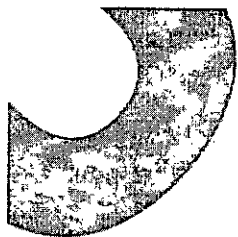


EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO – ESE UNA

ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	10/02/2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	GUSTAVO CRESPO POLO.
OBJETO DE LA NECESIDAD	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.
La LEY 1150 DE 2007 Artículo 13. PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Las entidades estatales que por disposición legal <u>cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública</u>, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.	
FUNDAMENTO NORMATIVO DEL ESTUDIO PREVIO	RESOLUCIÓN No. 0321 DE 2025 (24 diciembre) “por medio del cual se deroga el acuerdo 009 del 05 de noviembre de 2021, sus acuerdos modificatorios y la resolución nro. 0039 del 27 de enero de 2025 y sus resoluciones modificatorias y se adopta el nuevo estatuto de contratación y el manual de contratación y supervisión de contratos de la E.S.E. universitaria del atlántico”
a) DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION Y SU JUSTIFICACION Mediante Ordenanza No. 539 de Octubre 26 de 2021, expedida por la Asamblea del Atlántico, y el Decreto Ordenanza No. 372 de 2021, expedido por la Gobernadora del Departamento del Atlántico, publicado en la Gaceta No. 8644 de 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, Nit No. 901.536.799-5, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y sometida al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, título II de la Ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, actualmente intervenida por la Superintendencia nacional de salud mediante Resolución número 2025420000006846-6 de 19-08-2025 “Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO, identificada con NIT 901.536.799-5” La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209 establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; y en su artículo 267, señala que el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. La E.S.E. tiene como objeto la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud, orientado por unos principios básicos, conforme a lo establecido en los artículos 194 a 197 de la Ley 100 de 1993, entre los cuales se destacan: 1. <u>La eficiencia</u>, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población	



2. **La calidad**, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia – (Art. 3 del Decreto 1876 de 1994-copilado en el artículo 2.5.3.8.4.1.3 del Decreto 0780 de 2016)

Conforme a la Resolución 03100 de 25 de noviembre 2019, Artículo 3; indica que: Todo prestador para su entrada y permanencia dentro del Sistema Único de habilitación del Sistema Obligatorio de Garantía de calidad de la Atención en Salud – SOGCS, debe cumplir con las siguientes condiciones:

3.1 Capacidad técnico-administrativa.

3.2 Suficiencia patrimonial y financiera.

3.3 Capacidad tecnológica y científica.

Artículo 9. **Responsabilidad.** El prestador de servicios de salud que habilite un servicio es el responsable del cumplimiento y mantenimiento de todos los estándares y criterios aplicables a ese servicio, independientemente que para su funcionamiento concurren diferentes organizaciones o personas que aporten al cumplimiento de éstos y de las figuras contractuales o acuerdos de voluntades que se utilicen para tal fin. El servicio debe ser habilitado únicamente por el prestador de servicios de salud responsable del mismo. No se permite la doble habilitación de un servicio.

El Anexo Técnico de la Resolución 3100 de 2019, **MANUAL DE INSCRIPCIÓN DE PRESTADORES Y HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD**, de la precitada Resolución, dispone:

1.4. COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Es la cualidad de los servicios de salud que depende de las condiciones de salud que se atiendan o prevén atender, la formación del talento humano en salud y las características de las tecnologías en salud que se requieran.

Para efectos del presente manual los grados de complejidad de los servicios son: Baja o Mediana o Alta. A algunos servicios no les aplica complejidad

8. CONDICIONES DE HABILITACION

8.1 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNICO – ADMINISTRATIVAS

8.2 CONDICIONES DE SUFICIENCIA PATRIMONIAL Y FINANCIERA

8.3 CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA

8.3. CONDICIONES DE CAPACIDAD TECNOLÓGICA Y CIENTÍFICA

8.3.1. Estándares de habilitación

Los estándares de habilitación son las condiciones tecnológicas y científicas mínimas e indispensables para la prestación de servicios de salud en forma segura;

Los siete (7) estándares de las condiciones tecnológicas y científicas para la habilitación de servicios de salud son:

1. Talento humano.

2. Infraestructura.

3. Dotación.

4. Medicamentos, dispositivos médicos e insumos.

5. Procesos Prioritarios.

6. Historia Clínica y Registros.

7. Interdependencia.

Que el anexo técnico define en su numeral 8.3.1.1. **Talento Humano** Son las condiciones de talento humano requeridas para la prestación de los servicios de salud. El estándar de talento humano define el perfil o los perfiles mínimos, según aplique, que se deben garantizar para la habilitación y prestación del respectivo servicio de salud; y 8.3 1.5. **Procesos prioritarios** Es la

existencia obligatoria y socialización de los principales procesos asistenciales que condicionan directamente la prestación con el menor riesgo posible en los servicios de salud.

La ESE Universitaria del Atlántico, como Institución Prestadora de Servicio de Salud, se encuentra inscripto en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) del Departamento del Atlántico y del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, como prestador de mediana y de alta complejidad, dentro de la red pública Departamental, contemplado entre los objetivos el de producir servicios de salud a la población que lo requiere.

Que la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico., para cumplir con los requisitos para la prestación de los servicios habilitados conforme a la Resolución 3100 de 2019, demanda para su operación un profesional de **MEDICINA GENERAL** en el estándar de Recurso Humano, y dado que la E.S.E. No cuenta con la suficiente planta de personal de dichos profesionales, se genera la necesidad de la contratación idónea para la ejecución de las actividades asistenciales y garantizar la integralidad en la atención de nuestros pacientes y dar cumplimiento a todos los contratos que tienen suscritos con las Diferentes EPS; teniendo en cuenta así, los estándares de calidad que tiene establecida la institución.

A su vez, en su artículo 5 del Decreto 1876 de 1994 (copilado en el del Decreto 0780 de 2016, artículo 2.5.3.8.4.2.1 Organización); expresa:

Sin perjuicio de la autonomía otorgada por la Constitución Política y la ley a las Corporaciones Administrativas para crear o establecer las Empresas Sociales del Estado, estas se organizarán a partir de una estructura básica que incluya tres áreas, así:

- a. **Dirección.** *Conformada por la Junta Directiva y el Gerente y tiene a su cargo mantener la unidad de objetivos e intereses de la organización en torno a la Misión y Objetivos institucionales; identificar las necesidades esenciales y las expectativas de los usuarios, determinar los mercados a atender, definir la estrategia del servicio, asignar recursos, adoptar y adaptar normas de eficiencia y calidad controlando su aplicación en la gestión institucional, sin perjuicio de las demás funciones de dirección que exija el normal desenvolvimiento de la entidad;*
- b. **Atención al usuario.** *Es el conjunto de unidades orgánico-funcionales encargadas de todo el proceso de producción y prestación de Servicios de Salud con sus respectivos procedimientos y actividades, incluyendo la atención administrativa demandada por el Comprende la definición de políticas institucionales de atención, el tipo de recursos necesarios para el efecto, las formas y características de la atención, y la dirección y prestación del servicio;*
- c. **De logística.** *Comprende las Unidades Funcionales encargadas de ejecutar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de planeación, adquisición, manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, financieros, físicos y de información necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la organización y, realizar el mantenimiento de la planta física y su dotación.*

Parágrafo. *A partir de la estructura básica, las Empresas Sociales del Estado definirán su estructura organizacional de acuerdo con las necesidades y requerimientos de los servicios que ofrezca cada una de ellas.*

Es por ello que la Junta Directiva de la ESE UNA, mediante Acuerdo No.006 del 05 de noviembre de 2021, "**Por medio de la cual se establece la estructura organizacional de la ESE Universitaria del Atlántico y se determina las funciones de sus dependencias**", en su artículo 1. Para el desarrollo de su objeto y funciones establece su estructura organizacional, entre las que se encuentra en el numeral 2 la **Subgerencia Técnico-Científica**, la cual cuenta con cinco dependencias, por cada una de las cinco (05) sedes, para la prestación de servicios, así: **2.1 Dirección Técnica CACE Alta Complejidad, 2.2 CACE Salud Mental, 2.3 Dirección Técnica CACE Pediátrico; 2.4 Dirección Técnica CACR Sabanalarga 2.5 Dirección Técnica CACR Soledad**, señalando en su artículo 7, la Funciones, en particular las del numeral 16. Liderar la gestión de los recursos y procesos de gestión del talento humano, planta y equipo, informática, tecnología de la información y recursos financieros, para alcanzar los resultados y cumplir con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad SOGC en la entidad, así como la acreditación en servicios y como hospital universitario, la que se realizará en coordinación con los directores de cada una de las sedes.

En este orden de ideas, la Subgerencia Técnico Científica con el fin de contribuir al fortalecimiento institucional, mejorar la gestión y la calidad de los servicios que brinda a su interior, el cual redundará en aumentar las capacidades humanas y técnicas,



para el cumplimiento de los fines constitucionales y misionales de la ESE, requiere la contratación de persona natural profesionales en **MEDICINA GENERAL** para la prestación de los servicios de atención en salud, con la finalidad de atender a los pacientes de la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO y garantizar el servicio médico primario que se requiere para prevenir, diagnosticar y tratar enfermedades, trastornos físicos, lesiones y patologías sencillas a través de consulta externa e interconsultas médicas, apoyo a especialistas, atención de urgencias, hospitalización, realización de procedimientos, cirugías, entre otros.

b) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.
ALCANCE DEL OBJETO:	El contratista debe garantizar el servicio a los pacientes hospitalizados y ambulatorios con calidad, como parte del proceso de atención en salud. Los servicios contratados se ejecutarán en la sede de la CACR SOLEDAD

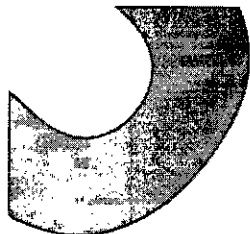
c) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA						
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Definido como una herramienta de gestión para vincular de manera temporal a personas naturales y así dar cumplimiento de determinados cometidos <u>o para convenir con personas jurídicas unas obligaciones específicas para ejecutar, encaminadas a integrar necesidades de interés general.</u> Así mismo el artículo 32, numeral 3°, de la Ley 80 de 1993, establece: "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad." Se considera importante recordar que el contrato de prestación de servicios regulado en el artículo 1495 de Código Civil, por lo tanto es una relación de naturaleza civil que dependerá de lo estipulado por las partes en el contrato, se deberá regir por las disposiciones del Código de Comercio cuando exista un acto mercantil para una de las partes, entendido éste como todas las actividades o empresas de comercio y los ejecutados por cualquier persona para asegurar el cumplimiento de obligaciones comerciales						
IDENTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC- DE LAS NACIONES UNIDAS	El objeto contractual se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios: <table><tr><th>ITEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE O PRODUCTO</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>Servicios de personal temporal</td></tr></table>	ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE O PRODUCTO	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE O PRODUCTO					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 489 de 1998 en su artículo 38, literal d), las empresas sociales del estado, integran la Rama Ejecutiva del Poder Público y en su artículo 83° determina que las 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 y en ésta, en los aspectos no regulados por las leyes antes mencionadas y a las demás normas que las complementen, sustituyen o adicionen. El artículo 16° del Decreto 1876 del 3 de agosto de 1994, al tratar el "Régimen jurídico de los contratos", dispone que: "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 98 del Decreto-						

ESTUDIOS PREVIOS

	ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública." Que, de conformidad a lo establecido en el Estatuto de Contratación, adoptado por Resolución Nro. 0321 del 24 de diciembre de 2025, que en su artículo 20, que en su Artículo 20, de la contratación directa, que establece "Es el procedimiento por medio del cual la E.S.E, una vez realizado los estudios previos, podrá dar a conocer a un (01) oferente, el objeto y demás variables de la contratación a fin de que se formulen propuestas técnicas y económicas. Esta modalidad se aplica en los siguientes casos: POR LA NATURALEZA: se podrá contratar, independiente de su cuantía de manera directamente en los siguientes casos: c) Para los Contratos de Prestación de Servicios profesionales, prestación de servicios profesionales especializados, de apoyo a la gestión y artísticos: Dentro de las causales de contratación directa se encuentra la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de trabajos artísticos. Dichos contratos se celebren con el propósito de cumplir con las múltiples y crecientes funciones a su cargo, lo anterior, de la mano al cubrimiento de las necesidades en áreas especializadas por lo que hacen uso de la figura referida cumpliendo con los requerimientos de conocimiento profesional, técnico, o científico y/o por insuficiencia del personal vinculado a su planta de personal.				
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio.				
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Las actividades previstas se desarrollarán en el Departamento del Atlántico. En todo caso, los servicios contratados se ejecutarán en las instalaciones de la E.S.E Universitaria del Atlántico, ubicados en las siguientes direcciones: <table border="1"> <tr> <td>CENTRO DE ATENCIÓN</td><td>DIRECCIÓN</td></tr> <tr> <td>CENTRO DE ATENCIÓN C.A.C.R REGIONAL SOLEDAD</td><td>Calle 65 N°6-241</td></tr> </table>	CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN	CENTRO DE ATENCIÓN C.A.C.R REGIONAL SOLEDAD	Calle 65 N°6-241
CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN				
CENTRO DE ATENCIÓN C.A.C.R REGIONAL SOLEDAD	Calle 65 N°6-241				
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato. 2. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.				
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	El contratista se obliga a desarrollar las siguientes obligaciones: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones pactadas en el mismo 2) Asumir los riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. 4) Prestar el servicio contratado con parámetros de calidad y de acuerdo con las normas establecidas según la profesión u oficio. 5) Guardar estricta confidencialidad con la información a la que tenga acceso en virtud del contrato. 6) Presentar informes requerido por el supervisor 7) Asumir los gastos que ocasione la legalización del contrato, como son el pago de las estampillas a que haya lugar, constitución de pólizas, si hubiere lugar a ello.				

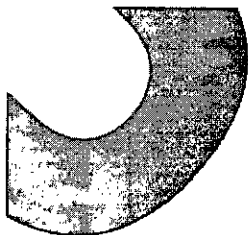
Cont. Del



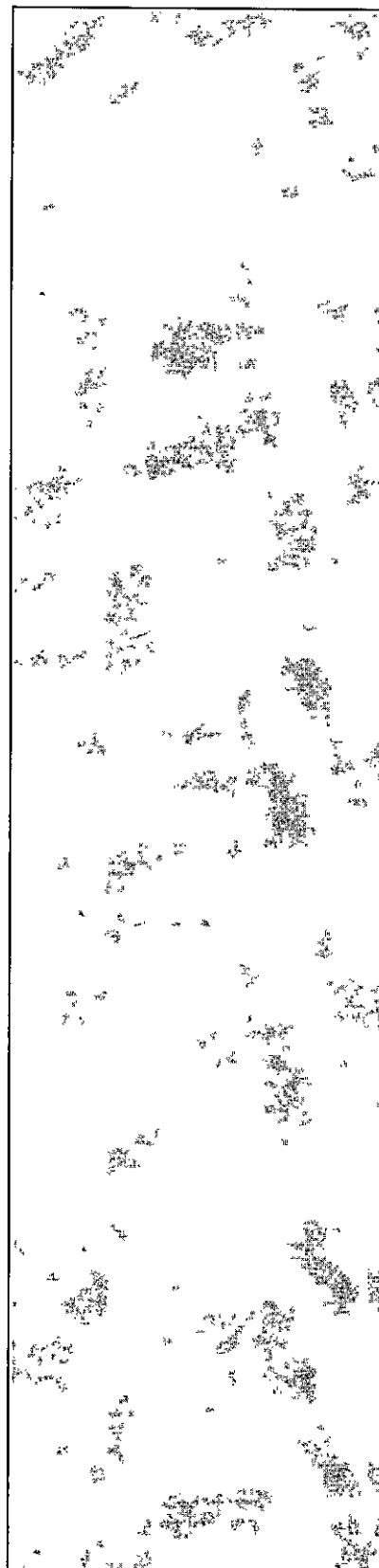
ESTUDIOS PREVIOS

	8) Dar estricto cumplimiento a los lineamientos legales y disposiciones, directivas y circulares emitidas por la Presidencia de las República, las autoridades de salud y del trabajo del orden nacional, departamental y distrital. 9) Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal (si es del caso) durante la ejecución del contrato. 10) El contratista deberá cumplir con lo establecido en los estudios previos, la propuesta y demás documentos previos y técnicos que hacen parte integral del proceso y se entienden incorporados al texto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	1) Cumplir la permanencia, con presencia real dentro de la Institución durante todo el tiempo de turno. . Cualquier situación que le impida asegurar su presencialidad, debe reportarla a través del formato de cambio de turno para que se asegure la continuidad en la prestación del servicio de salud en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO de conformidad con el procedimiento adoptado por la Subgerencia Técnico Científica. El inicio y terminación del turno debe realizarse de acuerdo con la programación convenida en coordinación con la Subgerencia Científica de la ESE con el fin que no se genere interrupción en la prestación del servicio, por lo que debe participar en el recibo y entrega de turno, Las novedades que se presenten durante el turno, deben quedar registradas en el formato de entrega y recibo de turno de acuerdo con el procedimiento existente en el servicio. 2) Realizar consultas, valoraciones, procedimientos especiales de Urgencias de acuerdo al nivel de complejidad y con los recursos tecnológicos disponibles. 3) Efectuar el TRIAGE de los pacientes para la priorización de la atención. 4) Propender por el adecuado conocimiento y aplicación de guías y protocolos de manejo y en especial las de código rojo, código azul y código gris. 5) Apoyar los diferentes servicios en los cuales sea requerido. 6) Pasar la revista del servicio en cada turno. (2 veces mínimo). 7) Diligenciar las historias clínicas con letra legible y clara, evitando el uso de siglas o abreviaturas no convencionales, anotando la fecha y hora de la valoración y registrando su firma y sello. La historia Clínica deberá ser diligenciada en su totalidad incluyendo motivo de consulta, anamnesis, examen físico, impresión diagnóstica y conducta a seguir. Firma y sello de quien la diligencia. 8) Utilizar el software de manera íntegra, salvaguardando la clave que le es asignada, cuya responsabilidad de uso dependerá exclusivamente del personal a quien fue asignada, siendo esta personal e intransferible. 9) Al momento de dar salida a los pacientes se deberá registrar en la historia clínica las recomendaciones dadas al mismo, los cuidados que debe tener, los signos de alarma, la medicación con la cual debe proseguir y el tiempo dentro del cual debe asistir a control. Todo lo anterior debe quedar anotado, dando lugar al cierre de la respectiva historia 10) Cuando un paciente salga remitido o se traslade a otra unidad, se deberá hacer la nota correspondiente indicando estado del paciente, signos vitales, medidas utilizadas para su traslado y destino. 11) Diligenciar la epicrisis y/o la descripción quirúrgica con letra legible, en la que se registren el estado del paciente a su ingreso, el diagnóstico efectuado, el tratamiento instaurado, las cirugías y/o los procedimientos realizados y las ayudas diagnósticas solicitadas, la evolución del paciente y su condición al salir, junto con las recomendaciones y/o controles a seguir. Los diagnósticos deberán ser codificados en concordancia con la CLASIFICACION INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES (CIE) y la resolución N° 3374 del 2000. 12) Realizar únicamente los procedimientos autorizados por el Hospital, garantizando la oportunidad y calidad en la prestación del servicio.

- 13) Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E. sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa de los profesionales y demás personal requerido en las gestiones o actividades encomendadas, en concordancia con la lógica técnico científica.
- 14) Llenar en su totalidad los formularios especialmente diseñados para registro de enfermedades de Notificación obligatoria, accidentes de tránsito, accidente de Trabajo y de escolares, maltrato infantil y violencia intrafamiliar.
- 15) Efectuar la formulación en forma clara prescribiendo los medicamentos en nombre genérico, presentación, concentración, cantidad, forma de administración y periodicidad, incluyendo diagnóstico del paciente. Para el caso de los medicamentos de control deberá dar estricto cumplimiento a las normas de prescripción, incluyendo su formulación en los formatos especialmente diseñados para tal fin.
- 16) Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por la E.S.E. para el desarrollo de las actividades convenidas y no utilizarlos para fines o en lugares diferentes a los estipulados. Parágrafo: En caso de comprobarse, daño, sustracción de bienes de las instalaciones de la E.S.E., imputable AL CONTRATISTA, existiendo previa investigación administrativa, este deberá responder directamente por las sustracciones o daños en un término no mayor a ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del requerimiento que le formule el supervisor del contrato, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características equivalentes.
- 17) Seguir los protocolos de atención que para el servicio tiene establecidas la E.S.E. y participar en su revisión, construcción, socialización y adherencia.
- 18) Comunicar a la Dirección Técnico Científica de la sede los inconvenientes o dificultades que surjan en desarrollo del contrato y/o comunicar al supervisor del contrato sobre irregularidades que se presenten durante la jornada.
- 19) El CONTRATISTA deberá garantizar que las conductas y manejos adoptados para cada paciente que consulta al servicio de urgencias serán tomadas en concordancia con la lógica científica por el y/o los profesionales adscritos, quienes serán los únicos responsables del manejo de los pacientes.
- 20) Brindar en forma oportuna y eficaz la atención que demande cada paciente, dando un trato cordial y humanizado.
- 21) Seguir los protocolos de atención, Guías de manejo, normas de bioseguridad, y procesos administrativos que optimicen la prestación del servicio que se definan por parte de la E.S.E.
- 22) Demostrar una adecuada presentación personal con el uso de uniformes y batas de acuerdo con el modelo institucional establecido.
- 23) Brindar acompañamiento en los procesos asistenciales que se puedan presentar o sean requeridos por atención directa o indirecta, acompañando los comités y diferentes programas que se requiera.
- 24) Diligenciamiento completo del consentimiento informado de conformidad con el formato establecido por el Hospital para todas las actividades, intervenciones y procedimientos que se realicen a los pacientes. Registrar en la historia clínica todo consentimiento oral o escrito de forma adecuada.
- 25) Comunicar previamente al paciente los procedimientos e intervenciones, los riesgos y complicaciones que pueden surgir durante el procedimiento y el debido cuidado.
- 26) Practicar examen médico, formular un diagnóstico y prescribir el tratamiento a seguir según las guías y protocolos institucionales.
- 27) Ordenar los estudios de apoyo diagnóstico y terapéutico pertinente con la impresión diagnóstica de los pacientes.
- 28) Realizar actividades, procedimientos y/o intervenciones que guarden relación con su experiencia y nivel profesional que requieran los usuarios.



ESTUDIOS PREVIOS



- 29) Servir de ayudante en los procedimientos quirúrgicos que requieran su presencia.
- 30) Realizar seguimiento, evoluciones, órdenes médicas a los usuarios que estén bajo su cuidado y vigilar que se cumplan.
- 31) Participar en las rondas médicas del servicio al cual está asignado y consignar en la historia clínica las decisiones y conductas del médico especialista.
- 32) Solicitar interconsulta a la especialidad que amerite la patología del paciente y tramitar en caso de una referencia a los usuarios al nivel de atención que requiera, apoyándose en el sistema de referencia y contrarreferencia de la ESE.
- 33) Responder por la custodia, confidencialidad y reserva de los datos contenidos en la Historia Clínica.
- 34) Diligenciar de manera clara, legible y completa todos y cada uno de los documentos que forman parte de la historia clínica y de la atención del usuario, que ha diseñado la institución para tal fin.
- 35) No hacer entrega de la clave de acceso de la historia clínica asignada por la institución ya que es de uso exclusivo del médico.
- 36) Brindar información oportuna y clara al usuario y su familia sobre el diagnóstico, pronóstico y tratamiento según la patología presentada.
- 37) Diligenciar los RIPS (Registro Individual de Prestación de Servicios), las fichas de notificación de eventos de interés en salud pública y demás registros que diseñe la Institución para consolidar información de interés en salud.
- 38) Liderar y coordinar con el apoyo de enfermería el proceso de atención de los usuarios críticos.
- 39) Participar en la elaboración de los informes estadísticos asistenciales que sean requeridos, por la Entidad y otras partes interesadas.
- 40) Acompañar a los usuarios en las remisiones o interconsultas a otras Instituciones en los casos que ameriten su presencia.
- 41) Participar en la actualización de las guías de atención médica institucional de acuerdo al perfil epidemiológico.
- 42) Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a la política de la Empresa.
- 43) Reportar a la Oficina de Gestión de Calidad y supervisor del contrato, los incidentes o eventos adversos que se presenten en el servicio.
- 44) Notificar al servicio Farmacéutico las reacciones adversas a medicamentos.
- 45) Promover la seguridad de los usuarios durante el proceso de atención.
- 46) Ofrecer buen trato al Usuarios y su familia respetando su orientación religiosa y su cultura.
- 47) Participar en las unidades de análisis de casos de salud que lo requiera y los comités de los cuales haga parte o su presencia se necesaria.
- 48) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- 49) Diligenciar oportuna y adecuadamente los formatos diseñados para justificación de medicamentos en la Plataforma Mipres en caso de ser requerido en los servicios asignados.
- 50) Adherirse a las estrategias institucionales en pro de la seguridad del paciente durante el proceso de atención en salud recibido en la ESE dirigidas a los usuarios y trabajadores.
- 51) Notificar oportunamente ausencias por calamidad o situaciones de salud para evitar barreras en la atención de los servicios.
- 52) Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad humana a los clientes externos e internos del contratante.
- 53) Cumplir con los requisitos de formación y competencias requeridos por el Sistema único de Habilitación relativas al estándar de recurso humano, contenidas en la Resolución 3100 de 2019, y en las normas que la modifiquen o complementen y que rijan

el sistema atendiendo el servicio en que se ejecute el objeto contractual Las actividades convenidas entre las partes de común acuerdo.

54) EL CONTRATISTA no debe realizar ningún proceso de investigación en las instalaciones de la E.S.E ni que inmiscuya pacientes de nuestra institución, sino han seguido los procesos establecidos por la E.S.E., los cuales en todos los casos deben ser armonizadas por el área de Docencia incluidos los procesos de seguimiento y controles bioéticos. Parágrafo: EL CONTRATISTA se obliga a permitir el ingreso de los estudiantes Universitarios a los procesos asistenciales de la E.S.E., a fin de dar cumplimiento de las horas de docencia y las practicas estudiantiles derivadas de los Convenios docente-servicio suscrito por la E.S.E.

En Hospitalización además de las descritas en urgencias que le apliquen deberán:

55) Coadyuvar en el manejo de pacientes cuyas especialidades tratantes no son de permanencia, como el caso de Cirugía, Medicina interna, ortopedia.

56) Apoyar en la monitorización de las transfusiones Sanguíneas en pacientes de piso durante por lo menos durante los primeros 20 minutos de su inicio y hacer la nota de cierre.

57) Realizar los traslados que se necesiten dentro del proceso de referencia y contrarreferencia de pacientes. (en caso que se requiera) .

58) Apoyar a los diferentes servicios cuando se desborde su capacidad resolutive.

59) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. PARÁGRAFO. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula podrá dar lugar a una evaluación insatisfactoria del contratista por parte del supervisor y consecuentemente la terminación anticipada del contrato respetando el debido proceso de la actuación.

d) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO

PRESUPUESTO OFICIAL:

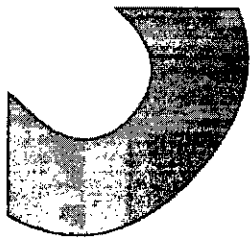
El valor estimado de la contratación es **OCHO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE (\$8.903.424)** incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El presente contrato se ejecutará por evento, a través del sistema de **MONTO AGOTABLE** es decir el pago se realizará de acuerdo con el número de actividades que desarrolle el CONTRATISTA liquidadas según las siguientes tarifas y valores detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	VALOR Y/O TARIFAS
SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL	VALOR POR HORA: \$23.186

FORMA DE PAGO:

MODALIDAD: SERVICIOS PRESTADOS POR EVENTO – MONTO AGOTABLE.

La entidad cancelará al contratista mediante actas parciales cuyo valor se liquidará de acuerdo con los servicios prestados, discriminado de acuerdo con las actividades realizadas según lo descrito en el estudio previo y demás documentos que hacen parte del presente contrato, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. La entidad pagará al contratista dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social, aportes parafiscales y el pago de los impuestos a que haya lugar. En todo caso, los pagos estarán sujetos al flujo de caja de

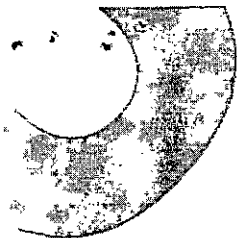


ESTUDIOS PREVIOS

	la institución. Parágrafo 1: El contrato a celebrar, se realizará bajo la modalidad de pago por evento (cuantía indeterminada o monto agotable), el valor a cancelar MENSUAL resultará de la liquidación de las horas de servicios prestados efectivamente por el contratista durante el periodo a liquidar. Parágrafo 2: EL CONTRATISTA no podrá ejecutar servicio alguno cuando los mismos superen el valor total contratado. Cualquier servicio adelantado por el Contratista que sobrepase el valor total del contrato, se entenderán prestados bajo la exclusiva responsabilidad del mismo y exonerará de toda responsabilidad a LA E.S.E inclusive de su reconocimiento y pago. Parágrafo 3: Con el fin de evitar tal situación, deberá EL CONTRATISTA dar aviso por escrito, al supervisor del contrato, cuando se haya ejecutado el setenta por ciento (70 %) del valor del contrato, a fin de que se tomen las medidas administrativas necesarias para realizar el incremento del monto contractual, realizando las modificaciones o adiciones contractuales permitidas según las normas legales aplicables a la materia, a fin de asegurar la prestación continua del servicio el cual representa un elemento de seguridad para el paciente.	
SUPERVISIÓN:	Nombre del Funcionario:	GUSTAVO JOSE CRESPO POLO
	Identificación del Funcionario:	8.732.429
	Cargo del Funcionario:	DIRECTOR CACR SOLEDAD
	Dependencia:	SUBGERENCIA TENCICO CIENTIFICA

e) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE EN CASO DE QUE LO REQUIERA

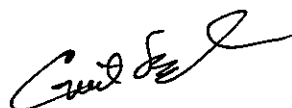
ESPECIFICACIONES PARA LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar:
VERIFICACIÓN JURÍDICA CAPACIDAD	1. Acreditar Título Profesional como MEDICO GENERAL
	1. Solicitud de propuesta
	2. Propuesta
	3. Formato único de hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública – SIGEP, debidamente diligenciado y firmado (Los datos allí registrados deben coincidir con los documentos soporte de estudio, experiencia, entre otros.)
	4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	5. Copia de la libreta militar o certificación que acredite la definición de su situación militar o estado del trámite (Aplica solo para varones menores de 50 años).
	6. Registro Único Tributario (RUT), que relacione el código de la actividad económica afín a la que desarrolla o pretenda desarrollar
	7. Fotocopia del diploma de bachiller y acta de grado (Si aplica)
	8. Fotocopia(s) de diploma(s) y/o acta de grado, en los niveles de formación académica: técnico, tecnólogo, profesional y posgrado.
	9. Copia de Resolución de convalidación expedida por el Ministerio de educación Nacional (aplica para títulos obtenidos en el extranjero)
	10. Copia de Resolución ante la secretaria de Salud Departamental para ejercer (aplica para personal asistencial)
	11. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios como profesional, expedido por el órgano colegiado correspondiente como por ejemplo: Junta Central de Contadores, Unidad de Registro Nacional de Abogados, Comisión de Disciplina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura, Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA, Consejo Profesional de Administración de



ESTUDIOS PREVIOS

	Empresas - CPAE (Aplica para profesiones con órganos colegiados como contadores, abogados, ingenieros, administradores de empresas, administradores públicos, entre otros) de acuerdo al perfil académico exigido en el estudio previo y las actividades a desarrollar. 12. Fotocopia de certificados de experiencia laboral 13. Formato firmado de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, debidamente diligenciado y firmado 14. Fotocopia de la licencia de conducción categoría C1 o equivalente (sólo aplica para conductores) 15. Certificado de antecedentes del Sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación 16. Certificado de antecedentes del Sistema de información del boletín de responsables de la Contraloría General de la Nación 17. Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales de la Policía Nacional 18. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional 19. Certificación de inexistencia de condenas por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), de la Policía Nacional 20. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021). 21. Rethus (En caso de que aplique) 22. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional y/o médica (si el servicio a prestar es asistencial) (Si aplica) 23. Certificado de afiliación a EPS 24. Certificado de afiliación a fondo de pensiones. 25. Examen médico Pre ocupacional (Con vigencia no mayor a tres (3) años) 26. Original de certificación de cuenta bancaria que identifique banco, tipo de cuenta y número de la cuenta (vigente no mayor a treinta días)
f) ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVESIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO	VER ANEXO
g) LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION	

ESTUDIOS PREVIOS

GARANTÍAS	El Contratista presentará Garantía Única para avalar las obligaciones surgidas de este contrato la cual podrá consistir en garantía bancaria o póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. La misma debe cubrir los siguientes riesgos: a) RESPONSABILIDAD CIVIL MÉDICA: Equivalente a CIENTO SESENTA SMLV (160) por el término de ejecución del contrato. Parágrafo: Los valores antes indicados y las fechas de vigencia de los riesgos a cubrir podrán ser modificados por LA ESE de conformidad con lo dispuesto para los casos concretos de acuerdo con la ley. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá actualizar las vigencias de las garantías de conformidad con la fecha de iniciación del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
FIRMAS Y APROBACIONES	
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	 GUSTAVO CRESPO POLO Director Técnico CACR Soledad - ESE UNA
PROYECTO REVISÓ:	E.B.U.

ANEXO DE MATRIZ DE RIESGOS

La E.S.E. Universitaria del Atlántico, de acuerdo con las disposiciones legales, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

[illegible]

100

100

100

100

100

100