

CÓDIGO: C-F-27

FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA

Página 1 de 14

VERSIÓN: '05

10/12/2025

DEPENDENCIA

OFICINA ASESORÁ DESARROLLO DE SERVICIOS

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

**1.1. FECHA DE PRESENTACIÓN:**

28 ENE 2026

**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  ORDEN DE COMPRA

**1.4. PRODUCTO(S) DEL OBJETO A CONTRATAR**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA 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."

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.

Desde el año 2016, la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja ha implementado un riguroso proceso de evaluación periódica de la adherencia a las guías de práctica clínica (GPC) basadas en evidencia. Este proceso se alinea con las normativas vigentes, específicamente con la Resolución 3100 del 25 de noviembre de 2019, que exige que las instituciones de salud cuenten con procesos documentados, socializados y evaluados.

El Programa Institucional de Adopción, Implementación y Adherencia a Guías de Práctica Clínica, es una herramienta esencial que contribuye a la seguridad de los procesos misionales de la entidad. Lidera la adopción, implementación, socialización, aplicación y evaluación de las GPC en todos los procesos de la institución. Además, facilita la generación de informes e indicadores institucionales y evalúa el nivel de empoderamiento del personal asistencial y en formación respecto a las diferentes guías de manejo.

La priorización de las guías se basa en el modelo de atención institucional, la caracterización de la población, el perfil epidemiológico cubriendo por lo menos las tres primeras causas, las necesidades de los usuarios, los requerimientos de ley especialmente la Resolución 408 de 2018. Se consideran las principales causas de morbilidad en los diferentes grupos de servicios ofrecidos por la entidad, incluyendo el grupo de internación (Hospitalización Adulto, Hospitalización Pediátrica), el grupo de UCIS (Adulto, Pediátrica, Neonatal), el grupo de Consulta Externa, el grupo de Quirúrgicas, el grupo de Atención Inmediata (Urgencias, Atención del Parto) y el grupo de Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutico.

La implementación de un programa de guías de práctica clínica (GPC) es esencial para mejorar la calidad de la atención en salud; las guías recopilan y proporcionan recomendaciones basadas en la mejor evidencia disponible, con el fin de disminuir la variabilidad en la atención, aumentar la estandarización los procesos clínicos y guiar al profesional en la toma de decisiones; lo que ayuda a disminuir la probabilidad de que se presenten fallas de calidad en la atención, eventos adversos, fallas terapéuticas, incrementa la satisfacción laboral y promueve una atención más efectiva y segura, propiciando mejores desenlaces para los pacientes y su satisfacción. Todo lo anterior, impacta directamente en los costos de atención en salud.

Contar con un programa centrado en la planeación de la atención, gestión del riesgo, necesidades del usuario y con un enfoque en promoción y prevención, permite por medio de una metodología sistemática evaluar la adherencia a guías de práctica clínica, cuyos resultados facilita crear estrategias que unifiquen criterios para mejorar dicha adherencia y coherencia en el desarrollo del ejercicio de la práctica sanitaria.

El programa institucional cuenta con una ruta de adopción de GPC, socialización, despliegue, evaluación y capacitación continua de las mismas, a través de un equipo multidisciplinario responsable de llevar a cabo los planes de trabajo para cumplir con las metas y propósitos del programa. Este programa se desarrolla con la participación de todos los funcionarios involucrados en la aplicación de las GPC y está soportado en estándares de excelencia, lineamientos y metodología para la adopción, e implementación de Guías de Práctica Clínica del Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud – IETS, con el objetivo de lograr y mantener la acreditación de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja.

Actualmente, el hospital cuenta con GPC adoptadas por servicios y especialidades; sin embargo, se identifica la necesidad de garantizar la actualización periódica conforme a la metodología del Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud (IETS), asegurar una ruta institucional estandarizada de implementación transversal a los procesos asistenciales, fortalecer el plan de formación del talento humano mediante el uso de la plataforma Moodle, así como el despliegue institucional de un plan de comunicaciones que garantice apropiación, adherencia clínica y trazabilidad del programa.

En cumplimiento del Eje 2 del Plan Estratégico, "Gestión Clínica Excelente y Segura", y sus líneas estratégicas principales, se identifica la necesidad de contratar servicios profesionales especializados para apoyar el desarrollo del programa institucional de adopción, implementación y adherencia a guías de práctica clínica (GPC) en la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, mediante una metodología que garantice la mejora continua en la calidad de la atención clínica, centrándose en la planeación de la atención, gestión del riesgo, necesidades del usuario y un enfoque en promoción y prevención.

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 que contribuya 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 376 de 2024, 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".

Así las cosas, se requiere la contratación de servicios especializados de esta naturaleza con el fin de dar respuesta a las necesidades de la prestación de servicios administrativos requeridos para la vigencia 2026 y así garantizar la prestación del servicio, por ende, la necesidad está justificada acorde a las necesidades de la institución en los diferentes procesos requeridos y su comportamiento durante las anteriores vigencias. La presente necesidad fue presentada ante el Comité Directivo por parte la Oficina Asesora de Desarrollo de Servicios, la cual fue analizada y verificada, recomendando 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 APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.

#### 3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

Apoyar integralmente la actualización, implementación, seguimiento y fortalecimiento del Programa Institucional de Adopción, Implementación y Adherencia a Guías de Práctica Clínica (GPC) de la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, de conformidad con la normatividad vigente y la metodología definida por el Instituto de Evaluación Tecnológica en Salud – IETS. Así mismo, el contratista apoyará el fortalecimiento del plan de formación y capacitación del talento humano, incluyendo el uso de herramientas virtuales institucionales, y contribuirá al despliegue de

CÓDIGO: C-F-27

**FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA**

Página 4 de 14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

estrategias de comunicación que favorezcan la apropiación, socialización y trazabilidad del programa en los diferentes servicios y niveles de atención.

**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

**3.4. VALOR DEL CONTRATO:** el presupuesto estimado para la ejecución del presente contrato es la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$37.705.482,00)**

**3.5. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El Plazo de ejecución del Contrato será de seis (06) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

**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 seis (06) actas parciales mensuales por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$6.284.247,00)** 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.

**1. SUPERVISIÓN**

La supervisión estará a cargo de la OFICINA 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; Resolución Interna No. 376 de 2024 (Manual de Contratación); Acuerdo No. 025 del 31 de Octubre de 2025 (Manual de Interventoría y/o supervisión de la entidad), y demás concordantes, en los que se establece lo relativo a la SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, con apoyo a la supervisión de la COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE CALIDAD y el apoyo técnico del referente del proceso institucional, desde donde se verificará técnicamente la ejecución y seguimiento del contrato, se aportaran las fuentes de verificación y se certificará desde el componente técnico el cumplimiento del objeto contractual, reportando mensualmente las novedades, conclusiones y recomendaciones al supervisor designado.

**2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**2.1. 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 PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y	1. Definir planes de trabajo relacionados con el programa de implementación y evaluación de adherencia a GPC. ENTREGABLE: Plan de trabajo en Sistema de gestión integral.	Trimestral
	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 GPC. Entregable: Soportes de socialización	Mensual

<p>FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA</p>	4.	Elaborar informe consolidado del despliegue de la política de calidad y GPC. Entregable: Informe	Trimestral
	5.	Realizar apoyo a la actualización, revisión e implementación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: documento CA-PG-01 actualizado en SGI.	Según requerimiento
	6.	Realizar matriz de priorización de actualización de guías de práctica clínica según proyecto de acreditación y perfil epidemiológico descritos en PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA con el objetivo de establecer guías a actualizar. Entregable: matriz de priorización.	Según requerimiento
	7.	Realizar actualización de guías de práctica clínica priorizadas en matriz, con documentación completa según metodología del IETS y ruta institucional del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: Actualización completa de GPC cargada en SGI.	Mensual
	8.	Realizar mesas técnicas de validación de actualización y/o implementación de guías de práctica clínica con los actores definidos en el programa. Entregable: Acta de Reunión, listas de Asistencia.	Mensual
	9.	Documentar resoluciones institucionales de adopción y/o actualización de guías de práctica clínica. Entregable: Resoluciones firmadas.	Mensual
	10.	Actualizar y acompañar la ejecución del plan de formación institucional en GPC mediante la plataforma Moodle teniendo en cuenta el alcance a médicos generales, médicos especialistas y personal en formación priorizados. ENTREGABLE: Actualización de contenido plataforma Moodle.	Trimestral
	11.	Realizar informe trimestral de indicadores definidos para plan de formación de guías de práctica clínica en plataforma Moodle. Entregable: informe.	Trimestral
	12.	Realizar cargue de indicadores definidos en el plan de formación de guías de práctica clínica y planes de mejora derivados si aplica. Entregable: pantallazo cargue de indicadores SGI y planes de mejora.	Trimestral/ semestral
	13.	Desplegar estrategias comunicativas que favorezcan la difusión y apropiación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA. Entregable: videos, correos comunicaciones, despliegues	Mensual
	14.	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.	Bimensual
	15.	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.	Mensual o Trimestral
	16.	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.	Según programación
	17.	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. Entregable: acta, planes y soportes de los mismos.	Según requerimiento
	18.	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	Según requerimiento
	19.	El contratista se obliga a articular, coordinar y ejecutar de manera integral las acciones necesarias para el apoyo al proceso de preparación, postulación y	Según requerimiento

CÓDIGO: C-F-27

**FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA**

Página 6 de 14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

visita de acreditación en salud en altos estándares de calidad del Hospital Universitario San Rafael de Tunja. Entregable: Actas, listado de asistencia u otros soportes que demuestren la participación en acreditación.

20. Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC.  
Entregable: Actas, asistencia

Mensual

## 2.2. ESQUEMA DE VACUNACIÓN

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

VACUNA	A QUIEN APLICA	DOSIS REQUERIDAS
<p><b>ANTI HEPATITIS B</b></p> <p><b>CONTRAINDICACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alergia grave: Haber tenido una reacción anafiláctica a una dosis previa de la vacuna.</li> <li>Enfermedad febril aguda: Tener fiebre &gt;38.5°C o una enfermedad grave en el momento de la vacunación.</li> <li>Alergia a la levadura.</li> </ul>	<p>Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería</p>	<p><b>OPCION 1:</b> Titulación mayor a 10 UI/ml o positivo acorde a valores de referencia de laboratorio de toma.</p> <p><b>OPCION 2:</b> Carnet de vacunación legible con cumplimiento de esquema; Tres dosis 0-1- 6 y <b>Titulación</b> 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.</p>
<p><b>TRIPLE VIRAL (PAROTIDITIS - RUBEOLA Y SARAMPION)</b></p> <p><b>CONTRAINDICACION:</b> Embarazo, Tuberculosis, Inmunosuprimidos</p>	<p>Aplica para TODO el personal asistencial, Biomédica, Mantenimiento, Servicios Generales, Lavandería</p>	<p>Dosis única</p>
<p><b>VARICELA</b></p> <p><b>CONTRAINDICACION:</b> 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.</p>	<p>Aplica para personal asistencial, administrativo y de apoyo</p>	<p><b>OPCION 1:</b> Si no cuenta con carnet de vacunación deberá poseer Titulación positiva acorde a valores de referencia de laboratorio de toma.</p> <p><b>OPCION 2:</b> Carnet de vacunación legible con dos dosis intervalos de 4 semanas Y <b>Titulación</b> con cubrimiento positivo acorde a valores de referencia de laboratorio de toma.</p>
<p><b>TETANOS</b></p> <p><b>CONTRAINDICACION:</b> 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 vacunación en caso de enfermedad aguda moderada o grave con fiebre.</p>	<p>Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo incluyendo obra civil.</p>	<p>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.</p> <p><b>Esquema:</b> Hombres: 0-1-6m - 10 años Mujeres: 0-1-6 m-1-1- 10 años</p> <p><b>Hombres:</b> Td1: dosis inicial Td2: Al mes de la Td1. Td3: 6 meses después de la Td2.</p> <p><b>Mujeres</b> Td1: Dosis inicial. Td2: Al mes de la Td1. Td3: 6 meses después de la Td2. Td4: 1 año después de la Td3.</p>

		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.
<b>COVID 19</b> 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 componentes.	Aplica para TODO el personal asistencial, administrativo y de apoyo	<b>OPCION 1:</b> Carnet de vacunación legible con las Dosis de acuerdo al biológico escogido  <b>OPCION 2:</b> Carta de desistimiento
<b>INFLUENZA (opcional)</b> <b>CONTRAINDICACION:</b> Hipersensibilidad	Opcional	Una al año

### 2.3. 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 <b>(artículo 18 Decreto 723 DE 2013)</b>	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	
<b>Cumplir con las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo</b> contempladas en la normatividad colombiana legal vigente <b>Decreto Ley 1072 de 2015 articulo 2.2.4.2.2.16.</b> 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
<b>RESPONSABILIDADES SI EL ROL DEL CONTRATISTA ES COORDINADOR CON PERSONAL A CARGO:</b> 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		X

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		
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

## 2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES:

- 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.
- Cumplir con el objeto y las obligaciones de conformidad con las condiciones señaladas en el estudio previo y el contrato.
- 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.
- Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el respectivo periodo que certifique el supervisor del contrato para soportar cada pago a realizar.
- 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.
- 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.
- Permitir y apoyar las labores de supervisión o interventoría, evaluación, control y auditoría que el contratante realice en forma directa o por terceros sobre el contrato.
- 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, auditoría, auditoría 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. 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.

#### 2.4.2. 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

CÓDIGO: C-F-27

**FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA**
Página 10 de  
14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

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.

#### 2.4.3. 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.

#### 2.4.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Definir planes de trabajo relacionados con el programa de implementación y evaluación de adherencia a GPC.
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 del despliegue de la política de calidad y GPC.
5. Realizar apoyo a la actualización, revisión e implementación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.

6. Realizar matriz de priorización de actualización de guías de práctica clínica según proyecto de acreditación y perfil epidemiológico descritos en PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA con el objetivo de establecer guías a actualizar.
7. Realizar actualización de guías de práctica clínica priorizadas en matriz, con documentación completa según metodología del IETS y ruta institucional del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.
8. Realizar mesas técnicas de validación de actualización y/o implementación de guías de práctica clínica con los actores definidos en el programa.
9. Documentar resoluciones institucionales de adopción y/o actualización de guías de práctica clínica.
10. Actualizar y acompañar la ejecución del plan de formación institucional en GPC mediante la plataforma Moodle teniendo en cuenta el alcance a médicos generales, médicos especialistas y personal en formación priorizados.
11. Realizar informe trimestral de indicadores definidos para plan de formación de guías de práctica clínica en plataforma Moodle.
12. Realizar cargue de indicadores definidos en el plan de formación de guías de práctica clínica y planes de mejora derivados si aplica.
13. Desplegar estrategias comunicativas que favorezcan la difusión y apropiación del PROGRAMA INSTITUCIONAL DE IMPLEMENTACIÓN Y ADHERENCIA A GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA.
14. Participar de todos los espacios institucionales e interinstitucionales a los que sea convocado cumpliendo los roles, responsabilidades y entregables que le sean asignados.
15. Realizar y validar el consolidado de información de acuerdo a tablas de Retención Documental vigentes y realizar la respectiva transferencia documental al archivo general.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Disponibilidad, Asistencia y participación a los Equipos primarios de mejoramiento (EPM) y reuniones requeridas por el proceso de SOGC.
21. **Realizar personalmente y bajo su exclusiva responsabilidad, las actividades programadas en/ ejecución del proceso de SOGC**

## 2.5. 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.

## 3. ANÁLISIS DE MERCADO Y/O ANÁLISIS DE HISTÓRICO DE PRECIOS

Con el fin de establecer un referente económico objetivo y acorde con las condiciones del mercado, se realizó el análisis de procesos contractuales similares celebrados por entidades públicas del sector salud, en los cuales se

CÓDIGO: C-F-27

**FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA**
Página 12 de  
14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

contrató la prestación de servicios profesionales especializados en áreas afines a la auditoría en salud, gestión clínica y apoyo a programas misionales estratégicos.

Los contratos analizados corresponden a entidades de nivel departamental, regional y hospitalario, lo que permite evidenciar comportamientos recientes del mercado y condiciones contractuales comparables. Los valores identificados reflejan diferencias asociadas al alcance específico de cada contrato, el nivel de especialización requerido, la complejidad técnica de las actividades y el contexto institucional de ejecución.

N. PROCESO	DESCRIPCIÓN	AÑO	VALOR	ENTIDAD
CD-PS-GDCH-536SS - 2023	Prestación de servicios de una enfermera especialista en auditoría que sirva de apoyo en procesos prioritarios de la dimensión de sexualidad, derechos sexuales y reproductivos en la secretaría de salud departamental del Choco	2023	\$ 6.183.333	Secretaria De Salud Departamental Del Choco
519-MDN-DIGSA-DISAN-HONAC-ARC-2024	contratar la prestación de servicios profesionales como auditora en salud para la oficina de auditoría regional norte red externa en el hospital naval nivel III de Cartagena	2024	\$ 6.682.560	Hospital Naval Nivel III De Cartagena
2025-1473	prestar servicios como profesional de apoyo en auditoría 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.
<b>PROMEDIO</b>			\$7.209.833	

El promedio resultante de los procesos similares analizados es de \$7.209.833, valor que se considera representativo del mercado actual para la contratación de servicios profesionales especializados en el sector salud, orientados al apoyo técnico, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de procesos estratégicos institucionales.

En este sentido, el valor promedio identificado resulta razonable, proporcional y acorde con las condiciones del mercado, y guarda coherencia con el objeto contractual propuesto para la E.S.E. Hospital Universitario San Rafael de Tunja, el cual demanda un perfil profesional especializado, con conocimientos técnicos y experiencia en gestión clínica, auditoría y fortalecimiento de programas institucionales, particularmente en la adopción, implementación y seguimiento de guías de práctica clínica.

En consecuencia, el análisis de mercado permite concluir que el valor estimado para la contratación se encuentra debidamente sustentado, es competitivo frente a contratos similares y responde a criterios de eficiencia, y se concluye que, para la presente contratación, se determina un valor mensual de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$6.284.247,00)**.

#### 4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar la modalidad de selección que se debe adelantarse **CONTRATACIÓN DIRECTA**; según lo establecido en el MANUAL DE CONTRATACIÓN de la Entidad, Resolución interna No 376 de 2024, el cual indica en su Artículo 29: "(...) Se refiere a la selección de un contratista sin recurrir a una convocatoria o subasta inversa, o requerimiento, así mismo sin necesidad de haber recibido previamente varias ofertas y procederá únicamente por los siguientes casos y causales: (...) 2. Por la Naturaleza: cuando configura alguna de las causales aquí previstos, sin importar la cuantía, para los que no se requerirá pluralidad de oferentes y/o haber recibido más de una oferta: a. Contratos de Emergencia mediante de Órdenes de compra b. Contratos y convenios Interadministrativos c. Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...) PARÁGRAFO 1: Entiéndase como prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la prestación de servicios profesionales, especializados, técnicos, asistenciales y de apoyo a la gestión, así como de los trabajadores en misión, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto y misión de la E.S.E, o para garantizar la eficiente prestación de los servicios a cambio de la entidad y podrán ser contratados tanto con persona jurídica como con persona natural, que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la E.S.E verifique la idoneidad y experiencia requerida,

CÓDIGO: C-F-27

FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA

Página 13 de  
14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

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

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

Se anexa matriz de riesgos contractuales OADS-F-42

**6. 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**

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

**Persona Natural:**

- Carta de presentación de la propuesta
- Copia del documento de identificación.
- Certificado de existencia y representación legal y/o Cámara de comercio (si aplica) con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de radicación de los estudios con la documentación completa. (si aplica)
- Copia del registro único Tributario-RUT
- Certificaciones de formación académica (si aplica)
- Cámara de comercio (si aplica)
- Certificaciones de experiencia
- Copia de la Tarjeta profesional, cuando sea el caso.
- Copia 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
- Copia 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
- Soporte que evidencie que se registró en la Plataforma Colombia Compra Eficiente –SECOP II
- Formulario SARLAFT
- Certificado REDAM

**7.1. 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 3 AÑOS	\$6.284.247

CÓDIGO: C-F-27

FORMATO  
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y  
OPORTUNIDAD PARA CONTRATACION  
DIRECTA

Página 14 de  
14

VERSIÓN: 05

10/12/2025

Por lo anterior, y tratándose de la PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GUÍAS DE PRÁCTICA CLÍNICA, se requiere que la formación académica se encuentre dentro de áreas como: CIENCIAS DE LA SALUD y afines.

10.2. CAPACIDAD: N/A

10.3. REQUISITOS HABILITANTES: N/A

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.

**8. REGISTRO PLAN ANUAL DE COMPRAS**

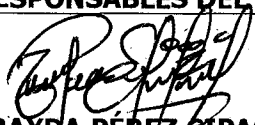
La presente necesidad se encuentra incluida en la Resolución Interna No 447 del 18 de diciembre 2025, por medio de la cual se modifica el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026 DE LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA y/o sus modificatorios.

**9. CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la E.S.E. convoca a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual en el proceso de contratación objeto de esta convocatoria, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual, se les suministrara toda la información y documentación pertinente que soliciten y que no esté publicada en portal de contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)

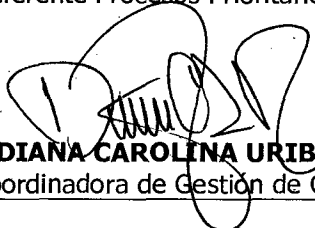
**10. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO**

ELABORÓ:



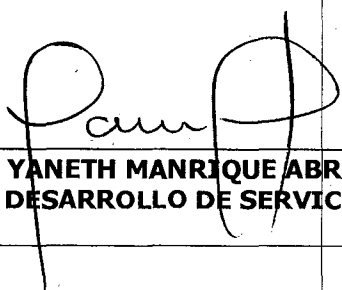
Nombre: **ZORAYDA PÉREZ CIPAGAUTA**  
Cargo: Referente Procesos Prioritarios y GPC

REVISÓ:



Nombre: **DIANA CAROLINA URIBE RODRÍGUEZ**  
Cargo: Coordinadora de Gestión de Calidad

APROBÓ:



**GLORIA YANETH MANRIQUE ABRIL**  
ASESORA DESARROLLO DE SERVICIOS

OBSERVACIONES:

CDP: 729 /

FECHA: 28 ENE 2026

MAPA DE RIESGOS CONTRACTUALES

Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA APOYAR LA ACTUALIZACION, IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE GUÍAS DE PRACTICA CLINICA PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TURNA.

Proceso	Tipo de contrato	Identificación del riesgo			Análisis del riesgo inherente				Evaluación del riesgo - Valoración de los controles				Evaluación del riesgo - Nivel del riesgo residual				Monitoreo y seguimiento												
		Etapa	Descripción del Riesgo	Causas	Consecuencias	Clase	Fuente	Tipo	¿A quién se le asigna?	Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	N. Control	Descripción del Control/tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Atributos		Probabilidad	Impacto	Zona de riesgo inherente	¿Afecta la ejecución del contrato?	Estrategia/ Tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo y seguimiento?	Responsable	Fecha Implementación	Fecha Seguimiento	Producto final	
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	1	Planeación	Inadecuada definición de los estudios previos de conveniencia y oportunidad.	Desconocimiento en lo contractual Desconocimiento de conveniencia y 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. -Falta de claridad en la descripción de contrataciones 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	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	3	Bajo	La Asesora de Desarrollo de Servicios realiza la verificación de conveniencia y oportunidad C-172 de acuerdo a la necesidad y disponibilidad de presupuesto de acuerdo a lo descrito en el manual de contratación.	Desde la planeación	Hasta la selección	Previo Anual Documentado Con registro Con soporte	Formato C-172 estudio previo de conveniencia y oportunidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2	Bajo	No	Reducir la probabilidad	Se verifica en la disponibilidad de plan anual de adquisiciones VS Estudio previo.	Asesor de desarrollo de servicios, Líder de contratación, Líder financiero.	Previo a la Contratación	Previo a la Contratación	ECO Firmado
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	2	Selección	Selección de contratista que no cumple con las especificaciones técnicas, administrativas, contables y jurídicas requeridas por el contrato.	Desconocimiento en lo contractual Desconocimiento del manual de contratación. -Demora en la elaboración, inspección y perfeccionamiento del contrato. -Demora en la ejecución de la contratación.	General	Interno	Operacionales	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2	Bajo	La Asesora de Desarrollo de Servicios realiza la verificación de perfil requerido, con la hoja de vida y la experiencia; profesional de talento humano valida los soportes de hoja de vida, requeridos por la lista de chequeo.	Desde la selección	Hasta la contratación	Previo Anual Documentado Con registro	Formato TH-F-45	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	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 del supervisor a la oferta de contratación.	Asesor de desarrollo de servicios, Líder de contratación.	Previo a la Contratación	Previo a la Contratación	Contrato firmado.
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	3	Contratación	Inadecuada definición de las obligaciones contractuales	Desconocimiento del manual de contratación. Demora en el inicio del contrato	General	Interno	Operacionales	Entidad	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Incrementa el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	4	Medio	El profesional de contratación verifica las obligaciones establecidas en el estudio previo y los soportes del contrato de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación.	Desde la contratación	Hasta la contratación	Previo Anual Documentado Con registro	Contrato	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Incrementa el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	4	Medio	SI	Reducir la probabilidad	Revisión del contrato	Líder de contratación	Previo a la Contratación	Previo a la Contratación	Contrato firmado.
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	4	Ejecución	Incumplimiento del contrato frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna	Desconocimiento de las obligaciones de calidad. Demora en la ejecución Sanciones Incumplimiento a las estrategias institucionales	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Generará un impacto sobre el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	4	Medio	La Asesora de Desarrollo de Servicios realiza la verificación de las actividades programadas de ejecución, por medio de informe de ejecución y carga de evidencias al link de calidad.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Previo Anual Documentado Con registro	Informe de ejecución de actividades del contratista y el informe de supervisión con código C-F-04 firmado.	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Generará un impacto sobre el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	4	Medio	SI	Reducir la probabilidad	Verificación de cumplimiento de las actividades pactadas	Supervisora	una vez se presentó cuenta de cobro por parte del contratista.	mensual	Informe de supervisión de actividades.
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	5	Ejecución	Accidentes de trabajo y enfermedad derivadas de las actividades asociadas a la ejecución del contrato	Actividades riesgosas, desdoblamiento de funciones para cubrir las evaluaciones. Corresponsabilidad para la entidad (Señales, accidentes laborales etc.). Posibles demandas	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	Incrementa el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	2	Bajo	El responsable del SCSST elabora el plan de trabajo del contrato en el formato SST-F-43 de acuerdo a lo descrito en la resolución 0312 del 2018	Desde la planeación	Hasta la liquidación	Previo Anual Documentado Con registro	Formato SST-F-43 Plan de trabajo del contratista	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Incrementa el valor del contrato entre cinco (5%) y el treinta por ciento (30%)	2	Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Certificación de afiliación previo mes de ejecución del contrato y verificación durante la ejecución	El responsable de SCSST realiza informe de seguimiento del plan de trabajo	mensual	mensual	Informe de seguimiento al plan de trabajo SST-F-43
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	6	Ejecución	Incumplimiento de la confidencialidad 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	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Bajo	El profesional de contratación verifica la firma del formato acuerdo de confidencialidad de la información código C-F-43	Desde la contratación	Hasta la liquidación	Previo Anual Documentado Con registro	Formato firmado de confidencialidad de la información código C-F-43	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Bajo	SI	Reducir la probabilidad	Por medio de bloques de puertos de entrada e identificación de equipos de cómputo y paginas web como redes sociales y vsp web.	Líder de TICs	Desde firma de act de inicio.	permanente	Política de bloqueo de puertos sub desplegados en servidor del directorio activo
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	7	Ejecución	Ausencia de verificación de soportes de pago de presiones sociales por el contratista	Demora en el pago por servicios prestados. No entrega de soportes de pago de planillas de seguridad social	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	2	Bajo	La supervisión realiza la verificación de pago oportuno y cumplimiento de pagaje porcentaje requerido por el monto mensual	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Previo Anual Documentado Con registro	Informe de supervisión de ejecución de contrato y validación del monto de cobro.	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	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 ejecución de contrato y validación de cuenta de cobro.	mensual	Informe a la supervisión
Gerencia de direccionamiento estratégico y humanización	Contratación directa	8	Ejecución	Demoras en la liquidación	Ausencia de verificación de soportes de pago de presiones sociales por el contratista Incumplimiento en el pago de prestaciones sociales por el contratista Demoras en la revisión de soportes entregados por el contratista	General	Interno	Operacionales	Entidad y contratista	El riesgo puede ocurrir en algún momento	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	1	Bajo	El contrato entrega a la supervisión los soportes de cumplimiento de las obligaciones pactadas mensuales en el formato de entrega de soportes C-F-21 para validación y análisis informacional.	Desde la ejecución	Hasta la liquidación	Previo Anual Documentado Con registro	Informe de final de ejecución C-F-21 firmado por las partes	El riesgo puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato	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 Agente de supervisión Líder de tesorería	Fecha de acta de inicio	Fecha de entrega y finalización del contrato	Acta de liquidación de contrato -F-03, Egreso y reporte estimo

