante, lo anterior en aquellos contratos de cuantía inferior a las señaladas en el inciso anterior, la Entidad a través del asesor jurídico junto con el titular de la dependencia donde surge la necesidad evaluaran los riegos asociados a la contratación durante la fase de planeación y dejaran constancia en el estudio previo de las garantías que requiere la ejecución del contrato.

Conforme a lo anterior la entidad considera que NO se hace necesario expedir póliza de garantía.

8. INDICACION SI LA CONTRATACION RESPECTIVA ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

9. ANEXOS

ANEXO 1: Análisis del Sector
ANEXO 2: Disponibilidad presupuestal
ANEXO 3: Hoja de vida y soportes

10. RESPONSABLES

LAURA JUDITH GONZALEZ BENAVIDES **Subgerente Científica (E)**	**FIRMADO EN ORIGINAL** **FIRMA:**

Componente Jurídico	Yeimy Buitrago – Coordinadora de contratación	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Componente de Estudio de Mercado	Laura Judith González Benavides – Subgerente científica (E)	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Componente Técnico Responsable área donde surge la necesidad	Laura Judith González Benavides – Subgerente científica (E)	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Responsable área donde surge la necesidad	Laura Judith González Benavides – Subgerente científica (E)	**FIRMADO EN ORIGINAL**
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.		