

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael de Tunja
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024

DEPENDENCIA	OFICINA ASESORA DESARROLLO DE SERVICIOS
--------------------	---

1. INFORMACIÓN GENERAL		13 ENE 2026
1.1. FECHA DE PRESENTACIÓN:		
1.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
1.2.1. NOMBRE:	REMUNERACION POR SERVICIOS TÉCNICOS	
1.2.2. CÓDIGO:	2.1.2.02.008.06	
1.3. NECESIDAD A CONTRATAR APROBADA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CONTRATO <input checked="" type="checkbox"/> ORDEN DE COMPRA <input type="checkbox"/>	
1.4. PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR	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.	

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.


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.

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.

Mediante la Resolución 567 del 2024, 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.

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."

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		Página 2 de 16	
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA		
VERSIÓN: 04			07/03/2024

Mediante Acuerdo N° 029 de diciembre 19 de 2025, se aprueba el **PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.**

La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No 447 del 18 de diciembre 2025, por medio de la cual se modifica el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA** y/o sus modificatorios.

El objetivo general del plan de gestión 2024-2027 es identificar los compromisos de la gerencia con respecto a la viabilidad financiera, calidad y eficiencia en la prestación de servicios de salud, en las áreas de dirección y gerencia, financiera y administrativa y gestión hospitalaria de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA para el periodo 2020-2024.

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 prestación de servicio PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS PRIORITARIOS Y APOYO A LA AUDITORIA DEL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE LA HISTORIA

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024

CLÍNICA INSTITUCIONAL Y GUIAS DE PRACTICA CLINICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA, que coadyuven en el desarrollo de los procesos que desarrolla esta Área de conformidad con el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad, Resolución interna N° 376 de 2024, el cual su Artículo 29:" (...) se refiere a la selección de un contratista sin recurrir a una convocatoria o subasta requerimiento así mismo sin necesidad de haber recibido previamente varias ofertas y procederá únicamente por los casos causales (...) 2. Por la naturaleza: Cuando configura alguna de las cuales, aquí previsto, sin importar la cuantía, para los que no se requiera pluralidad de oferente y/o haber recibido más de una oferta.

a. Contrato de emergencia mediante órdenes de compra b. Contratos y convenios interadministrativo c. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) PARAGRAFO 1: Entiéndase como prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de servicios profesionales, especializados, técnicos, asistenciales y de apoyo a la gestión así como los trabajadores en misión cuyo objetivo tenga relación directa y misión de la ESE o, para garantizar la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad, y podrán ser contratados tanto como persona jurídica como persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objetivo del contrato, siempre y cuando la E.S.E verifique la idoneidad y experiencia requerida, así como capacidad técnica, operativa o financiera (si a ello hubiere lugar) y relacionada con el área que se trate (...)"

Por lo anterior, y con base en las proyecciones establecidas en el Plan de Gestión y el Plan de Desarrollo 2024-2027, se considera pertinente la contratación de un profesional especializado para el periodo requerido, garantizando así el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales y la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad y eficiencia.

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 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.


3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Realizar la verificación y la gestión de procesos prioritarios, y auditoria del correcto diligenciamiento de la historia clínica institucional y G.P.C. para la E.S.E hospital universitario san Rafael de Tunja.; dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 3100, 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):

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

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		Página 4 de 16	
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA		
VERSIÓN: 04			07/03/2024

- 3.4 VALOR DEL CONTRATO:** el presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCO PESOS M/CTE (28.495.305,00)**
- 3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:** El Plazo de ejecución del Contrato será de desde la firma del acta de inicio hasta el 30 junio de 2026
- 3.6 LUGAR:** Instalaciones de la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA de Tunja
- 3.7 FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará a través de cuatro (6) actas parciales mensuales: una **(01) por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (2.590.470,00) y cinco (5) CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (5.180.967,00)** 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; artículo 28 y 29 de la Resolución Interna N° 376 de 2024 (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 referente 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	1. Establecer cronograma general de trabajo donde se dejen registradas la auditoría documental, asesorías de norma fundamental y utilización de sistema de gestión integral que se realizarán en los servicios asignados por el referente; previo aval de la coordinación de calidad. Entregable: Cronograma de trabajo en formato de cronograma de trabajo semana/diario CA-F-155/ OADS-F-21.	Anual
	2. Presentar de manera mensual la ejecución de actividades planteadas en el plan de trabajo de GPC con los soportes pertinentes. Entregable: Evidencias cargadas en Almera.	Mensual
	3. Apoyar en inducciones, capacitaciones y estrategias de despliegue de política de calidad y Procesos Prioritarios. Entregable: Soportes de socialización	Mensual
	4. Elaborar informe consolidado de despliegue de la política de calidad Y PROCESOS PRIORITARIOS. Entregable: Informe	Trimestral

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	3. Apoyar en inducciones, capacitaciones y estrategias de despliegue de política de calidad y Procesos Prioritarios. Entregable: Soportes de socialización	Mensual
	4. Elaborar informe consolidado de despliegue de la política de calidad Y PROCESOS PRIORITARIOS. Entregable: Informe	Trimestral
	5. Realizar revisión y auditoría a Documentación institucional relacionada con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019 y demás documentos institucionales requeridos por los componentes SOGC, procesos y normatividad vigente; gestionando la actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo con el 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 Sistema de gestión integral en los términos establecidos. Entregable: Informe, lista de chequeo 3100 y relación de documentos gestionados.	Mensual
	6. Realizar cargue mensual de evidencias para control de riesgos de validación y verificación de la estructura de los documentos de acuerdo a los lineamientos definidos en la norma fundamental CA-M-00, mediante las notas realizadas en el ciclo documental del sistema de información. Entregable: evidencia cargue de control riesgos en SGI.	Mensual
	7. Realizar acompañamiento (mesas de trabajo) a los procesos en donde se verifica vigencia de la documentación relacionada y uso de formatos vigentes, dejando constancia y compromisos respectivos en acta de mesas de trabajo de Procesos prioritarios y GPC. Entregable: acta de reunión de servicio cargada en SGI	Mensual
	8. Realizar auditoría Procesos Prioritarios (manuales, protocolos, procedimientos) en sistema de información donde se evidencie la gestión realizada en los servicios. Entregable: instrumento de evaluación de adherencia y Acta en Sistema de información. SGI	Trimestral
	9. Realizar auditoría de programas institucionales Entregable: Instrumento de evaluación de adherencia y Acta en Sistema de información. SGI	Trimestral
	10. Realizar Auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: Listas chequeo- Informe procedimiento de auditoría de calidad de la Historia Clínica.	Mensual
	11. Realizar INFORME ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA y/o CORRECTODILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL, planes de mejoramiento si aplica. Entregable: informe, reporte de indicadores, planes de mejoramiento	Trimestral

	<p>12. Realizar CARGUE DE INDICADORES producto de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/o ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: pantallazo cargue de indicadores SGI.</p>	<p>Trimestral</p>
	<p>13. Realizar PLANES DE MEJORA derivados o de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, junto con seguimiento Entregable: pantallazo cargue de indicadores SGI, acta de reunión con especialidades y de seguimientos.</p>	<p>Trimestral</p>
	<p>14. Seguimiento a cumplimiento de compromisos generados en las auditorías realizadas en el mes; verificando cargue de evidencias en el sistema de gestión integral. Entregable: Relación de gestión de compromisos</p>	<p>Mensual</p>
	<p>15. Brindar orientación y/o capacitación metodológica, frente a la funcionabilidad del Módulo de documentos y su ciclo documental del software institucional modulo DOCUMENTOS. Entregable: Formato de capacitación TH-F-15 y/o ca-f-149 registro de asistencia técnica modulo documental y/o procesos prioritarios</p>	<p>Mensual</p>
	<p>16. Participar de todos los espacios institucionales e interinstitucionales a los que sea convocado cumpliendo los roles, responsabilidades y entregables que le sean asignados. Entregable: acta de comité, informes, evidencias de asistencia.</p>	<p>Según programación</p>
	<p>17. 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.</p>	<p>Según requerimiento</p>
	<p>18. Documentación institucional de SOGC y Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; según estructura documental y norma fundamental; cumpliendo con el ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos. Entregable: Documento vigente en Sistema de Información Integral.</p>	<p>Según requerimiento</p>
	<p>19. Apoyar 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, auditoría de historia clínica y adherencia a guías de práctica clínica. Entregable: acta, planes y soportes de los mismos.</p>	<p>Mensual</p>
	<p>20. Apoyar en la implementación de ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, IAMII, Centro de Excelencia o cualquier certificación institucional; así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Entregable: Actas, listado de asistencia u otros soportes que demuestren la participación</p>	<p>Según requerimiento</p>
	<p>21. El contratista se obliga a articular, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el apoyo al proceso de preparación, postulación y visita de acreditación en salud en altos</p>	<p>Mensual</p>

	estándares de calidad del Hospital Universitario San Rafael de Tunja. Entregable: Actas, listado de asistencia u otros soportes que demuestren la participación en acreditación.	
	22. Participar en los comités institucionales de los cuales haga parte como integrante, participante o delegado Entregable. Actas de Comités institucionales	Mensual
	23. Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC. ENTREGABLE: Actas, asistencia	Mensual

5.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

VACUNA	A QUIEN APLICA	DOSIS REQUERIDAS
ANTI HEPATITIS B CONTRAINDICACION <ul style="list-style-type: none"> Alergia grave: Haber tenido una reacción anafiláctica a una dosis previa de la vacuna. Enfermedad febril aguda: Tener fiebre >38.5°C o una enfermedad grave en el momento de la vacunación. Alergia a la levadura. 	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	OPCION 1: Titulación mayor a 10 UI/ml o positivo acorde a valores de referencia de laboratorio de toma. OPCION 2: Carnet de vacunación legible con cumplimiento de esquema; Tres dosis 0-1- 6 y Titulación mayor a 10 UI/ml o positivo acorde a valores de referencia de laboratorio de toma, que se puede realizar al mes de la última dosis.
TRIPLE VIRAL (PAROTIDITIS - RUBEOLA Y SARAMPION) CONTRAINDICACION: Embarazo, Tuberculosis, Inmunosuprimidos	Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería	Dosis única
VARICELA CONTRAINDICACION: Alergia grave a componentes de la vacuna como la neomicina o la gelatina, el embarazo, la inmunodepresión (debido a enfermedades o tratamientos como quimioterapia o esteroides en dosis altas), una enfermedad moderada o grave con fiebre superior a 35°C Y Recepción reciente de productos sanguíneos.	Aplica para personal asistencial, administrativo y de apoyo	OPCION 1: Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación positiva acorde a valores de referencia de laboratorio de toma. OPCION 2: Carnet de vacunación legible con dos dosis intervalos de 4 semanas Y Titulación con cubrimiento positivo acorde a valores de referencia de laboratorio de toma.
TETANOS CONTRAINDICACION: Reacción alérgica grave (anafilaxia) a una dosis previa de la vacuna o a alguno de sus componentes, y el síndrome de Guillain-Barré que haya ocurrido dentro de las 6 semanas después de una dosis previa de una vacuna con toxoide tetánico. También se recomienda posponer la	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. Esquema: Hombres: 0-1-6m - 10 años Mujeres: 0-1-6 m-1-1- 10 años Hombres: Td1: dosis inicial Td2: Al mes de la Td1. Td3: 6 meses después de la Td2. Mujeres

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		Página 8 de 16	 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael de Tunja
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA		
VERSIÓN: 04			07/03/2024

vacunación en caso de enfermedad aguda moderada o grave con fiebre.		Td1: Dosis inicial. Td2: Al mes de la Td1. Td3: 6 meses después de la Td2. Td4: 1 año después de la Td3. Td5: 1 año después de la Td4. Esquema de vacunación completo: Un Refuerzo: Cada 10 años a partir de la Td5. La vacuna de la DPTa: Carnet de vacunación legible con Única dosis para reemplazar 3 dosis de TD, con refuerzo cada 10 años.
COVID 19 La única contraindicación permanente es el antecedente de una reacción alérgica grave (anafilaxia) a una dosis previa de la misma vacuna o a cualquiera de sus compone.	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
INFLUENZA (opcional) CONTRAINDICACION: Hipersensibilidad	Opcional	Una al año


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

El contratista se obliga a dar cumplimiento a los siguientes requisitos de 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	

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael de Tunja
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024


<p>Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo contempladas en la normatividad colombiana legal vigente Decreto Ley 1072 de 2015 artículo 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.</p>		X	
<p>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.</p>		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	
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	

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024

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 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 artículo 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 ESE 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

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		 HOSPITAL UNIVERSITARIO San Rafael de Tunja
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024

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. Conocer la política del sistema de gestión ambiental y participar activamente en las actividades planificadas por el sistema de gestión ambiental.
13. Aplicar los roles y responsabilidades de la naturaleza del cargo definidos por el sistema de gestión ambiental del hospital.
14. Conocer y aplicar los protocolos del PGIRASA (Plan de Gestión Integral de Residuos de la institución).
15. En caso de accidente ambiental, conocer el protocolo de actuación ante un derrame.
16. Reconocer los aspectos e impactos de la actividad ejecutada según el objeto contractual o naturaleza del cargo.
17. Participar en programas de capacitación, inducción y reinducción de acuerdo con las directrices impartidas por el área encargada.

5.4.2. OBLIGACIONES PARA PREVENCIÓN DEL MALTRATO

1. Abstenerse de incurrir en las conductas descritas en los artículos 134 A y 134 B de la Ley 599 de 2000
2. 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 miedo, intimidación, terror y angustia, que genere desmotivación y perjuicios en la salud mental de los estudiantes, médicos internos, colaboradores o funcionarios del hospital.
3. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en actos de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual de los estudiantes, médicos internos, funcionarios y colaboradores de la E.S.E.; así como toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesionen la integridad moral o la intimidad del personal en formación, funcionarios y colaboradores del hospital y los comportamientos tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de las personas que prestan sus servicios en el Hospital.
4. En el desarrollo de sus actividades el CONTRATISTA debe observar buena conducta y abstenerse de incurrir en trato discriminatorio por género, ideología, edad, religión, grupo étnico, raza, discapacidad, condiciones de salud, situación conyugal, situación social, orientación sexual y demás conductas que reflejen un trato discriminatorio.
5. Se tendrán como actos discriminatorios y de maltrato las siguientes conductas:
 - a. Los actos de agresión física.
 - b. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona.
 - c. Los comentarios humillantes, hostiles y descalificatorios.
 - d. Descalificación humillante en público.
 - e. Burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir.
 - f. Burlas sobre la condición económica, social, familiar y cultural
 - g. Alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona.
 - h. Asignación de tareas fuera de las obligaciones o deberes académicos, laborales o contractuales.

5.4.3. OBLIGACIONES PARA PREVENIR EL ACOSO SEXUAL

Con el fin de garantizar el buen desarrollo de las actividades contractuales el contratista debe propender por un ambiente libre de violencia, el derecho fundamental a la igualdad y la no discriminación, el presente contrato también se regirá por la ley 2365 de 2024, especialmente por establecido en los artículos 5, 6, 7, 11, 12 y 13 ibidem.

Abstenerse de cometer conductas que puedan ser consideradas como constitutivas posible acoso sexual, tales como:


- a. Cualquier acto que implique o represente Acoso u Hostigamiento, incluidos el intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a cualquier persona, con miras a excluirla de la organización o

para satisfacer la necesidad de agredir, controlar y destruir, por el acosador; cualquier manifestación ofensiva, avances o proposiciones sexuales indeseadas; palabras degradantes de carácter sexual; exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugestivas en el lugar de trabajo, así como cualquier contacto físico lascivo indeseado.

- b. Comportamiento físico de naturaleza sexual no deseado: contactos físicos no deseados que oscilan desde tocamientos innecesarios, palmaditas y roces en el cuerpo por parte de una persona que integra o se vincula en el mismo ámbito de servicio y académico.
- c. Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para tener encuentros dentro o fuera del lugar de trabajo u académico, comentarios insinuantes u obscenos.
- d. Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: exhibición de fotos sexualmente sugestivas o pornográficas, de objetos o materiales escritos, gestos que generan pensamientos de connotación sexual y que resultan incómodos o amenazantes para otras personas, afectando su situación laboral u académica.
- e. Comportamientos basados en el sexo que afectan la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: conductas de carácter sexual que denigra o es intimidante o es físicamente abusiva. Por ejemplo, los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios de carácter sexual, sobre el aspecto o la vestimenta que son injuriosos.

5.4.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Establecer y ejecutar un cronograma de trabajo para los procesos y servicios prioritarios asignados por el referente institucional, en el cual se registren de manera planificada las actividades de auditoría documental en campo, mesas de revisión con procesos, sub procesos y/o áreas.
2. Presentar de manera mensual la ejecución de actividades planteadas en el plan de trabajo de GPC con los soportes pertinentes.
3. Apoyar en inducciones, capacitaciones y estrategias de despliegue de política de calidad y GPC.
4. Elaborar informe consolidado de despliegue de la política de calidad Y PROCESOS.
5. Realizar revisión y auditoría a Documentación institucional relacionada con Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019 y demás documentos institucionales requeridos por los componentes SOGC, procesos y normatividad vigente; gestionando la actualización y planes de mejora si aplica. Tener en cuenta estructura documental frente a la norma fundamental, de acuerdo con el 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 Sistema de gestión integral en los términos establecidos.
6. Realizar cargue mensual de evidencias de validación y verificación de la estructura de los documentos de acuerdo a los lineamientos definidos en la norma fundamental CA-M-00, mediante las notas realizadas en el ciclo documental del sistema de información.
7. Realizar acompañamiento (mesas de trabajo) a los procesos en donde se verifica vigencia de la documentación relacionada y uso de formatos vigentes, dejando constancia y compromisos respectivos en el acta de mesas de trabajo de Procesos prioritarios y GPC.
8. Realizar auditoría procesos prioritarios (manuales, protocolos, procedimientos) en sistema de información donde se evidencia la gestión realizada en los servicios.
9. Realizar auditoría de programas institucionales.
10. Realizar Auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.
11. Realizar INFORME ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA y/o CORRECTODILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL, planes de mejoramiento si aplica.
12. Realizar CARGUE DE INDICADORES producto de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	Página 13 de 16	
VERSIÓN: 04			07/03/2024

13. Realizar PLANES DE MEJORA derivados o de auditoría de HISTORIA CLÍNICA Y/O ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA de acuerdo al PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, junto con seguimiento.
14. Seguimiento a cumplimiento de compromisos generados en las auditorías realizadas en el mes; verificando cargue de evidencias en el sistema de gestión integral.
15. Brindar orientación y/o capacitación metodológica, frente a la funcionabilidad del Módulo de documentos y su ciclo documental del software institucional modulo DOCUMENTOS.
16. Participar de todos los espacios institucionales e interinstitucionales a los que sea convocado cumpliendo los roles, responsabilidades y entregables que le sean asignados.
17. Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general.
18. Documentación institucional de SOGC y Procesos Prioritarios de la Resolución 3100 de 2019; según estructura documental y norma fundamental; cumpliendo con el ciclo documental en el Software institucional en los términos establecidos
19. Apoyar 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.
20. Apoyar en la implementación de ISO 9001, ISO 14001, ISO 45000, IAMII; Centro de Excelencia o cualquier certificación institucional; así como en la implementación de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.
21. El contratista se obliga a articular, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el apoyo al proceso de preparación, postulación y visita de acreditación en salud en altos estándares de calidad del Hospital Universitario San Rafael de Tunja.
22. Participar en los comités institucionales de los cuales haga parte como integrante, participante o delegado.
23. Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC.
24. **Realizar personalmente y bajo su exclusiva responsabilidad, las actividades programadas en/ ejecución del proceso de SOGC.**

5.5 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL:

1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato.
2. Realizar verificación de los soportes presentados por el contratista como de cada una de las facturas y/o de cuentas de cobro.
3. Efectuar los pagos al contratista de acuerdo con los términos y condiciones pactadas en el contrato.
4. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
5. Realizar seguimiento a la adherencia los sistemas integrados de gestión.
6. Liquidar el presente contrato de conformidad con lo señalado en el Manual de Contratación de la entidad y en los términos legales.

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 PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAR AUDITORIA INTEGRAL, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CORRECTO DILIGENCIAMIENTO DE HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, se determina un valor de **CINCO**

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		Página 14 de 16	
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA		
VERSIÓN: 04		07/03/2024	

MILLONES CIENTO OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$5.180.968,00) mensuales.

N. PROCESO	DESCRIPCIÓN	AÑO	VALOR	ENTIDAD
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 práctica 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.
2025-1473	PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO EN AUDITORIA EN SALUD Y EN EL ÁREA DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.	2025	\$ 8.763.606	Hospital regional de la Orinoquia E.S.E.
PROMEDIO			\$ 6.039.355	

Durante las vigencias de 2023 a 2025, 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 a lo cual es necesario contar con el personal idóneo que garantice el seguimiento a cada uno de los procesos y subprocesos inherentes a la revisión de las historias clínicas y guías.

El promedio de los honorarios de estos tres años es de \$6.039.355, lo cual nos da una base para entender las tendencias y los ajustes anuales en los costos de estos servicios críticos, lo que se ajusta a los valores ofertados por el personal que cumple las especificaciones necesarias y específicas del estudio de conveniencia.

Para la vigencia de 2026, se ha propuesto un honorario de \$ 5.180.968, respecto al año anterior (2025), según las condiciones expuestas del mercado y las necesidades presentadas por el área a fin de garantizar la consecución del personal calificado en este tipo de procesos.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Según lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN la entidad CONTRATACION DIRECTA según lo establecido MANUAL DE CONTRATACIÓN de la entidad, Resolución interna N° 376 de 2024, el cual su Artículo 29:" (...) se refiere a la selección de un contratista sin recurrir a una convocatoria o subasta requerimiento así mismo sin necesidad de haber recibido previamente varias ofertas y procederá únicamente por los casos causales (...) 2. Por la naturaleza: Cuando configura alguna de las cuales, aquí previsto, sin importar la cuantía, para los que no se requiera pluralidad de oferente y/o haber recibido más de una oferta.

a. Contrato de emergencia mediante órdenes de compra b. Contratos y convenios interadministrativo c. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) PARAGRAFO 1: Entiéndase como prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión de servicios profesionales, especializados, técnicos, asistenciales y de apoyo a la gestión así como los trabajadores en misión cuyo objetivo tenga relación directa y misión de la ESE o, para garantizar la eficiente prestación de los servicios a cargo de la entidad, y podrán ser contratados tanto como persona jurídica como persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objetivo del contrato, siempre y cuando la E.S.E verifique

ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA			
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	Página 15 de 16	
VERSIÓN: 04			07/03/2024

la idoneidad y experiencia requerida, así como capacidad técnica, operativa o financiera (si a ello hubiere lugar) y relacionada con el área que se trate (...)."

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 51 y subsiguientes de la resolución 376 de 2024, 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 1 AÑO EN Y AFINES	\$5.180.967

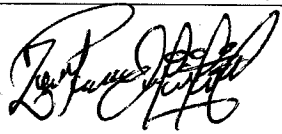
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA		
CÓDIGO: C-F-27	FORMATO ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION DIRECTA	
VERSIÓN: 04		07/03/2024

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

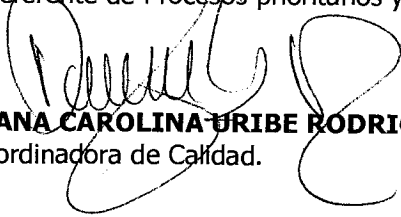
Las Certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidos en cuenta:

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

11. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

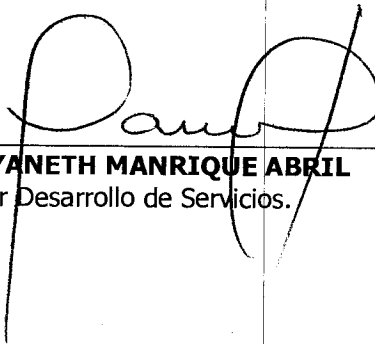


ELABORÓ: ZORAYDA PÉREZ CIPAGAUTA
Referente de Procesos prioritarios y GPC.



REVISÓ: DIANA CAROLINA URIBE RODRIGUEZ
Coordinadora de Calidad.

APROBÓ:



GLORIA YANETH MANRIQUE ABRIL
Asesor Desarrollo de Servicios.

OBSERVACIONES:

CDP: 3171

FECHA: 13 ENE 2026

PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA LA GESTION DE PROCESOS PREDIAGNOSTICOS Y APOYO A LA AUDITORIA DE CONSENTO INFORMADO DE LA HISTORIA CLINICA INSTITUCIONAL Y GUIAS DE PRACTICA CLINICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA

Objeto del contrato		Análisis del riesgo inherente											
Proceso	Tipo de contrato	No. DEL RIESGO	Etiología	Descripción del Riesgo	Causas	Consecuencias	Clase	Fuente	Tipo	¿La causa es la causa?	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente
Gestión comercial	Contratación directa	1	Planificación	Inadecuada definición de los alcances previos de conveniencia y oportunidad.	Desconocimiento en la contractual. Desconocimiento del manual de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> No se tiene en cuenta todas las garantías contractuales. Demora en la proyección y aprobación del proyecto de los términos de referencia previos. Selección de compañías que no cumple con las condiciones. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. 	General	Interno	Dipracionales	Entidad	1	1	Bajo
Gestión comercial	Contratación directa	2	Selección	Selección de compañías que no cumplen con los requisitos técnicos, administrativos, contables y jurídicos requeridos por el hospital.	Desconocimiento en la contractual. Desconocimiento del manual de contratación.	<ul style="list-style-type: none"> Demora en la elaboración, suscripción y perfeccionamiento del contrato. Demora en la ejecución de la contratación. 	General	Interno	Dipracionales	Entidad	1	1	Bajo
Gestión comercial	Contratación directa	3	Contratación	Inadecuada definición de las obligaciones contractuales.	Desconocimiento del manual de contratación. Desconocimiento de la necesidad a contratar.	Demora en el inicio del contrato. Demora en la ejecución. Pérdidas económicas.	General	Interno	Dipracionales	Entidad	1	4	Medio
Gestión comercial	Contratación directa	4	Ejecución	Incumplimiento de contratos firmados y ejecución oportuna.	Desconocimiento de las obligaciones de calidad. Desconocimiento de los servicios habilitados y ofertados en la institución. Desconocimiento de los procesos de facturación, autorizaciones y auditorías médicas de la institución. Desconocimiento de los clientes del hospital.	Incumplimiento de los objetivos institucionales. Incumplimiento en lo contractual a nivel institucional. Pérdidas económicas. Sanciones.	General	Interno	Dipracionales	Entidad y contratista	1	4	Medio
Gestión comercial	Contratación directa	5	Ejecución	Accidentes de trabajo y enfermedad profesional asociadas a la ejecución del contrato.	Actividades repetitivas. Incidentes.	Corresponsabilidad para la entidad (demandas, accidentes laborales etc.) Posibles demandas.	General	Interno	Dipracionales	Entidad y contratista	2	4	Bajo
Gestión comercial	Contratación directa	6	Ejecución	Incumplimiento a la Política de Confidencialidad de la Institución asociado al indebido manejo de la información.	Desconocimiento de la política de confidencialidad para manejo de la información.	Pérdida de la confidencialidad e integridad de la información.	General	Interno	Dipracionales	Entidad y contratista	2	3	Bajo
Gestión comercial	Contratación directa	7	Ejecución	Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales por el contratista.	Ausencia de verificación de soporte de pago de seguridad social. No entrega de soportes de pago de planilla de seguridad social.	Demora en el pago por servicios prestados. Multas y sanciones por parte de entes de control.	General	Interno	Dipracionales	Entidad y contratista	2	3	Bajo
Gestión comercial	Contratación directa	8	Ejecución	Demora en la liquidación.	Entrega de soportes incompletos. Demora en el pago de prestaciones sociales por el contratista y liquidación del contrato. Demora en la revisión de soportes entregados por el contratista.	Multas y sanciones por parte de entes de control.	General	Interno	Dipracionales	Entidad y contratista	2	3	Bajo

No. Control	Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Monitoreo y seguimiento									
	Descripción del Control/tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada término tratamiento	Tipos	Implementación	Frecuencia	Evidencia	Soporte Evidencia	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	¿Hasta la ejecución del contrato?	Estrategia/ Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y seguimiento?	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Producto final
1	El Subgerente Administrativo y Financiero proyecta el estado previo de conveniencia y oportunidad C-F-27 de acuerdo a la necesidad y disponibilidad de presupuesto de acuerdo a lo descrito en el manual de contratación.	Desde la ejecución	Hasta la selección	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Forma C-F27 estado previo de conveniencia y oportunidad	Bajo	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2 Bajo	No	Reducir la probabilidad	Se verifica en la anualidad de las actividades VS Estado previo.	Subgerente Administrativo y Financiero Líder de contratación	Previo a la contratación	Previo a la contratación	ECO firmado
1	El Subgerente Administrativo y Financiero realiza la verificación de la necesidad y oportunidad C-F-27 de acuerdo a lo descrito en el manual de contratación.	Desde la ejecución	Hasta la contratación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Forma TH-F45	Bajo	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2 Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Se presentan el concepto Técnico o entrevista por parte de supervisor a la oferta de contratación.	Subgerente Administrativo y Financiero Líder de contratación.	Previo a la contratación	Previo a la contratación	Contrato firmado.
1	El profesional de contratación verifica las obligaciones establecidas en el estado previo y las suscribe en el contrato de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.	Desde la contratación	Hasta la contratación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Contrato	Bajo	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y treinta por ciento (30%)	3 Medio	SI	Reducir la probabilidad	Revisión del contrato	Líder de contratación	Previo a la contratación	Contrato firmado.	
1	El Subgerente Administrativo y Financiero realiza la verificación de las actividades programadas VS ejecutadas, por medio de informe de ejecución.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Informe de ejecución de actividades del contrato y el informe de supervisión con código C-F-04, firmado	Bajo	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y treinta por ciento (30%)	3 Medio	SI	Reducir la probabilidad	Verificación de cumplimiento de actividades pactadas	Supervisora	Una vez se presenta parte del contrato.	Mensual	Informe de actividades.
1	El responsable de SSGST elabora el plan de trabajo del sistema en el formato SSGT-01 de acuerdo a lo descrito en la versión 01.01 de 2019	Desde la planeación	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Formato SSGT-01. Plan de trabajo del sistema	Bajo	Incrementa el valor del contrato entre quince (15%) y treinta por ciento (30%)	3 Medio	SI	Reducir la probabilidad	Certificación de afiliación del contrato y verificación durante la ejecución	El responsable de SSGST realiza el informe de seguimiento del plan de trabajo	Mensual	Mensual	Informe de seguimiento al plan de trabajo SSGT-F-43
1	El profesional de contratación verifica la firma del formato de acuerdo de confidencialidad de la información código C-F-43	Desde la contratación	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Formato firmado de confidencialidad de la información código C-F-43	Bajo	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2 Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Por medio de bloqueo de puertos sub red en el servidor de correo electrónico	Líder de TICs	Desde firma de act de inicio.	Permanente	Política de bloqueo de puertos sub red en el servidor de correo electrónico
1	La supervisión realiza la verificación de pago oportuno de seguridad social y cumplimiento de pago y porcentaje requerido por el monto mensual	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Informe de supervisión de ejecución de contrato y validación de cuenta de cobro.	Bajo	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2 Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Verificación de pago de seguridad social por parte de la supervisión del contrato.	Supervisora	Informe de supervisión de ejecución de contrato y validación de cuenta de cobro.	Mensual	Informe a la supervisión
1	El contrato entrega a la supervisión los reportes de cumplimiento de las obligaciones pactadas mensuales en el formato de informe de final de ejecución C-F-21 (queen validó y avasó información.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Preventivo	Manual	Continua	Con registro	Informe de final de ejecución C-F-21 firmado por las partes	Bajo	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2 Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Se verifican mensualmente los reportes de cumplimiento de las obligaciones pactadas mensuales e informe final de actividades	Coordinador Subgerente Administrativo y Financiero Líder de contratación	Fecha de realización del contrato	Acta de liquidación C-F-03, Informe y reporte caso	