

ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA RESPONSABLE	SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO: (DD/MM/AAAA)	12/02/2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO PREVIO:	LUZ STÉLLA MANJARRES IGLESIAS
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. 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. <u>La calidad</u>, 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 HABILITACIÓN

8.1 CONDICIONES DE CAPACIDAD TÉCNICO – 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 inscrito 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 **ENFERMERIA** 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 (copiado 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 Compende 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 **ENFERMERIA** para la prestación de los servicios de atención en salud, con la finalidad de brindar apoyo dentro del proceso de atención de pacientes de la **E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO** y garantizar el servicio que se requiere para consulta externa e interconsultas médicas y especializadas, atención de urgencias, hospitalización, realización de procedimientos, cirugías, entre otros.

W

b) DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES		
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:	DEL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ENFERMERA (O) EN EL PROCESO DE ATENCION DE PACIENTES DE LA E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO.
ALCANCE DEL OBJETO:	DEL	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 E.S.E. CACE ALTA COMPLEJIDAD.
c) MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS		
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> 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"	
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 83º 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 16º 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-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.		
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:		
	ITEM	CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE O PRODUCTO
	1	80111600.	Servicios de personal temporal.
d) CONDICIONES DEL CONTRATO A SUSCRIBIR			
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	HASTA EL TREINTA 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 y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla. En todo caso, los servicios contratados se ejecutarán en las instalaciones de la E.S.E. Universitaria del Atlántico .		
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:	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones pactadas en el mismo 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. 3. Prestar el servicio y/o suministro contratado con parámetros de calidad y de acuerdo con las normas establecidas según la profesión u oficio. 4. Guardar estricta confidencialidad con la información a la que tenga acceso en virtud del contrato. 5. Presentar informes requerido por el supervisor 6. Asumir los gastos que ocasione la legalización del contrato, como son la cancelación de las estampillas departamentales, constitución de pólizas, si hubiere lugar a ello. 7. Encontrarse al día en el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal (si es del caso) durante la ejecución del contrato. 8. 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. 9. Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA: DEL	1) Realizar recibo y entrega de turno, con el acompañamiento del recurso humano asignado. 2) Revisar que el personal este completo 3) Realizar la asignación de los pacientes a los auxiliares de enfermería, delegar una actividad 4) Participar de la ronda médica del servicio, en el cual se encuentra programado. 5) Entregar oportunamente las prescripciones médicas de cada usuario al servicio farmacéutico. 6) Registrar los medicamentos en sistema 7) Supervisar oportunamente la administración de los medicamentos según la especificación anotadas en las órdenes médicas y acorde al manual de procedimientos básicos de enfermería teniendo en cuenta la aplicación de las barreras de seguridad requeridas. 8) Realizar devoluciones de los medicamentos de forma oportuna al servicio farmacéutico. 9) Coordinar el Recurso Humano de auxiliares asignadas durante su turno y reportará las novedades al Director Técnico de la sede correspondiente. 10) Notificar al servicio Farmacéutico las reacciones adversas a medicamentos al Programa de Farmacovigilancia. 11) Gestionar la consecución de los registros clínicos del equipo de salud, equipamiento biomédico, dispositivos médicos, insumos y otros, que se requieren para garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio a los Usuarios. 12) Mantener dotado y actualizado el equipo de reanimación y su respectivo registro del área asignada, acorde a las especificaciones o directrices del comité de farmacia y terapéutica como del programa de seguridad del paciente 13) Participar de las reuniones que sean convocadas para el mejoramiento de la prestación de los servicios 14) Presentar durante los primeros cinco (5) días de cada mes los informes estadísticos del servicio, con destino a la Oficina de Estadística y Gestión de Calidad y dirección técnica, con el fin de construir los diferentes indicadores definidos en la norma. 15) Realizar y mantener actualizados diariamente el censo de usuario del servicio a su cargo. 16) Mantener en la historia clínica de cada usuario asignado los soportes y registros clínicos. 17) Direccionar las inquietudes que se generen de los usuarios, familiares y visitantes a la Oficina de Atención al Usuario o quien haga las veces de ello 18) Reportar a la Oficina de Gestión de Calidad los incidentes o eventos adversos que se presenten en el servicio mediante el programa de seguridad del paciente institucional 19) Articular la interdependencia con otros servicios a fin de garantizar la atención integral y oportuna que requieran los usuarios del servicio. 20) Cumplir responsablemente con el horario de turno programado. 21) Informar oportunamente al Director Técnico de la SEDE, las novedades que se presenten durante el turno. 22) Vigilar que los usuarios del servicio reciban oportunamente la dieta ordenada por el médico y/o nutricionista-dietista. 23) Vigilar el desempeño de las auxiliares de enfermería a cargo y reportar de manera inmediata, aquellas actuaciones o intervenciones que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios. 24) Velar por el buen diligenciamiento de las historias clínicas de los Usuarios, orden y custodia promoviendo la confidencialidad y reserva de los datos contenidos en ella. 25) Participar activamente en los comités administrativos y asistenciales a los cuales se le convoque en calidad de miembro o invitado.

	26) Participar periódicamente en la autoevaluación del servicio, tendiente a garantizar los requisitos mínimos exigidos por el sistema único de habilitación y sistema obligatorio de garantía de calidad. 27) Promover la seguridad de los usuarios durante el proceso de atención. 28) Hacer entrega de las historias clínicas utilizadas y /o soportes físicos de la misma, una vez que el usuario egrese del servicio a la Oficina de Estadística para su archivo y custodia de acuerdo a los lineamientos definidos por la entidad. 29) Programar reuniones periódicas con el personal de enfermería a su cargo con el fin de evaluar y realizar acciones de mejora del servicio en el proceso de atención haciendo partícipe al Director Técnico de la SEDE. 30) Aplicar el proceso de atención de enfermería que requiera cada usuario de acuerdo a su estado de salud durante su proceso de atención. 31) Participar en la actualización de las guías de atención de enfermería institucional de acuerdo al perfil epidemiológico. 32) Apoyar al sistema de referencia y contrarreferencia de la Institución haciéndole seguimiento a los trámites del traslado de los usuarios. 33) Elaborar los cuadros de turno y asignaciones de actividades del personal a cargo de acuerdo con las necesidades del servicio. 34) Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a la política de la Empresa. 35) Ofrecer buen trato al Usuario y su familia respetando su orientación religiosa y su cultura. 36) Cumplir con el horario de turno asignado y participar en el recibo y entrega de turno. 37) Reportar los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten al referente de Salud y Seguridad en el Trabajo 38) Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo. 39) Participar en las actualizaciones académicas a las que sea asignado. 40) Tratar con calidad, calidez, oportunidad, continuidad, seguridad, pertinencia y calidad 41) Realizar 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 prácticas estudiantiles derivadas de los Convenios docente-servicio suscritos por la E.S.E. 42) 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. 48) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.
e) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA FORMA DE PAGO	
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:	El valor del contrato es por la suma SIETE MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$7.025.664) incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
FORMA DE PAGO:	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. La E.S.E., pagará al contratista mediante pagos parciales cuyo valor se liquidará de acuerdo con los servicios prestados, discriminando de acuerdo a las actividades realizadas según lo descrito en el estudio previo y demás documentos hacer parte del contrato, liquidadas según las siguientes tarifas y valores detallados a continuación:

DESCRIPCIÓN	VALOR Y/O TARIFAS
SERVICIOS DE ENFERMERIA	VALOR POR HORA: \$18.296
Pagos que se realizaran, 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 que 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 la institución Parágrafo 1: 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.	
f) SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	
SUPERVISIÓN:	Nombre del funcionario:
	Identificación del funcionario:
	Cargo del funcionario:
	Dependencia:
LUZ STELLA MANJARRES IGLESIAS 32.689.376 DIRECTOR TECNICO CACE ALTA COMPLEJIDAD SUBGERENCIA TECNICO CIENTIFICA	
g) CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE EN CASO DE QUE LO REQUIERA	
ESPECIFICACIONES PARA LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	El contratista deberá acreditar: 1. Acreditar Título Profesional como Enfermera (o)
VERIFICACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA	1. Propuesta (*) 2. 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.) 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (*) 4. 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). 5. Registro Único Tributario (RUT), que relacione el código de la actividad económica afín a la que desarrolla o pretenda desarrollar 6. Fotocopia del diploma de bachiller y acta de grado (Si aplica) 7. Fotocopia(s) de diploma(s) y/o acta de grado, en los niveles de formación académica: técnico, tecnólogo, profesional y posgrado. 8. Copia de Resolución de convalidación expedida por el Ministerio de educación Nacional (aplica para títulos obtenidos en el extranjero)

9. Copia de Resolución ante la secretaria de Salud Departamental para ejercer (aplica para personal asistencial)
10. 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 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.
11. Fotocopia de certificados de experiencia laboral
12. Formato firmado de declaración de bienes y rentas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, debidamente diligenciado y firmado
13. Fotocopia de la licencia de conducción categoría C1 o equivalente (sólo aplica para conductores)
14. Certificado de antecedentes del Sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
15. Certificado de antecedentes del Sistema de Información del boletín de responsables de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no mayor a 30 días antes de la suscripción del contrato (*)
16. Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales de la Policía Nacional (*)
17. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (*)
18. Certificación de inexistencia de condenas por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018), de la Policía Nacional (*)
19. Certificado de no estar reportado en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM (Ley 2097 de 2021). (*)
20. Rethus (En caso de que aplique)
21. Copia de la Póliza de Responsabilidad Civil Profesional y/o médica (si el servicio a prestar es asistencial) (Si aplica) (*)
22. Certificado de afiliación a EPS
23. Certificado de afiliación a fondo de pensiones.
24. Examen médico Pre ocupacional (Con vigencia no mayor a tres (3) años) (*)
25. Original de certificación de cuenta bancaria que identifique banco, tipo de cuenta y número de la cuenta (vigente no mayor a treinta días)
26. Constancia de asistencia de los siguientes cursos:

Relación Cursos Personal Asistencial	Aplica
Constancia de Asistencia a Curso de Soporte Vital Básico	Aux. Enfermería
Constancia de Asistencia a Curso de Soporte vital Avanzado	Enfermero (a), Médicos Generales y Especialistas

	Constancia de Asistencia en las Acciones de Formación Continua en el Cuidado Paleativo	Médicos Generales y Especialistas
	Constancia de Asistencia en las Acciones de Formación Continua para la Gestión del Duelo	Todo personal asistencial
	Formación en la atención Integral en víctimas de violencia sexual	Todo personal asistencial
	Formación de ataque a víctimas con agentes químicos	Todo personal asistencial
	Manejo del dengue	Todo personal asistencial
	Curso camillero o Primeros Auxilios	Camilleros
	Curso conducción de ambulancia	Conductor Ambulancia
	Tratamiento salud mental	Todo personal asistencial área mental
	Tratamiento consumo de sustancias psicoactivas	Todo personal asistencial área mental
	Certificación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado del donante expedida por el Instituto Nacional de Salud	Médicos Generales y Especialistas
h) 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	
i) LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION		
GARANTÍAS	De acuerdo a lo señalado en el estatuto de contratación y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y sus características, no se hacen exigibles las garantías.	
FIRMAS Y APROBACIONES		
NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	LUZ STELLA MANJARRES IGLESIAS DIRECTOR TECNICO CACE ALTA COMPLEJIDAD 	
PROYECTÓ Y REVISÓ:	MONICA MARENCO	

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 mismo

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A Quien se le Asigna
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Contratación de personal sin la formación, experiencia o competencias requeridas	Aumento de eventos adversos, disminución de la calidad de la atención, riesgos para la seguridad del paciente y posibles procesos legales.	3	5	8	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
2	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	FINANCIERO	Falta de verificación de títulos, licencias, RETHUS y antecedentes disciplinarios	Incumplimiento normativo, sanciones de entes de control, nulidad contractual y afectación reputacional de la institución.	2	5	7	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
3	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Alta rotación del personal asistencial contratado	Pérdida de continuidad en la atención, aumento de costos de inducción, sobrecarga laboral y disminución del desempeño del servicio.	4	4	8	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Déficit de personal asistencial para la demanda del servicio	Sobrecarga laboral, aumento del ausentismo, fatiga del personal, errores en la atención y deterioro del servicio.	3	5	8	RIESGO ALTO	CONTRATANTE
5	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de los protocolos asistenciales y de seguridad del paciente por parte del personal contratado	Aumento de eventos adversos, afectación a la salud del paciente, investigaciones disciplinarias y posibles acciones legales.	3	5	8	RIESGO ALTO	CONTRATISTA

64

6	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Inasistencia, impuntualidad o abandono del turno asignado	Desorganización del servicio, sobrecarga laboral del personal activo, retrasos en la atención y quejas de los usuarios.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Deficiente diligenciamiento de la historia clínica y registros asistenciales	Errores en el tratamiento, dificultades en la continuidad de la atención, hallazgos en auditorías y riesgos médico-legales.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
8	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento en el uso adecuado de elementos de protección personal (EPP)	Aumento del riesgo biológico, accidentes laborales, incapacidades, interrupción del servicio y posibles sanciones.	3	4	7	RIESGO ALTO	CONTRATISTA
9	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Trato inadecuado o conducta no ética frente a pacientes, familiares o equipo de trabajo	Quejas y reclamaciones, deterioro de la relación paciente-Institución, procesos disciplinarios y daño reputacional.	2	4	6	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA