DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DESARROLLO DE SERVICIOS

1.	**INFORMACIÓN GENERAL**	
1.1.	**FECHA DE PRESENTACIÓN:**	14 ENE 2025
1.2.	**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	
1.2.1.	**NOMBRE:**	REMUNERACION POR SERVICIOS TÉCNICOS
1.2.2.	**CÓDIGO:**	2.1.2.02.02.008.06
1.3.	**NECESIDAD A CONTRATAR APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	CONTRATO ___X___ ORDEN DE COMPRA _____
1.4.	**PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

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

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

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

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 14 de mayo de 2024 se aprueba y adopta el PLAN DE GESTIÓN, presentado por el Gerente de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2024-2027."

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 13 de junio de 2024 se aprueba el PLAN DE DESARROLLO denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN, y plataforma estratégica; presentado por el Gerente de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, para el periodo 2024-2027."

Mediante Acuerdo N.º 029 del 17 de diciembre de 2024, se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025**.

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

Resolución 567 del 2024, por medio de la cual se define y adopta la **Política de Prestación de Servicios de Salud** y el **Modelo Integral de Prestación de servicios de Salud** en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna N.º 565 del 13 de diciembre 2024 por medio de la cual se modifica el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025 DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**.

El objetivo general del Plan de Gestión 2024-2027 es mejorar el desempeño de la entidad, enfocándose en la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia de los servicios de salud prestados durante el periodo establecido. Este plan incluye metas específicas como el avance de procesos permanentes de mejoramiento continuo, evaluación y análisis de estrategias para cumplir con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, respaldados por un equipo humano calificado y comprometido con los principios de excelencia en servicio.

Dentro de los objetivos específicos del plan de desarrollo 2024-2027 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Con la aprobación del plan de desarrollo denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la cual se enmarca en brindar atención en salud integral al paciente y su familia, a través de un talento humano calificado, con enfoque inclusivo, digno y seguro, que contribuye al bienestar y satisfacción de la comunidad, con vocación académica y de mejoramiento continuo.

La necesidad planteada se fundamenta en la importancia de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud a través de la adherencia a las guías de práctica clínica y el correcto diligenciamiento de la historia clínica, conforme a lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, que exige la implementación de procesos documentados, evaluados y socializados. Estas acciones contribuyen a dar cumplimiento a los estándares de habilitación y acreditación, como lo estipula la Resolución 5095 de 2018.

El Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, compuesto por el Sistema Único de Habilitación, la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, el Sistema Único de Acreditación y el Sistema de Información para la Calidad, exige el fortalecimiento de los procesos de evaluación, monitorización y mejoramiento continuo en las instituciones prestadoras de salud. Es así que, mediante auditorías periódicas a las historias clínicas y guías de práctica clínica, se busca garantizar la calidad, la seguridad y la oportunidad en la atención brindada. Adicionalmente, en cumplimiento del Eje 2 del Plan Estratégico, "Gestión Clínica Excelente y Segura", y sus líneas estratégicas principales, se identifica la siguiente necesidad prioritaria:

Para la línea estratégica "HUSR más preventivo": establecer metodologías efectivas para mejorar la adherencia a las guías de práctica clínica y aumentar la seguridad de los pacientes dentro de los marcos institucionales. Estas acciones están orientadas a fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y garantizar la sostenibilidad y mejora continua en la atención brindada.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales especializados para apoyar el seguimiento al diligenciamiento de la historia clínica y la adherencia a las guías de práctica clínica en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

La **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, certifica que una vez revisada la Planta de personal de la Entidad, no existe personal para cubrir esta necesidad, razón por la cual se presenta este estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de contratar que coadyuven en el desarrollo de los procesos que desarrolla esta Área de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad, aprobado mediante Resolución No 173 de 2021,

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

el cual indica en su Artículo 18, CONTRATACIÓN DIRECTA, numeral 2: "Prestación de Servicios profesionales con conocimientos especializados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta" parágrafo I: "En el numeral 2 estará inmersos los contratos de prestación para apoyo a la gestión y trabajadores en misión".

Así las cosas, se requiere la contratación de servicios profesionales de esta naturaleza con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios administrativos requeridos para la vigencia 2024 y así garantizar la prestación del servicio, por ende, la necesidad está justificada acorde a la necesidad de la institución en los diferentes procesos requeridos y su comportamiento durante las anteriores vigencias.

La presente necesidad contractual fue presentada ante el Comité Directivo por parte de la Oficina Asesora de Desarrollo de Servicios la cual fue analizada, indicando que es pertinente y necesario cubrir esta necesidad; así las cosas, se recomienda a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, de acuerdo al presupuesto disponible para garantizar la prestación del servicio.

3. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA..

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar la verificación de Diligenciamiento de HISTORIA CLÍNICA, ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA Y PROCESOS PRIORITARIOS; dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, en la cual establece que las Instituciones deben contar con procesos documentados, socializados y evaluados, asesorar y realizar acompañamiento en la adopción, implementación y evaluación de adherencia a guías, procesos, procedimientos y protocolos. Apoyar el proceso en las actividades en las que sea requerida, incluyendo acompañamiento a la ejecución de planes de seguimiento a procesos prioritarios, procedimientos y protocolos.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

3.5. VALOR DEL CONTRATO: el presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUNIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($27.433.508,00)**

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del Contrato será de desde la firma del acta de inicio hasta el 30 junio de 2025

3.7. LUGAR: Instalaciones de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA de Tunja

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

3.8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará a través de seis (6) actas parciales mensuales: una (01) por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (2.644.193,00)** y cinco (05) por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.957.863,00)** cada una, mediante factura o cuenta de cobro presentada, con recibido a satisfacción, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta, previa presentación de pago de seguridad social e informe de actividades.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **ASESORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS**, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011; articulo 28 y 29 de la Resolución Interna No. 173 de 2021 (Manual de Contratación); Resolución Interna No. 044 de 2024 (Manual de Interventoría y/o supervisión de los contratos), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, desde donde se verificará técnicamente la ejecución y seguimiento del contrato y se aportaran las fuentes de verificación y certificara desde el componente técnico, el cumplimiento del objeto contractual, reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado. Con el apoyo técnico del coordinador del proceso, quien certificará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, aportando las evidencias correspondientes para avalar el pago de los servicios prestados.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. SOPORTE TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO:

Según lo establecido en el documento orientador presentado OFICINA ASESORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, se requiere la realización de las siguientes actividades:

OBJETO	ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.	Realizar apoyo a la actualización, revisión e implementación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: Informe.	Según requerimiento
	Realizar actualización de matriz de priorización de guías de práctica clínica según perfil epidemiológico, formatos de adherencia a historia clínica y demás formatos descritos en PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA con el objetivo de establecer guías a implementar y posterior realización de evaluación de adherencia. Entregable: matriz de priorización y demás formatos.	Según requerimiento
	Realizar auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Realizar planes de mejoramiento si aplica. Entregable: informe, reporte de indicadores, planes de mejoramiento.	Trimestral.
	Realizar la auditoria de historias clínicas y adherencia a guías, protocolos y manuales de los servicios de enfermería y terapias de la institución. Entregable: informe.	Trimestral
	Revisión y/ auditoría a Documentación institucional relacionado con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; gestionar actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo al tipo de documento priorizando los ítems de evaluación, aspectos legales y socialización, con el sistema de información de la calidad; cumplimiento del ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos Entregable: informe.	Según requerimiento

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

	Asistir a comités institucionales como invitados en temas relacionados con el objeto del contrato Entregable: acta de comité, soporte de requerimiento y compromisos adquiridos.	Según requerimiento
	Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general. ENTREGABLES: transferencia TRD.	Según requerimiento
	Atender las auditorías internas y/o externas si es requerido y apoyar en el cumplimiento de requerimientos y planes de mejora que se suscriban con entes externos relacionados con estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019; en los ítems de Procesos Prioritarios, auditoria de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica. Entregable: acta, planes y soportes de los mismos.	Según requerimiento
	Apoyar en la implementación del PETI, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, ACREDITACIÓN, así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.	Según requerimiento

5.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

Será responsabilidad del contratista contar y garantizar el siguiente esquema de vacunación,

VACUNA	A QUIEN APLICA	DOSIS REQUERIDAS
ANTI HEPATITIS B	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con Tres dosis 0, 1, 2 **Y Titulación** mayor a 10 UI/ml que se puede realizar al mes de la última dosis
		OPCION 2: Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación mayor a 10 UI/ml o positiva
TRIPLE VIRAL (PAROTIDITIS - RUBEOLA Y SARAMPION) (**CONTRAINDICACION:** Embarazo, Tuberculosis, Inmunosuprimidos	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	Dosis única
VARICELA	Aplica para personal asistencial, administrativo y de apoyo	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con dos dosis intervalos de 4 semanas **Y Titulación** con cubrimiento positivo
		OPCION 2: Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación positiva
TETANOS **CONTRAINDICACION:** AL momento de vacunarse NO estar cursando un cuadro febril severo es causa de aplazamiento de la vacuna Hipersensibilidad o reacción a la misma	Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo incluyendo obra civil	Carnet de vacunación legible con 5 dosis para las mujeres y 3 para los hombres con refuerzo a los 10 años de la última dosis
COVID 19	Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con las Dosis de acuerdo al biológico escogido
		OPCION 2: Carta de desistimiento

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

INFLUENZA (opcional) **CONTRAINDICACION:** Hipersensibilidad		Una al año

5.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTION DE CALIDAD:

1. Conocer y contribuir con la política de calidad
2. Conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. Participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. Asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los siguientes requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

CRITERIO	ETAPA DE CUMPLIMIENTO	
	PRECONTRACTUAL	EJECUCION DEL CONTRATO
El contratista deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos **(artículo 18 Decreto 723 DE 2013)**	X	
El contratista tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL, el trabajador que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios debe tener una UNICA ARL unificando los aportes; la afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del contratista allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.	X	
Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente **Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16.** 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato		X
RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL CONTRATISTA ES COORDINADOR CON PERSONAL A CARGO: Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST		X
Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.		X

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

Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.		X
Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente		X
Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud		X
El contratista deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato		X
El contratista debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)		X
El contratista debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST		X
El contratista debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.		X
El contratista debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión		X

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los siguientes requisitos del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:**

GESTIÓN AMBIENTAL			
CONDICIÓN	**REQUISITO**	**OBSERVACIÓN**	**APLICA/ NO APLICA**
Adherencia a programas del Sistema de Gestión Ambiental	El contratista y/o trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al objeto contractual. **Ahorro de energía y agua:** El contratista y/o trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución. **Uso eficiente y ahorro de papel:** El contratista y/o trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.). **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:** El contratista y/o trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores. **Manejo adecuado de sustancias químicas:** El contratista y/o trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los	La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja cuenta con certificación de la norma ISO 14001 de 2015, Documento GA-M-01, PGIRASA GA-M-02	APLICA

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

	protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05 **Roles y Responsabilidades del contratista:** Los roles y responsabilidades del contratista y/o trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01. El contratista debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su actividad **Toma de conciencia:** El contratista y/o trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo). **Mejora Continua:** El contratista y/o trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo). **Compras ambientales:** El contratista y/o trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo).		

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso.
4. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
5. Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información.
6. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el

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

perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión.

7. Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoria que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato.
8. Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.): Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, las correspondientes planillas de pago. Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas. b. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. c. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. d. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente. e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. e. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. i. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el HUSRT en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DESARROLLO DE SERVICIOS

1.	**INFORMACIÓN GENERAL**	
1.1.	**FECHA DE PRESENTACIÓN:**	14 ENE 2025
1.2.	**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	
1.2.1.	**NOMBRE:**	REMUNERACION POR SERVICIOS TÉCNICOS
1.2.2.	**CÓDIGO:**	2.1.2.02.02.008.06
1.3.	**NECESIDAD A CONTRATAR APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**	CONTRATO ___X___ ORDEN DE COMPRA _____
1.4.	**PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

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

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

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

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 14 de mayo de 2024 se aprueba y adopta el PLAN DE GESTIÓN, presentado por el Gerente de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja para el periodo 2024-2027."

Mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 012 del 13 de junio de 2024 se aprueba el PLAN DE DESARROLLO denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN, y plataforma estratégica; presentado por el Gerente de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, para el periodo 2024-2027."

Mediante Acuerdo N.º 029 del 17 de diciembre de 2024, se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025.**

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

Resolución 567 del 2024, por medio de la cual se define y adopta la **Política de Prestación de Servicios de Salud** y el **Modelo Integral de Prestación de servicios de Salud** en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna N.º 565 del 13 de diciembre 2024 por medio de la cual se modifica el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025 DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA**.

El objetivo general del Plan de Gestión 2024-2027 es mejorar el desempeño de la entidad, enfocándose en la viabilidad financiera, la calidad y la eficiencia de los servicios de salud prestados durante el periodo establecido. Este plan incluye metas específicas como el avance de procesos permanentes de mejoramiento continuo, evaluación y análisis de estrategias para cumplir con la misión, visión, objetivos y metas institucionales, respaldados por un equipo humano calificado y comprometido con los principios de excelencia en servicio.

Dentro de los objetivos específicos del plan de desarrollo 2024-2027 se encuentra el adelantar procesos permanentes de mejoramiento continuo a los procesos de gestión y desarrollo institucional, evaluar y analizar las estrategias que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas institucionales, con un equipo humano calificado bajo principios y valores enfocados en la prestación de servicios con calidad.

Con la aprobación del plan de desarrollo denominado "SAN RAFA, ALMA VIDA Y CORAZÓN" y en relación al diagnóstico Institucional se realizó la proyección de la misión de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja, la cual se enmarca en brindar atención en salud integral al paciente y su familia, a través de un talento humano calificado, con enfoque inclusivo, digno y seguro, que contribuye al bienestar y satisfacción de la comunidad, con vocación académica y de mejoramiento continuo.

La necesidad planteada se fundamenta en la importancia de garantizar la calidad en la prestación de servicios de salud a través de la adherencia a las guías de práctica clínica y el correcto diligenciamiento de la historia clínica, conforme a lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, que exige la implementación de procesos documentados, evaluados y socializados. Estas acciones contribuyen a dar cumplimiento a los estándares de habilitación y acreditación, como lo estipula la Resolución 5095 de 2018.

El Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, compuesto por el Sistema Único de Habilitación, la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, el Sistema Único de Acreditación y el Sistema de Información para la Calidad, exige el fortalecimiento de los procesos de evaluación, monitorización y mejoramiento continuo en las instituciones prestadoras de salud. Es así que, mediante auditorías periódicas a las historias clínicas y guías de práctica clínica, se busca garantizar la calidad, la seguridad y la oportunidad en la atención brindada. Adicionalmente, en cumplimiento del Eje 2 del Plan Estratégico, "Gestión Clínica Excelente y Segura", y sus líneas estratégicas principales, se identifica la siguiente necesidad prioritaria:

Para la línea estratégica "HUSR más preventivo": establecer metodologías efectivas para mejorar la adherencia a las guías de práctica clínica y aumentar la seguridad de los pacientes dentro de los marcos institucionales. Estas acciones están orientadas a fortalecer el cumplimiento de los objetivos estratégicos y garantizar la sostenibilidad y mejora continua en la atención brindada.

En este contexto, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales especializados para apoyar el seguimiento al diligenciamiento de la historia clínica y la adherencia a las guías de práctica clínica en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

La **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, certifica que una vez revisada la Planta de personal de la Entidad, no existe personal para cubrir esta necesidad, razón por la cual se presenta este estudio de conveniencia y oportunidad, con el fin de contratar que coadyuven en el desarrollo de los procesos que desarrolla esta Área de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad, aprobado mediante Resolución No 173 de 2021,

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

el cual indica en su Artículo 18, CONTRATACIÓN DIRECTA, numeral 2: "Prestación de Servicios profesionales con conocimientos especializados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta" parágrafo I: "En el numeral 2 estará inmersos los contratos de prestación para apoyo a la gestión y trabajadores en misión".

Así las cosas, se requiere la contratación de servicios profesionales de esta naturaleza con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios administrativos requeridos para la vigencia 2024 y así garantizar la prestación del servicio, por ende, la necesidad está justificada acorde a la necesidad de la institución en los diferentes procesos requeridos y su comportamiento durante las anteriores vigencias.

La presente necesidad contractual fue presentada ante el Comité Directivo por parte de la Oficina Asesora de Desarrollo de Servicios la cual fue analizada, indicando que es pertinente y necesario cubrir esta necesidad; así las cosas, se recomienda a la Gerencia la pertinencia de la contratación de esta necesidad, de acuerdo al presupuesto disponible para garantizar la prestación del servicio.

3. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA..

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar la verificación de Diligenciamiento de HISTORIA CLÍNICA, ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA Y PROCESOS PRIORITARIOS; dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, en la cual establece que las Instituciones deben contar con procesos documentados, socializados y evaluados, asesorar y realizar acompañamiento en la adopción, implementación y evaluación de adherencia a guías, procesos, procedimientos y protocolos. Apoyar el proceso en las actividades en las que sea requerida, incluyendo acompañamiento a la ejecución de planes de seguimiento a procesos prioritarios, procedimientos y protocolos.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

3.4. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	Servicios de Personal Temporal

3.5. VALOR DEL CONTRATO: el presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUNIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($27.433.508,00)**

3.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del Contrato será de desde la firma del acta de inicio hasta el 30 junio de 2025

3.7. LUGAR: Instalaciones de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA de Tunja

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

3.8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará a través de seis (6) actas parciales mensuales: una (01) por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE (2.644.193,00)** y cinco (05) por valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($4.957.863,00)** cada una, mediante factura o cuenta de cobro presentada, con recibido a satisfacción, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura o cuenta, previa presentación de pago de seguridad social e informe de actividades.

4. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la **ASESORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS**, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011; articulo 28 y 29 de la Resolución Interna No. 173 de 2021 (Manual de Contratación); Resolución Interna No. 044 de 2024 (Manual de Interventoría y/o supervisión de los contratos), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, desde donde se verificará técnicamente la ejecución y seguimiento del contrato y se aportaran las fuentes de verificación y certificara desde el componente técnico, el cumplimiento del objeto contractual, reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado. Con el apoyo técnico del coordinador del proceso, quien certificará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, aportando las evidencias correspondientes para avalar el pago de los servicios prestados.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

5.1. SOPORTE TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO:

Según lo establecido en el documento orientador presentado OFICINA ASESORA DE DESARROLLO DE SERVICIOS de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, se requiere la realización de las siguientes actividades:

OBJETO	ACTIVIDADES	PERIODICIDAD
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.	Realizar apoyo a la actualización, revisión e implementación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: Informe.	Según requerimiento
	Realizar actualización de matriz de priorización de guías de práctica clínica según perfil epidemiológico, formatos de adherencia a historia clínica y demás formatos descritos en PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA con el objetivo de establecer guías a implementar y posterior realización de evaluación de adherencia. Entregable: matriz de priorización y demás formatos.	Según requerimiento
	Realizar auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Realizar planes de mejoramiento si aplica. Entregable: informe, reporte de indicadores, planes de mejoramiento.	Trimestral.
	Realizar la auditoria de historias clínicas y adherencia a guías, protocolos y manuales de los servicios de enfermería y terapias de la institución. Entregable: informe.	Trimestral
	Revisión y/ auditoría a Documentación institucional relacionado con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; gestionar actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo al tipo de documento priorizando los ítems de evaluación, aspectos legales y socialización, con el sistema de información de la calidad; cumplimiento del ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos Entregable: informe.	Según requerimiento

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

	Asistir a comités institucionales como invitados en temas relacionados con el objeto del contrato Entregable: acta de comité, soporte de requerimiento y compromisos adquiridos.	Según requerimiento
	Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general. ENTREGABLES: transferencia TRD.	Según requerimiento
	Atender las auditorías internas y/o externas si es requerido y apoyar en el cumplimiento de requerimientos y planes de mejora que se suscriban con entes externos relacionados con estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019; en los ítems de Procesos Prioritarios, auditoria de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica. Entregable: acta, planes y soportes de los mismos.	Según requerimiento
	Apoyar en la implementación del PETI, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, ACREDITACIÓN, así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.	Según requerimiento

5.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

Será responsabilidad del contratista contar y garantizar el siguiente esquema de vacunación,

VACUNA	A QUIEN APLICA	DOSIS REQUERIDAS
ANTI HEPATITIS B	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con Tres dosis 0, 1, 2 **Y Titulación** mayor a 10 UI/ml que se puede realizar al mes de la última dosis
		OPCION 2: Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación mayor a 10 UI/ml o positiva
TRIPLE VIRAL (PAROTIDITIS - RUBEOLA Y SARAMPION**)** (**CONTRAINDICACION:** Embarazo, Tuberculosis, Inmunosuprimidos	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	Dosis única
VARICELA	Aplica para personal asistencial, administrativo y de apoyo	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con dos dosis intervalos de 4 semanas **Y Titulación** con cubrimiento positivo
		OPCION 2: Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación positiva
TETANOS **CONTRAINDICACION:** AL momento de vacunarse NO estar cursando un cuadro febril severo es causa de aplazamiento de la vacuna Hipersensibilidad o reacción a la misma	Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo incluyendo obra civil	Carnet de vacunación legible con 5 dosis para las mujeres y 3 para los hombres con refuerzo a los 10 años de la última dosis
COVID 19	Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo	**OPCION 1:** Carnet de vacunación legible con las Dosis de acuerdo al biológico escogido
		OPCION 2: Carta de desistimiento

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

INFLUENZA (opcional) **CONTRAINDICACION:** Hipersensibilidad		Una al año

5.3. REQUISITOS MÍNIMOS DE GESTIÓN AMBIENTAL, GESTIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTION DE CALIDAD:

1. Conocer y contribuir con la política de calidad
2. Conocer y contribuir con los objetivos de calidad
3. Participar en la identificación y propuesta de acciones correctivas y gestión de riesgo
4. Asegurarse de que se cumplir con los requisitos de la norma ISO 9001.

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los siguientes requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo:

CRITERIO	ETAPA DE CUMPLIMIENTO	
	PRECONTRACTUAL	EJECUCION DEL CONTRATO
El contratista deberá presentar certificado de aptitud médica o examen médico ocupacional firmado por medico ocupacional con resolución en SST, este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos **(artículo 18 Decreto 723 DE 2013)**	X	
El contratista tiene el derecho a la libre escogencia de su Administradora de Riesgos Laborales ARL, el trabajador que simultáneamente suscriba uno o más contratos de prestación de servicios debe tener una UNICA ARL unificando los aportes; la afiliación ala ARL se deberá realizar por medio de contratante (artículo 4 Decreto 723 DE 2013). Para lo anterior es responsabilidad del contratista allegar a Seguridad y Salud en el Trabajo el registro de información para la afiliación ARL SST-F-98 que contiene información para que la Institución pueda realizar la afiliación a la ARL.	X	
Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente **Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16.** 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato		X
RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL CONTRATISTA ES COORDINADOR CON PERSONAL A CARGO: Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a su cargo según el procedimiento establecido, Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de SST y fomentar su participación activa teniendo en cuenta sus ideas y sugerencias pertinentes, Conocer con exactitud sus funciones, deberes y responsabilidades en caso de emergencia, Implementar medidas preventivas y correctivas con el fin de apoyar el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del SG-SST		X
Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.		X

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

Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja.		X
Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente		X
Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud		X
El contratista deberá ejecutar únicamente las actividades que estén dentro del alcance del contrato		X
El contratista debe adherirse a las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Política del sistema, Política cero tolerancias al Alcohol y Sustancias psicoactivas, política cero tolerancias al abuso)		X
El contratista debe apoyar el cumplimiento de los objetivos del SGSST		X
El contratista debe apoyar el cumplimiento de Requisitos legales del sistema de SGSST y de norma ISO 45001:2018.		X
El contratista debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión		X

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los siguientes requisitos del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:**

GESTIÓN AMBIENTAL			
CONDICIÓN	**REQUISITO**	**OBSERVACIÓN**	**APLICA/ NO APLICA**
Adherencia a programas del Sistema de Gestión Ambiental	El contratista y/o trabajador deberá adherirse a los programas del Sistema de Gestión Ambiental aplicables al objeto contractual. **Ahorro de energía y agua:** El contratista y/o trabajador debe implementar las estrategias de ahorro energético y agua, dentro de las instalaciones de la institución. **Uso eficiente y ahorro de papel:** El contratista y/o trabajador debe aplicar la política cero papel (no impresión de documentos institucionales, archivos en letra Tahoma 10 a doble cara, reutilización del papel, etc.). **Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos:** El contratista y/o trabajador debe adherirse al PGIRASA GA-M-02 de la institución al momento de disponer los residuos generados dentro de las instalaciones de la institución, según la naturaleza y la misionalidad del proceso en el cual desempeñe sus labores. **Manejo adecuado de sustancias químicas:** El contratista y/o trabajador debe manipular adecuadamente las sustancias químicas empleadas conforme a los requisitos del cargo y debe conocer los	La E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja cuenta con certificación de la norma ISO 14001 de 2015, Documento GA-M-01, PGIRASA GA-M-02	APLICA

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

	protocolos para el manejo de las mismas según el manual SST-M-05 **Roles y Responsabilidades del contratista:** Los roles y responsabilidades del contratista y/o trabajador se encuentran descritos en el Manual del Sistema de Gestión Ambiental cód. GA-M-01. El contratista debe aplicar los lineamientos y conocer las responsabilidades asociadas a su actividad **Toma de conciencia:** El contratista y/o trabajador debe garantizar la participación en toma de conciencia en materia ambiental, por medio de los cuales se deben asignar espacios de capacitación para los trabajadores a su cargo. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo). **Mejora Continua:** El contratista y/o trabajador deberá ejecutar las acciones de mejora a lugar producto de inspecciones realizadas por el Sistema de Gestión Ambiental en pro de la mejora continua del proceso bajo su cargo. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo). **Compras ambientales:** El contratista y/o trabajador deberá tener en cuenta criterios de desempeño ambiental en sus diferentes tipos de necesidades (adquisición de bienes o servicios) con el fin de asegurar la mejora continua y el desempeño ambiental de la institución. (Aplica para contratistas que tengan personal a su cargo).		

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Suscribir el acta de inicio del contrato, junto con el supervisor del mismo, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato y/o previa aprobación de las garantías a que haya lugar.
2. Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
3. Presentar para cada pago el soporte correspondiente a la cotización al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, durante el periodo de ejecución del contrato, Presentar la certificación de cumplimiento con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales expedida por el representante legal o el revisor fiscal si es el caso.
4. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
5. Consultar, conocer y acatar, una vez perfeccionado el contrato, los diferentes manuales, guías, modelos, protocolos normatividad y demás documentos institucionales de la E.S.E. con el fin de adherirse y darle obligatorio cumplimiento a su contenido en desarrollo de la vigencia de la relación contractual, manteniendo estricta reserva de los mismos a la luz del acuerdo de confidencialidad de la información.
6. Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales, además de aportar los soportes requeridos para el

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

perfeccionamiento del contrato tales como, certificados de educación no formal, participación a cursos virtuales y los demás que sean solicitados como soporte a la gestión.

7. Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoria que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato.
8. Dar cumplimiento a la responsabilidad como trabajadores frente a Seguridad y Salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.10., los contratistas que provean personal para la ejecución de la labor contratada deben cumplir con la Resolución 002646 DE 2008, Artículo 7 (1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST Reglamentario del Sector Trabajo 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.): Estar afiliado al sistema de seguridad y salud en el trabajo en la categoría correspondiente al riesgo del contrato a ejecutar y pagar oportunamente las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá remitir a la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja, las correspondientes planillas de pago. Debe realizar la afiliación y pago de seguridad social con 48 horas hábiles antes de iniciar las actividades contratadas. b. Realizar los trabajos encargados de manera segura, acatando las normas en seguridad y salud en el trabajo, existentes en la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. c. Asistir y participar en los procesos de formación y capacitación en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo facilitados por la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. d. Realizar las actividades laborales contratadas cumpliendo estrictamente los protocolos, procedimientos y demás normas internas de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad del paciente. e. Reportar antes de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles los incidentes y accidentes de trabajo al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la E.S.E Hospital Universitario San Rafael de Tunja. e. Abstenerse de trabajar en condiciones clasificadas como inseguras y/o de alto riesgo para la salud, a menos que se haya provisto de la adecuada protección. i. Acatar de forma oportuna todas las medidas planificadas y desarrolladas por el HUSRT, en procura de la seguridad y salud en el trabajo, acatando de manera específica las políticas, Objetivos y lineamientos en materia SST. J. En caso de persona jurídica presentar con completitud los soportes de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo, concordante con el número de trabajadores y estructura de la empresa.
9. Atender las solicitudes de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para la gestión de los procesos, procedimientos y actividades asistenciales y administrativas generadas en todo lo relacionado con el sistema integral de gestión de calidad: MIPG, sistema obligatorio de garantía de calidad (habilitación, auditoria, auditoria para el mejoramiento de la calidad, sistema de información para la calidad y acreditación) IAMI, hospital verde, proyecto de atención segura y todas las políticas del Hospital para lograr la obtención de cada uno de los programas y proyectos en los que se inscriba.
10. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la ESE una vez legalizado el contrato según el formato establecido.
11. Responder integralmente por los inventarios de la infraestructura, tecnologías, bienes y elementos brindados por la institución para la ejecución del objeto contractual desde el inicio hasta la liquidación del contrato, salvo en el deterioro normal generado por el uso.
12. El contratista debe adherirse a la totalidad de requisitos definidos en el numeral 5.2 y responder a los demás requerimientos producto del seguimiento y auditorías realizadas a los sistemas de gestión
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5.4.2. OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN DEL MALTRATO

a. Abstenerse de incurrir en las conductas descritas en los artículos 134 A y 134 B de la Ley 599 de 2000
b. Abstenerse de toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre estudiantes, médicos internos, y cualquier otro funcionario o colaborador del Hospital Universitario San Rafael de Tunja, encaminada a infundir

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

2. Realizar actualización de matriz de priorización de guías de práctica clínica según perfil epidemiológico, formatos de adherencia a historia clínica y demás formatos descritos en PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA con el objetivo de establecer guías a implementar y posterior realización de evaluación de adherencia cuando aplique.
3. Realizar auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Realizar planes de mejoramiento si aplica cuando aplique.
4. Realizar la auditoria de historias clínicas y adherencia a guías, protocolos y manuales de los servicios de enfermería y terapias de la institución.
5. Revisión y/ auditoría a Documentación institucional relacionado con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; gestionar actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo al tipo de documento priorizando los ítems de evaluación, aspectos legales y socialización, con el sistema de información de la calidad; cumplimiento del ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos.
6. Formular y ejecutar un plan de inducción, reinducción, orientación, capacitación metodológica, frente a la funcionabilidad del Módulo de documentos y su ciclo documental del software institucional modulo DOCUMENTOS.
7. Asistir a comités institucionales como invitados en temas relacionados con el objeto del contrato
8. Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general.
9. Atender las auditorías internas y/o externas si es requerido y apoyar en el cumplimiento de requerimientos y planes de mejora que se suscriban con entes externos relacionados con estándares de habilitación de la Resolución 3100 de 2019; en los ítems de Procesos Prioritarios, auditoria de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica.
10. Apoyar en la implementación del PETI, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.
11. Asistir mensualmente a la reunión programada por la coordinación del área de calidad donde se deben presentar los avances en las actividades propuestas para el mes y las metas para el mes siguiente.

5.5. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Pagar los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Brindar todo su apoyo y colaboración para garantizar un adecuado desarrollo del objeto contractual.
3. Garantizar las condiciones adecuadas de clima laboral para la ejecución del objeto contractual.
4. Ofrecer un trato respetuoso y cordial al CONTRATISTA.
5. Liquidar el proceso contractual de acuerdo con lo señalado en el manual de contratación de la entidad y en los términos legales establecidos.

6. ANÁLISIS DE MERCADO O ANÁLISIS DE HISTÓRICO DE PRECIOS

Según el análisis de precios definidos y pagados por el Hospital a profesionales contratados con Objetos similares en naturaleza y alcance, se concluye que para la prestación de servicios como PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA AUDITORÍA DE PROCESOS PRIORITARIOS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, se determina un valor de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.957.864,00)** mensuales; de igual manera se soporta este estudio de conveniencia y oportunidad con el siguiente análisis: los contratos analizados durante la vigencia 2022 a 2024 que se relacionan a continuación y teniendo en cuenta el incremento autorizado por el comité de contratación del 3% sustentaron el monto mensual para la ejecución del presente contrato.

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

N. PROCESO	DESCRIPCIÓN	AÑO	VALOR	ENTIDAD
207-2022	prestación de servicios profesionales como auditor medico de calidad	2022	$ 3.000.000	E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja.
328- 2023	prestación de servicios profesionales especializados como auditor en salud de apoyo para el seguimiento al diligenciamiento de historia clínica, adherencia a guías de practica clínica y documentación de procesos prioritarios	2023	$ 4.541.000	E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja.
448-2024	Prestación de servicios como profesional especializado para realizar auditoria integral, verificación y seguimiento a adherencia a guías de práctica clínica y al correcto diligenciamiento de historia clínica institucional.	2024	$ 4.813.460	E.S.E. Hospital Universitario San Rafael De Tunja.
PROMEDIO			$4.118.153	

Durante las vigencias de 2022 a 2024, la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja ha contratado servicios profesionales de auditoría médica centrados en la gestión de la adherencia a guías de práctica clínica y el correcto diligenciamiento de la historia clínica.

El promedio de los honorarios de estos tres años es de $4.118.153, lo cual nos da una base para entender las tendencias y los ajustes anuales en los costos de estos servicios críticos.

Para la vigencia de 2025, se ha propuesto un honorario de $ 4.957.864, lo cual supone un aumento del 3% respecto al año anterior (2024). Este ajuste es razonable y necesario por varias razones:

Inflación y Costo de Vida: A medida que aumenta el costo de vida, es imperativo ajustar los honorarios para asegurar que los profesionales reciban una remuneración justa que refleje tanto su competencia como la inflación.

Calidad y Complejidad del Servicio: Cada año, la complejidad de los servicios de auditoría médica y las exigencias en cuanto a calidad y cumplimiento normativo tienden a incrementar. Ajustar los honorarios asegura que la institución pueda atraer y retener a profesionales altamente calificados capaces de enfrentar estos retos crecientes.

Competitividad del Mercado: Para mantenerse competitivo y atractivo como empleador en el campo de la salud, es crucial que el hospital ajuste sus honorarios de acuerdo con las tendencias del mercado. Este aumento asegura alineación con los estándares del mercado y reconoce el valor del trabajo especializado realizado por los auditores.

Por lo tanto, el aumento propuesto para el 2025 no solo se justifica por el mantenimiento de la calidad y la adecuación a las condiciones económicas actuales, sino que también refleja una estrategia proactiva para garantizar la eficacia y la eficiencia continuas en la gestión de la historia clínica institucional. Este enfoque alineado con los principios de mejora continua y adaptabilidad es fundamental para enfrentar los desafíos futuros y sostener los altos estándares de servicio y cuidado que caracterizan a la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar la modalidad de selección que se debe adelantares CONTRATACION DIRECTA; según lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACION de la Entidad, Resolución No 173 de 2021, el cual indica en su Artículo 18, *CONTRATACION DIRECTA, numeral 2: "Prestación de Servicios profesionales con conocimientos especializados para desarrollar actividades de apoyo a la gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta" parágrafo I: "En el numeral 2 estará inmersos los contratos de prestación para apoyo a la gestión y trabajadores en misión".*

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Se anexa matriz de riesgos contractuales OADS-F-42

9. COBERTURA DEL RIESGO

Marque con una X, si el contrato requiere pólizas, según las siguientes consideraciones:

Si requiere pólizas se diligencia la siguiente matriz de cobertura exigible, en caso contrario, se dará aplicación al artículo 26 de la Resolución 173 de 2021, ya que estos podrán ser exentos de constitución de garantías.

REQUIERE PÓLIZAS: SI___NO_X_.

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1. CAPACIDAD

Persona Natural:

- Carta de presentación de la propuesta
- Fotocopia del documento de identificación.
- Fotocopia del registro único Tributario-RUT
- Certificaciones de formación académica (si aplica)
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- Fotocopia de los soportes mediante los cuales conste su afiliación al Sistema de Seguridad social en salud y pensiones, como cotizante.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de consulta de antecedentes fiscales en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de consulta de antecedentes
- Certificado de medidas correctivas
- Fotocopia de libreta militar *(hombres menores de 50 años)*
- Certificación bancaria
- Soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de vida de persona natural –formato del Departamento Administrativo de la Función Pública
- REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos

10.2. EXPERIENCIA

Como requisito de experiencia se tendrá en consideración y como referente los lineamientos de requisitos y perfiles establecidos para la presente vigencia así:

PERFIL	REQUISITO	HONORARIOS
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	TITULO POSGRADO Y EXPERIENCIA MAYOR O IGUAL A 2 AÑOS EN Y AFINES	$4.957.863

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

Por lo anterior, se requiere que la formación académica se encuentre dentro de áreas como: CIENCIAS DE LA SALUD.

Las Certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidos en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante y el contratista.
- Objeto, numero, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
- Debe ser suscrita por el representante legal o persona autorizada.

10.3. REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIO DE SELECCIÓN	PUNTAJE
JURÍDICO	HABILITA
TÉCNICO	HABILITA
EXPERIENCIA	HABILITA

10.4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La ley permite acudir a la figura del Contrato de Prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad o cuando se requiera.

Para la celebración del contrato se tendrá en cuenta la idoneidad del contratista, la cual se encuentra fundamentada en su experiencia profesional y la hoja de vida presentada, la cual será revisada y avalada por la oficina de Talento Humano y la Subgerencia Administrativa y Financiera.

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

ELABORÓ Y REVISÓ:

Nombre: **GLORIA YANETH MANRIQUE ABRIL**
Cargo: Asesora Oficina Desarrollo de Servicios

APROBÓ:

GERMÁN FRANCISCO PERTUZ GONZÁLEZ
GERENTE

OBSERVACIONES:

CDP: 307 **FECHA:** 14 ENE 2025

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

CODIGO: OADS-F-42	
VERSION: 01	

Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUIAS DE PRACTICA CLINICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

		Identificación del riesgo									Análisis del riesgo inherente							
Proceso	Tipo de contrato	No. DEL RIESGO	Etapa	Descripción del Riesgo	Causas	Consecuencias	Clase	Fuente	Tipo	¿A quién se le asigna?	Probabilidad			Impacto			Zona de riesgo inherente	
Gestión QHSE	Contratación directa	1	Planeación	Inadecuada definición de los estudios previos de conveniencia y oportunidad.	Desconocimiento en lo contractual. Desconocimiento del manual de contratación.	•No se tienen en cuenta todas las garantías contractuales que aplican. •Demora en la proyección y aprobación del proyecto de los términos de referencia previos. •Selección de contratista que no cumple con las necesidades requeridas. •Demoras en el inicio de la ejecución del contrato.	General	Interno	Operacionales	Entidad	El riesgo puede ocurrir en algún momento	2	[illegible]	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[illegible]	3	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	2	Selección	Selección de contratista que no cumple con las especificaciones técnicas, administrativas, contables y jurídicas requeridas por el hospital.	Desconocimiento en lo contractual. Desconocimiento del manual de contratación.	•Demora en la elaboración, suscripción y perfeccionamiento del contrato. •Demora en la ejecución de la contratación.	General	Interno	Operacionales	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	[illegible]	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[illegible]	2	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	3	Contratación	Inadecuada definición de las obligaciones contractuales	Desconocimiento del manual de contratación.	Demora en el inicio del contrato Sanciones	General	Interno	Operacionales	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	[illegible]	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	4	[illegible]	5	Medio
Gestión QHSE	Contratación directa	4	Ejecución	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna	Desconocimiento de las obligaciones de calidad.	Demora en la ejecución Sanciones por parte de XXXX	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	[illegible]	Generará un impacto sobre el valor del contrato entre cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	3	Moderado	4	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	5	Ejecución	Accidentes de trabajo y enfermedad profesional asociadas a la ejecución del contrato	Actividades repetitivas, desplazamiento a los sevicios para realizacion de autoevaluaciones.	Corresponsabilidad para la entidad (demandas, accidentes laborales etc.) Posibles demandas	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	2	[illegible]	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	4	[illegible]	6	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	6	Ejecución	Incumplimiento a la Política de Confidenciaiidad de la Institución asociado al indebido manejo de la información	Desconocimiento de la política de confidencialidad para manejo de la informacion.	Pérdida de la confidencialidad e integridad de la información	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	2	[illegible]	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[illegible]	3	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	7	Ejecución	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales por el contratista	Ausencia de verificacion de soportes de pago de seguridad social. No entrega de soportes de pago de planillas de seguridad social	Demora en el pago por servicios prestados	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	2	[illegible]	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[illegible]	3	[illegible]
Gestión QHSE	Contratación directa	8	Ejecución	Demoras en la liquidación	Entrega de soportes Incompletas Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales por el contratista al finalizar el contrato Demoras en la revision de soportes entragados por el contratista	Multas y sanciones por parte de entes de control.	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	2	[illegible]	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	[illegible]	3	[illegible]

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL TUNJA

MAPA DE RIESGOS CONTRACTUALES

31/01/2024

Evaluación del riesgo - Valoración de los controles											Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual									Monitoreo y seguimiento				
				Atributos							Probabilidad			Impacto			Zona de riesgo inherente							
No. Control	Descripción del Control/tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Tipo	Implementación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	Soporte Evidencia											¿Cómo se realiza el monitoreo y seguimiento?	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Producto final
1	La líder de calidad proyecta el estudio previo de conveniencia y opotunidad C-F-27 de acuerdo a la necesidad y disponibilidad de presupuesto de acuerdo a lo descrito en el manual de contratación; el cual es validado y aprobado por asesora de desarrollo de servicios.	Desde la planeación	Hasta la selección	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Formato C-F28 estudio previo de conveniencia y oportunidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Insignificante	2	Bajo	No	Reducir la probabilidad	Se presenta el estudio previo al comité de contratación quienes realizan la revisión y aprobación del documento.	Asesor de desarrollo der servicios, Líder de contratación, Líder financiero y apoyo a la supervisión	Fecha del comité	Fecha del comité	ECO Firmado
1	La coordinadora de calidad realiza la verificacion de perfil requerido , con la hoja de vida y la experiencia; profesional de talento humano Valida los soportes de hoja de vida, requeridos en la lista de chequeo.	Desde la selección	Hasta la contratación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Formato TH-F-45	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Insignificante	2	Bajo	Si	Reducir la probabilidad	Se presentan la Evaluacion jurídica, tecnica fianciera y economica definitiva de la convocatoria publica al comité de contratación quienes realizan la revisión y aprobación del documento.	Asesor de desarrollo der servicios, Líder de contratación, Líder financiero y apoyo a la supervisión	Previo a firma de acta de inicio	Previo a firma de acta de inicio	acta de inicio y contrato firmado.
1	El profesional de contratacion verifica las obligaciones establecidas en el estudio previo y las suscribe en el contrato de acuerdo a lo estipulado en el manual de contratación	Desde la contratación	Hasta la contratación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Contrato	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	4	Mayor	5	Medio	Si	Reducir la probabilidad	Revisión del contrato	Lider de contratación	Previo a firma de acta de inicio	Previo a firma de acta de inicio	Acta de inicio y contrato firmado.
1	El lider cie calidad realiza la verificacion de las actividades programdas Vs ejecutadas, por medio de informe de ejecucion y cargue de evidencias al link de calidad.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Formato de ejecucion de actividades codigo C-F-22, firmado.	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Generará un impacto sobre el valor del contrato entre cinco (5%) y el quince por ciento (15%)	3	Moderado	4	Bajo	Si	Reducir la probabilidad	Verificación de cumplimiento de las actividades pactadas	Supervisora y apoyo de la supervision.	Una vez terminado el periodo pactado.	mensual	Informe de ejecucion.
1	El responsable del SGSST elabora el plan de trabajo del sistema en el formato SST-F-43 de acuerdo a lo descrito en la resolución 0312 del 2019	Desde la planeación	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Formaro SST-F-43 Plan de trabajo del sistema	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y el treinta por ciento (30%)	4	Mayor	5	Medio	Si	Reducir la probabilidad	Certificación de afiliación previo inicio de ejecución del contrato y verificación durante la ejecución	El responsable de SGSST realiza informe de seguimiento del plan de trabajo	mensual	mensual	Informe de seguimiento al plan de trabajo SST-F-43
1	El profesional de contratacion verifica la firma del formato acuerdo de confidencialidad de la informacion codigo C-F-43	Desde la planeación	Hasta la selección	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	formato firmado de confidencialidad de la informacion codigo C-F-43	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Insignificante	2	Bajo	Si	Reducir la probabilidad	Por medio de bloqueo de puertos de entrada d elos equipos de computo y paginas web como redes sociales y wsp web.	Lider de TICS	Desde firma de act de inicio.	permanente	Política de bloqueo de puertos usb desplegada en servidor del directorio activo
1	La supervision realiza la verificacion de pago oportuno de seguridad social y cumplimiento de pago y porcentaje requerido por el monto mensual	Desde la selección	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Informe de supervision de ejecion de contrato y validacion de cuenta de cobro.	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Insignificante	2	Bajo	Si	Reducir la probabilidad	Verificacion de pago de seguridad social por aprte de la supervision del contrato.	Supervisora	Informe de supervision de ejecion de contrato y validacion de cuenta de cobro.	mensual	Informe a la supervision
1	El contratista entrega al apoyo de la supervision los soportes de cumplimiento de obligaciones pactadas mensuales en el formato de informe de final de ejecucion C-F-21 .el cual es validado por apoyo a al supervision y supervision del contrato.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Documentado	Continua	Con registro	Informe de final de ejecucion C-F-21 firmado por las partes	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	1	Raro	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Insignificante	2	Bajo	Si	Reducir la probabilidad	Se verifican mensualmente los soportes de pago de prestaciones sociales e informe final de actividades	Contratista Asesor de desarrollo de servicios Apoyo a la supervision Lider de tesoreria	Fecha de acta de inicio	Fecha de terminación y finalización del contrato	Acta de liquidación C-F-03, Egreso y reporte exitoso