

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

**ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
COMO AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EN
TRIAGE/URGENCIAS/HOSPITALIZACION/SALA EDA E IRA/ REFERENCIA -
CONTRAREFERENCIA EN LA ESE HOSPITAL ORITO**

DEPENDENCIA SOLICITANTE: URGENCIAS

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Necesidad planteada

La E.S.E. Hospital Orito, en cumplimiento de su misión institucional y de las funciones administrativas necesarias para garantizar la adecuada prestación de los servicios de salud, adelanta de manera permanente procesos contractuales en el área administrativa, los cuales comprenden las etapas precontractual, contractual y postcontractual. Estos procesos requieren un acompañamiento jurídico especializado que permita asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente en materia de contratación estatal, así como la correcta estructuración, ejecución y cierre de los contratos suscritos por la Entidad.

En razón al volumen, complejidad y responsabilidad jurídica que implican dichos procesos, se hace necesaria la vinculación de un profesional con conocimientos técnicos y jurídicos en contratación pública, que apoye la elaboración, revisión y seguimiento de los contratos de prestación de servicios del área administrativa; realice el cargue oportuno y adecuado de la información contractual en la plataforma SECOP II; revise actas de liquidación del personal contratado; y brinde asesoría jurídica a la Subdirección Administrativa y Financiera y a la Gerencia, cuando así se requiera.

Asimismo, la Entidad requiere el acompañamiento permanente en la emisión de conceptos jurídicos en materia contractual, atención de requerimientos de supervisión, remisión de información para procesos de representación judicial o extrajudicial y el manejo responsable, confidencial y reservado de la información institucional, garantizando la seguridad jurídica y la transparencia en la gestión administrativa.

1.2. Justificación

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, Mantenimiento, protección y recuperación de la salud.

Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La contratación de un profesional para apoyar jurídicamente los procesos contractuales del área administrativa de la E.S.E. Hospital Orito se justifica en la necesidad de asegurar que todas las actuaciones contractuales se desarrollen conforme a los principios de legalidad, transparencia, economía, responsabilidad y eficiencia, consagrados en la normativa vigente de la contratación estatal.

 E.S.E. HOSPITAL ORITO NIT. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

La ausencia de este apoyo especializado podría generar riesgos jurídicos, administrativos y financieros para la Entidad, tales como inconsistencias en la elaboración de contratos, errores en el cargue de información en SECOP II, deficiencias en las actas de liquidación, o interpretaciones inadecuadas de las disposiciones legales aplicables, lo cual podría derivar en sanciones, observaciones de los entes de control o afectaciones al normal funcionamiento institucional.

Adicionalmente, el acompañamiento jurídico permanente permite fortalecer la toma de decisiones por parte de la Gerencia y de la Subdirección Administrativa y Financiera, mediante la correcta interpretación de las normas constitucionales y legales, la emisión de conceptos jurídicos oportunos y la atención eficiente de los requerimientos contractuales. De esta manera, se garantiza una gestión contractual ordenada, segura y ajustada a la ley, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la adecuada administración de los recursos públicos de la E.S.E. Hospital Orito.

Lo anterior exige la vinculación de personal externo que complemente la capacidad institucional para cumplir a cabalidad los procesos de salud de nuestra competencia y que por el alto volumen de demanda que tiene la E.S.E, es imposible cumplirlas con este personal de planta.

En consecuencia, de todo lo anterior, se evidencia que es necesario contratar un Auxiliar de enfermería que preste sus servicios para PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EN TRIAGE/URGENCIAS/HOSPITALIZACION/SALA EDA E IRA/ REFERENCIA - CONTRAREFERENCIA EN LA ESE HOSPITAL ORITO.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

- 2.1. **OBJETO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE SALUD - ENFERMERIA EN TRIAGE/URGENCIAS/HOSPITALIZACION/SALA EDA E IRA/ REFERENCIA - CONTRAREFERENCIA EN LA ESE HOSPITAL ORITO
- 2.2. **Clasificación UNSPSC del objeto**

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del clasificador de bienes y servicios:

Código	Descripción
80111600	Servicios de personal temporal

- 2.3. **PARTES:** En el presente proceso contractual interviene por un lado la ESE HOSPITAL DE ORITO como CONTRATANTE y por el otro lado MONICA VERONICA ALVAREZ QUINTERO, como contratista.

2.4. ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

ESPECÍFICAS:

- Brindar cuidados de enfermería integrales, con calidad, calidez y enfoque humanizado, garantizando una atención oportuna y segura durante todo el proceso asistencial del paciente, desde su ingreso, permanencia y hasta su egreso del servicio.
- Apoyar en la verificación permanente del stock de insumos y equipos biomédicos, asegurando la disponibilidad y el adecuado funcionamiento de los recursos necesarios para la prestación continua y de calidad del servicio en las áreas de urgencias y/o hospitalización, siguiendo los protocolos institucionales y las precauciones establecidas, teniendo en cuenta las precauciones necesarias para la facturación y cobro efectivo del usuario atendido.

3. Administrar los medicamentos conforme a los estándares de seguridad del paciente, aplicando los quince (15) correctos establecidos por la institución, los cuales comprenden: higiene de manos, paciente correcto, medicamento correcto, dosis correcta, vía correcta, hora correcta, velocidad de infusión correcta, técnica de administración correcta, verificación de antecedentes alérgicos, verificación de signos vitales, revisión de la fecha de caducidad, preparación y administración personal del medicamento, registro personal de la administración, abstenerse de ejecutar órdenes verbales y brindar educación al paciente y su familia sobre el tratamiento administrado.
4. Brindar primeros auxilios de manera oportuna y segura ante la activación de los diferentes códigos de emergencia, garantizando la atención inicial del paciente según los protocolos institucionales, e informando de forma inmediata al médico responsable para la valoración y atención correspondiente.
5. Preparar el material e insumos requeridos según la necesidad del paciente, aplicando las técnicas de asepsia y antisepsia correspondientes al procedimiento a realizar (como sutura, colocación de yeso y/o curaciones), y brindar apoyo asistencial al médico de turno en el área de urgencias y/o Hospitalización de la E.S.E. Hospital Orito, garantizando el cumplimiento de los protocolos institucionales y las normas de bioseguridad.
6. Ejecutar procedimientos básicos de enfermería en las áreas de urgencias y hospitalización, garantizando el cumplimiento de los protocolos, guías y procesos establecidos por la E.S.E. Hospital Orito, y velando por la seguridad y bienestar del paciente durante la atención.
7. Reportar de manera oportuna y responsable cualquier evento o incidente que afecte o pueda afectar la adecuada ejecución de los procedimientos asistenciales, con el fin de salvaguardar la seguridad del paciente. Dichos reportes deberán realizarse a través del link institucional de eventos adversos y en los formatos establecidos por la E.S.E. Hospital Orito, conforme a las políticas de calidad y seguridad del paciente.
8. Participar activamente en las actividades de capacitación, actualización y reuniones programadas por la institución, orientadas al fortalecimiento de las competencias laborales y al mejoramiento continuo del desempeño en las áreas de urgencias y/o hospitalización de la E.S.E. Hospital Orito.
9. Garantizar la entrega segura y completa del paciente a la tripulación que realiza su traslado, asegurando que el paciente llegue con líquidos administrados según indicación médica, venas permeables para continuidad de terapias, signos vitales registrados y toda la información relevante documentada en la historia clínica. Esto debe realizarse de manera responsable y coordinada, asegurando la continuidad de la atención y la seguridad del paciente, conforme a los protocolos de la E.S.E. Hospital Orito.
10. Aplicar y promover el cumplimiento de las normas, políticas institucionales, manuales de procesos y procedimientos, guías, protocolos y demás reglamentos vigentes en las áreas de urgencias y/o hospitalización de la E.S.E. Hospital Orito, garantizando la prestación de un servicio seguro, eficiente y alineado con los estándares de calidad establecidos.
11. Realizar y garantizar el adecuado diligenciamiento de la historia clínica, con las notas de enfermería de recibo, durante y entrega de turno, asegurando que todos los registros e ítems correspondientes a cada paciente sean completados de manera clara, precisa y veraz, con el fin de mantener la calidad, trazabilidad y fidelidad de la información registrada conforme a los lineamientos de la E.S.E. Hospital Orito.
12. Realizar de manera oportuna, clara y responsable el proceso de entrega y recibo de turno, asegurando la continuidad y calidad de la atención y garantizando la adecuada transferencia de la información relacionada con el estado del paciente, los procedimientos en curso y los cuidados requeridos para su recuperación.
13. Realizar la limpieza y desinfección de superficies, elementos y equipos de trabajo después de cada procedimiento y al finalizar la jornada, cumpliendo con lo establecido en el Programa de Seguridad del Paciente y en el Manual de Limpieza y Desinfección de la E.S.E. Hospital

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

- Orito, garantizando condiciones seguras y libres de riesgo para pacientes y personal asistencial.
14. Brindar información y educación oportuna al paciente, su familia y/o cuidador respecto a los procedimientos realizados, el proceso de referencia y contrarreferencia, los signos de alarma y las orientaciones necesarias para el egreso de la institución, garantizando una comunicación clara, humanizada y comprendida por el usuario.
 15. Realizar la captación e ingreso de pacientes a los programas de Promoción y Mantenimiento de la Salud ofertados por la E.S.E. Hospital Orito, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y fomentando la participación activa de la población en las estrategias de prevención y autocuidado.
 16. Verificar y dejar en orden todos los pendientes antes de la entrega de turno, garantizando la continuidad y calidad en la atención del paciente. Esto incluye la descarga y devolución de medicamentos, registro del consumo de oxígeno, control de insumos utilizados y actualización de la documentación en el sistema y formatos establecidos por la institucional, asegurando que no queden procesos inconclusos que afecten la prestación del servicio. La evidencia de cumplimiento deberá reflejarse en las notas de enfermería y en los registros correspondientes de farmacia y control de insumos.
 17. La evidencia de esta actividad deberá quedar registrada en las notas de enfermería del sistema institucional, asegurando trazabilidad y respaldo del proceso realizado.
 18. Diligenciar de manera completa, legible y oportuna la documentación correspondiente al ingreso y egreso de los pacientes, incluyendo los formatos de consentimiento y desistimiento de procedimientos, consentimiento informado para VIH, registros de electrocardiografía y bases de datos en Excel (triage, urgencias, partos, IVE, pruebas COVID, matriz de seguimiento de IRA/ EDA Y hospitalización), conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales de la E.S.E. Hospital Orito.
 19. Cumplir de manera puntual y responsable con los turnos asignados según la programación establecida por la E.S.E. Hospital Orito. Cualquier cambio o ajuste en la programación deberá contar con la autorización previa y expresa del jefe inmediato o supervisor del contrato, garantizando la continuidad del servicio y el adecuado funcionamiento del área asistencial
 20. Apoyar en la orientación, solicitud y recepción de los alimentos para los pacientes, de acuerdo con su condición clínica y nutricional, según indicación médica.
 21. Realizar la toma de signos vitales conforme a los protocolos institucionales, registrando de manera clara, completa y oportuna los resultados en la historia clínica y en los formatos oficiales dispuestos por la E.S.E. Hospital Orito, garantizando la calidad y trazabilidad de la información asistencial.
 22. Apoyar de manera activa y responsable al médico y jefe de turno en la atención integral de la usuaria durante las etapas de parto, parto y postparto, incluyendola atención del binomio madre-hijo, la adaptación neonatal, la educación sobre lactancia materna exclusiva para el recién nacido y la orientación en planificación familiar para la madre.
 23. Realizar los cambios de posición, movilización y traslado de los pacientes garantizando su seguridad y bienestar durante la estancia en los servicios de urgencias y/o hospitalización, de acuerdo con las indicaciones médicas y protocolos institucionales, así como apoyar en la deambulación del paciente cuando esta no se encuentre contraindicada.
 24. Apoyo en la captación o ingreso de pacientes que requieren seguimiento por los programas Institucionales de promoción y mantenimiento de la salud: estrategias: AIEPI, IAMI, vacunación, planificación familiar acordes a los lineamientos nacionales y la resolución 3280 del 2018.
 25. Hacer uso exclusivo y responsable de las claves y contraseñas asignadas por la E.S.E. Hospital Orito para el acceso y manejo de las plataformas y software institucionales, garantizando la confidencialidad, privacidad y protección de la información del usuario,

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

conforme a la Ley de Protección de Datos Personales y a las políticas de seguridad de la información establecidas por la institución.

26. Realizar y mantener actualizados los cursos exigidos por la Oficina de Talento Humano de la E.S.E. Hospital Orito, debiendo el contratista entregar copia de los cursos vigentes dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato, con el fin de que dicha información sea incorporada en su hoja de vida. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento contractual, conforme a lo establecido en las cláusulas y disposiciones del contrato suscrito entre la E.S.E. Hospital Orito y el contratista.
27. Apoyar en el proceso de capacitaciones de (1) de carácter mensual dirigida hacia los usuarios que asisten a la área de urgencias en deberes y derechos de la E.S.E Hospital Orito.
28. Asistir a todas las reuniones convocadas por la E.S.E. Hospital Orito, participando de manera activa y responsable. El contratista deberá informar con antelación y dentro de un término prudencial en caso de no poder asistir por una causa justificada. Cuando se presenten situaciones de carácter urgente que requieran la realización de reuniones extraordinarias, no será necesaria una notificación anticipada, siendo deber del contratista atender el llamado institucional.
29. Prevenir la transmisión de infecciones asociadas a la atención en salud, aplicando de manera correcta las técnicas de limpieza y desinfección establecidas en las normas de bioseguridad, incluyendo el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). Asimismo, mantener una presentación personal acorde con los lineamientos institucionales —uniforme blanco, uñas cortas, zapatos limpios y buena higiene—, garantizando condiciones seguras para el paciente y el personal asistencial conforme a los protocolos de la E.S.E. Hospital Orito.
30. Apoyar en las diferentes actividades que le asigne el supervisor del contrato o Jefe directo, que sean afines al mismo y tiendan al cumplimiento del objeto contractual

GENERALES

1. Presentar a su supervisor de manera oportuna los informes mensuales por la ejecución del contrato especificando de manera clara y detallada las actividades realizadas además de los documentos necesarios para adelantar el procedimiento del correspondiente pago.
2. Custodiar los bienes y documentos que, con ocasión de la ejecución del contrato, la E.S.E. Hospital Orito o terceros le entreguen, por lo cual, al terminar la ejecución del contrato, el contratista se obliga a realizar la entrega de los bienes (computador, escritorios, expedientes, carnet etc...) y obtener los correspondientes PAZ y SALVOS.
3. Velar por la conservación de la información y/o documentación digital o física debiendo ser entregada de manera periódica a la entidad; en caso de pérdida o destrucción, se adelantarán las denuncias e investigaciones ante las autoridades correspondientes.
4. No instalar en los hardware de la entidad, ningún software diferente a los autorizados por la oficina de sistemas de la E.S.E.
5. Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. Además, deberá: A) Velar por el cuidado integral de su salud, B) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, C) Informar a la E.S.E. Hospital Orito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. D) Participar en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por la E.S.E. Hospital Orito, el Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y la administradora de riesgos laborales. E) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. F) Informar oportunamente a la E.S.E. Hospital Orito de toda novedad derivada de contrato.

6. No ingresar ni manipular elementos que pongan en riesgos la integridad personal y/o estructural de los compañeros de trabajo y/o conciudadanos.
7. En caso que la actividad contractual, se llegasen a desarrollar con o en dispositivos de propiedad del contratista, este entenderá igualmente que la información relacionada con la ejecución del contrato, pertenece a la entidad estatal y deberá entregarla mensualmente o cada vez que la requiera la entidad, sin omitir y/o alterar, u ocultar total o parcialmente la mismas.
8. Responder conforme a la ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause un perjuicio a la Entidad o a terceros.
9. Diligenciar las bases de datos a las que haya lugar con ocasión a la suscripción del contrato o en el desarrollo del mismo, entregando información fidedigna en los periodos establecidos para tal fin, de lo cual deberá obtener prueba del registro de la misma, la cual deberá ser entregada en los informes mensuales.
10. A la suscripción del contrato o antes de ello, debe aportar actualizada la documentación, certificaciones, inscripciones y/o habilitaciones según corresponda y que se requieran por las distintas plataformas gubernamentales; entre otras, SIGEP, Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud – Rethus y con observación de la vigente Resolución 003100 de 25 de noviembre de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social.
11. El contratista, deberá cumplir en forma eficiente y oportuna aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno con la E.S.E. Hospital Orito
12. Conocer y aplicar completamente el manual de procesos y procedimientos, el código de buen gobierno, de ética y demás normas que fundamenten el buen desempeño, adoptados por el hospital.
13. Asistir y participar en las reuniones que programe e invite el hospital y que previamente sea acordado con gerencia, así como en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud y tener disponibilidad al llamado por parte del supervisor del contrato, cuando se requiera
14. El contratista se obliga a afiliarse y cotizar al sistema general de seguridad social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el Artículo 15 Ley 100 de 1993, modificado por el Artículo 3 Ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al sistema general de seguridad social en salud de conformidad al Artículo 157 Ley 100 de 1993, el inciso 1º Artículo 23 Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto. de conformidad con el Artículo 18 Ley 1122 de 2007 el ingreso base de cotización para salud se deberá liquidar sobre una base de la cotización máxima de un 40% del valor mensualizado del contrato; el mismo porcentaje se utilizará para liquidar la cotización para pensión de conformidad con numeral 1º del literal a) del Artículo 13 Decreto 1295 de 1994, modificado por el Artículo 2º de la ley 1562 de 2012, el contratista deberá afiliarse al sistema general de riesgos laborales, para lo cual el monto de la cotización lo asumirá en su totalidad, conforme al Artículo 6º Ley 1562 de 2012.
15. El contratista debe conocer y aplicar los protocolos de bioseguridad emitidos por el área de SST. En caso de la no aplicación de lo señalado anteriormente, se dará por terminado el presente contrato de prestación de servicios, conforme a la cláusula quince del presente contrato.
16. Todas las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato sin que implique la subordinación.
17. Actualizar trimestralmente la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II.

Parágrafo: El contratista, debe ser consciente que los bienes en los cuales ejecuta sus actividades son de propiedad de la E.S.E. Hospital Orito y como tal podrán ser intervenidos en el momento que se considere pertinente.

 E.S.E. HOSPITAL ORITO NIT. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

2.5. OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL ORITO.

- A. Cumplir con los términos de pago
- B. Supervisar el cumplimiento del contrato
- C. Respetar la independencia del contratista
- D. Comunicar cualquier modificación del contrato.

2.6. Plazo de ejecución del contrato:

El término de la duración del presente contrato de Prestación de Servicios es por **TRES (3) MESES**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Parágrafo: Conforme al Artículo 3.3.4 del acuerdo 020 del 16 de octubre de 2024, El supervisor o interventor según sea el caso, procede a la elaboración y suscripción del acta de inicio junto con el contratista. El supervisor y/o interventor remitirá copia del acta de inicio a la oficina jurídica con el fin de que dicha dependencia pueda efectuar los trámites y reportes a que haya lugar.

2.7. Lugar de ejecución:

El objeto y obligaciones del contrato se realizarán en el Municipio de Orito Departamento del Putumayo, E.S.E. Hospital Orito.

2.8. Gastos de desplazamiento:

La Entidad contratante pagará los gastos de desplazamiento del contratista, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes. Para el pago de los gastos mencionados, la entidad utilizará como referencia la tabla de gastos de desplazamiento de contratistas vigentes.

2.9. Supervisión:

El Hospital de Orito realizará la supervisión del presente contrato por intermedio de LUPE YOLIMA GARCIA CAICEDO identificada con cédula No 36346018 cuyo cargo SUBDIRECTORA CIENTIFICA quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que el CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y dará cumplimiento a los manuales, procesos y procedimientos establecidos por la entidad.

2.10. Identificación del contrato a celebrar: El contrato a celebrar es de prestación de servicios.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

3.1. Valor estimado del contrato:

El valor del presente contrato corresponde a **\$6.600.000 MCTE (SEIS MILLONES SESCIENTOS MIL PESOS)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

3.2. Certificado de disponibilidad presupuestal:

ESTUDIO PREVIO

[illegible][illegible][illegible][illegible]

Teniendo en cuenta lo establecido en el cuadro anterior, se encuentra que el perfil del profesional es. Acorde y se ajusta a lo requerido. De igual manera, tanto su formación académica como profesional se enmarca dentro de la categoría y nivel descritos.

Así las cosas, tomando como referente lo anterior se ha determinado que el valor mensual a pagar por el servicio objeto del contrato a suscribir es por el valor de 2.200.000,00 MCTE

De acuerdo con lo anterior se determina que el valor del contrato es de \$6.600.000 (SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS **MCTE**).

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

Ahora bien, es preciso señalar que por tratarse de un contrato de prestación de servicios la persona a contratar, actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume y, en consecuencia, no crea relación laboral alguna con la ESE HOSPITAL ORITO.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Contratación directa para la de acuerdo con el literal b del manual de contratación de la Entidad, Existen 5 modalidades de selección (convocatoria, contratación directa, urgencia manifiesta, otras formas de selección, asociación entre empresas sociales del Estado). A su vez el literal b establece como causal de contratación directa:

“Los de prestación de servicios profesionales, o para el desarrollo directo de actividades científicas, artísticas, o tecnológicas que sólo puedan encomendarse a determinados artistas o expertos.”

Teniendo en cuenta que la Ley 100 1993 hace referencia respecto a las E.S.E, determinado que esta posee autonomía administrativa, financiera, patrimonio independiente, y personería jurídica propia, lo que quiere decir que elaboraron sus propios estatutos contractuales de conformidad con lo establecido, en el numeral 6 Artículo 195 Ley 100 1993, la cual plasma que, para este tipo de entidades, descentralizadas por servicios, el régimen aplicable en materia de contratación es privado.

La E.S.E. Hospital Orito, se rige por el derecho privado, y de conformidad al estatuto contractual de la empresa, acuerdo 020 del 16 de octubre de 2024 artículo 3.3.6.7., podrá pactar en los contratos las cláusulas exorbitantes previstas en la Ley 80 1993, de demás normas concordantes.

De conformidad con el estatuto contractual de la empresa, atendiendo la naturaleza del contrato, se hace en forma directa sin necesidad de obtener varias propuestas, ya que se trata de contratar un servicio durante un periodo determinado, la E.S.E. Hospital Orito verificará y evaluará la hoja de vida.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Los criterios de selección para el presente proceso son idoneidad y experiencia. Se solicita contratar directamente los servicios profesionales o de apoyo a la gestión que cumpla con los siguientes requerimientos:

Formación y experiencia mínima

Auxiliar de enfermería

La hoja de vida que deberá contener:

1	Hoja de vida SIGEP II completa
2	Documento de identificación
3	Libreta militar (Hombre menores de 50 años)
4	Tituto de Bachiller y acta de grado
5	Tituto de Técnico, Tecnólogo o profesional y acta de grado

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

6	Titulo de especialista/maestría/doctorado y acta de grado
7	Tarjeta profesional y/o resolución para ejercer
8	Resolución de convalidación del título si es en el extranjero (no es valido la certificación que está en trámite) - Concepto DAFP
10	Declaración juramentada de Bienes y Rentas (Circular 002 de 2014 del DAFP, para empleados públicos)
11	Examen médico ocupacional
12	Certificado de afiliación de salud
13	Certificado de afiliación Pensión
14	Certificado de antecedentes judiciales
15	Certificado de antecedentes Fiscales
16	Certificado de antecedentes Disciplinarios
17	Certificado de Medidas correctivas (RNMC)
18	Certificado del REDAM (Registro de deudores morosos
19	Certificado de Inhabilidad por delitos sexuales
20	Registro unico Tributario - RUT
21	Carnet de vacunas
22	Certificado de humanización de los servicios de salud
23	Certificado de Seguridad del Paciente (Todo el personal asistencial)
24	Curso Soporte Vital Básico (Resolución 3100-2019) Todo el personal asistencial
25	Curso de soporte Vital Avanzado (ACLS)- personal Médico
26	Certificación vigente de aprobación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante expedida por una institucion avalada por el Instituto nacional de salud INS (Res. 3100/2019), Personal médico servicios de hospitalización, urgencias.
27	Certificado de la OPS del curso de Diagnóstico y manejo clínico del dengue (Todo el personal médico, enfermeros jefes, auxiliares de los servicios de urgencias, hospitalización y consulta externa y Bacteriólogos de laboratorio clínico)
28	Certificado para la Gestión del Duelo (Res. 3100-2019). Para personal de Urgencias y Sala de Partos.
29	Certificado del curso en Atención a Víctimas de Violencia Sexual (Res. 3100-2019), personal de Consulta Externa, Urgencias y Hospitalización
30	Certificado del curso en Atención a Víctimas de Ataques con Agentes Químicos (Res. 3100-2019), personal de urgencias y transporte asistencial
31	Certificado del curso en Atención a Víctimas del Conflicto Armado (Decreto 4800-2011) urgencias, hospitalización, Consulta externa (persona médica y de enfermera) y profesionales de la Psicología
32	Certificado del curso en Toma de Citologías- Enfermeras de P y M

 E.S.E. HOSPITAL ORITO Nit. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

33	Certificación en Toma de Muestras de Laboratorio – Personal de auxiliares de laboratorio y personal auxiliar de enfermería de los servicios de urgencias y hospitalización
34	Certificado del curso para el diagnóstico y control de Enfermedades Transmitidas por Vectores – Bacteriólogos, médicos y Enfermero profesional de los servicios de urgencias y hospitalización
35	Certificado del curso en Inserción de Implante Subdérmico- enfermeras de P y M
36	Curso de formación continua en sedación, para personal médico de urgencias y hospitalización.
37	Certificado de la OPS del curso en manejo de la guía de intervención MhGAP para trastornos mentales neurológicos, y por consumo de sustancias, para todo el personal médico de urgencias, consulta externa y psicología
38	Certificado de curso de manejo integrado de DNT Aguda en niños menores de 5 años, personal médico general de todos los servicios.
39	Certificado del curso de Atención a Personas con Discapacidad (Resolución -113-2020) para el proceso de certificación.
40	Certificado del curso en las Rutas Integrales de Atención - RIAS priorizadas Res. 3280 por el MSPS o instituciones afines (preferiblemente por el MSPS), personal médico y enfermería de PyM, Consulta Externa y Urgencias.
41	Certificado del curso de protección radiológica, personal expuesto a radiaciones.
42	Certificado de la OPS del curso Correcto Llenado del Certificado de Defunción (Circular SSD No. 0118 del 18 febrero 2025), solo personal médico.
43	Curso VigiFlow, para personal regente de farmacia
44	Curso Virtual de la OPS Vigilancia en salud pública de maternidad segura de urgencias y hospitalización.
45	Certificación de los cursos y/diplomados
46	Certificación de las constancias laborales

El oferente no podrá estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidades o prohibiciones para contratar.

6. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, Versión M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, se identifican los riesgos respectivos y la forma de mitigarlos.



E.S.E. HOSPITAL ORITO
NIT 846000474-7

GESTION DE CONTRATACION

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FT-JGA-
GCN-009

VERSIÓN: 03

FECHA: 24/10/2024

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	BAJO	HOSPITAL	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	BAJO	Eventualmente	Grupo Gestión contractual y Contratista	Inicio etapa precontractual	Finalización etapa precontractual	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad (supervisor del contrato) en las aprobaciones previas de los productos y/o servicios desarrollados por el Contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes.	3	3	6	ALTO	HOSPITAL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	2	2	4	BAJO	Eventualmente	Supervisor del contrato	Con la suscripción del acta de inicio	mensual mente con la elaboración del informe por parte del supervisor	Con la firma del informe de supervisión	Cuando finalice el contrato
3a	General	Interno	Selección	Tecnológico	Fallas en la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y/o II (www.colombiacompra.gov.co)	retraso o afectación de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos del proceso	3	3	6	ALTO	HOSPITAL	Verificación y seguimiento de la disponibilidad del sistema de contratación - SECOP I y II (www.colombiacompra.gov.co) comunicación con la OTI sobre la verificación de red de navegación/escala y las fallas permanentes mesa de ayuda	2	2	4	BAJO	Eventualmente	HOSPITAL	desde la publicación del proceso en SECOP II	hasta la adjudicación del contrato	A través de la verificación de la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	cuando se requiera publicar actos y documentos derivados del proceso de selección y adjudicación del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Efectos desfavorables ocasionados por normas, disposiciones o directrices que adopte la Administración durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las partes y la normal ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	HOSPITAL-contratista	La entidad debe mantenerse actualizada en los cambios normativos. El contratista debe contar con su propia asesoría en materia legal y tributaria	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Gestión Contractual	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Mantener actualizada la normatividad	Finalización del contrato
5a	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los servicios y equipos internos de la entidad	Retrasos en la ejecución del contrato	2	3	5	MEDIO	Unidad contratista	Realizar mantenimientos preventivos a los equipos y sistemas. Tener a disposición equipos de respaldo. Contratista tener equipo propio	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Durante la etapa de planeación y ejecución del contrato	Con la suscripción del acta final del contrato	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
6a	General	Externo	Ejecución	Social	Situaciones de salud pública, como una emergencia sanitaria que dificulte iniciar o continuar con la ejecución normal del contrato.	Suspensión o retraso en la ejecución del contrato	3	2	5	MEDIO	HOSPITAL-contratista	Proponer entre las partes planes de contingencia y mitigación para la implementación y verificación de todas las medidas y protocolos de bioseguridad impartidos por las autoridades sanitarias y de salud, y en caso de ser necesario reprogramar actividades.	1	3	4	BAJO	SI	HOSPITAL y contratista	Desde la etapa de planeación y ejecución del proceso contractual	Hasta la fecha de la toma de medidas por parte del Gobierno Central	Seguimiento y control durante la ejecución del contrato	permanente
7	General	externo	Ejecución	Seguridad de la información	Publicación o divulgación de información no autorizada clasificada o reservada de la Entidad, que afecte la confidencialidad de la información relacionada con la Población Víctima	Afectación a la privacidad de la información de la Población Víctima. Adicionalmente, afectación a la imagen o reputación de la Entidad	Posible	Alto	7	Alto	Unidad Contratista	Suscribir el formato de aceptación de acuerdo de confidencialidad de usuarios de aplicativos, herramientas o información de la HOSPITAL para las Víctimas. Asistir a las jornadas de sensibilización o socialización o capacitación en seguridad de la información	1	1	2	bajo	no	UATV	Con el perfeccionamiento e inicio del contrato	con la terminación del contrato	Con monitoreo por parte del supervisor	Permanente

 E.S.E. HOSPITAL ORITO NIT. 846000474-7	GESTION DE CONTRATACION	CÓDIGO: FT-JGA-GCN-009
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 03
		FECHA: 24/10/2024

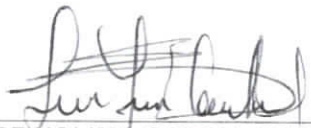
7. GARANTÍA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con el artículo 3.2.2.1 literal iii del manual de contratación se podrá prescindir de garantías en los contratos de prestación de servicios, y de acuerdo con el análisis de riesgos efectuado no se pedirán garantías.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", expedido y publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 4.4. ibídem, así: "...Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa (...)"

El presente documento se elabora en Orito Putumayo siendo el día 1 de abril de 2026.


LUPE YOLIMA GARCIA CAICEDO
SUBDIRECTORA CIENTIFICA
 Revisó: Eileen Nassira Daniels Cifuentes
 Profesional del área jurídica y de contratación