Dolores (Tol.), julio de 2026

ESTUDIOS PREVIOS

1. **La descripción sucinta de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.**

Que EL HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. de Dolores - Tolima, requiere contratar la PRESTACION DE SERVICIOS DE EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE ENFERMERIA, FARMACIA, TRASLADO DE PACIENTES, ASEPSIA, CAJA Y FACTURACION, ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN RAFAEL ESE DEL MUNICIPIO DE DOLORES – TOLIMA.

Que el Hospital San Rafael E.S.E. de Dolores - Tolima, es una institución de naturaleza pública que presta servicios de salud de baja complejidad, con base en su talento humano profesional y ético, buscando garantizar la calidad de los servicios y de la atención requerida por el usuario, buscando la estabilidad financiera de la institución.

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica para que ejecute los procesos: Consulta externa, urgencias, asepsia, transporte asistencial básico, facturación, servicios de enfermería, secretariado, archivo y otros servicios del área administrativa del HOSPITAL SAN RAFAEL DE DOLORES - TOLIMA, así como designar el personal técnico, y asistencial suficiente y necesario, con las normas de salud ocupacional y cumpliendo las normas laborales de acuerdo a los requerimientos y los procesos que el Hospital necesite para su adecuado funcionamiento como; médicos, auxiliares de enfermería y auxiliares de asepsia, conductores de ambulancia, entre otros.

La contratación referida conllevará a una mejor prestación y mayor cobertura en salud en el Hospital, sin embargo, no existe en la planta de personal del Hospital funcionario que pueda cumplir con las labores de la prestación de servicios descritos anteriormente. Circunstancia que la Administradora del HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. de Dolores - Tolima certificó.

VIGILADO Supersalud

Por lo anterior, se necesita contrata a una persona que cuente con la idoneidad para el cumplimiento de la referida labor demanda.

1.1 CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD: Dada la necesidad de atender adecuadamente los procesos antes descritos y teniendo en cuenta que la entidad en su planta de personal no tiene personal adscrito que cumpla la función arriba descrita, en este orden, optimizar los servicios requeridos y mejorar las condiciones de eficiencia y eficacia de la prestación del servicio de salud, es conveniente y oportuno adelantar la presente contratación.

En atención a lo anteriormente expuesto, y contando con: a) Un margen de tiempo aceptable para adelantar el proceso de selección respectivo; b) El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos del caso, c) Los elementos físicos adecuados para adelantar el mismo; d) Los recursos económicos dispuestos en el presupuesto de gastos de la Entidad, imputables al rubro de la vigencia de 2026 es viable, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección y contrato respectivos para satisfacer la necesidad aquí determinada.

VIGILADO Supersalud

1.2 ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUDIO:

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO: Se tuvo en cuenta los contratos antes celebrados por la E.S.E., y el servicio a contratar, así como se realizó el análisis del sector efectuado a procesos contractuales con objetos similares, adelantados por otras entidades, y viene siendo prestado por persona naturales o jurídicas que están facultadas para realizar la prestación de servicios de los anteriores elementos.

TÉCNICO: La persona natural o jurídica que preste este servicio debe contar con el conocimiento y la capacidad para ejecutar las acciones que permitan obtener el producto a contratar como son experiencia y la idoneidad para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato que se pretende celebrar.

LEGAL: La Constitución y la Ley le han otorgado a algunas entidades del Estado, la responsabilidad de la prestación del servicio de salud y respeto a los derechos fundamentales, estableciendo las condiciones y mecanismos, para que dichas

entidades puedan ejercer la protección de estos derechos, en ese orden de ideas, el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. DE DOLORES-TOLIMA, se le designa por mandato legal la obligación de prestar servicios de salud para el desarrollo y cumplimiento de su objeto, para cual podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados y desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho privado y público.

El artículo 194 de la ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado, son una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por la ley o por las asambleas departamentales o por los concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan y su objeto es la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, como parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud que establece la ley.

Que el artículo 195 de la ley 100 de 1993, en su numeral 6° establece el régimen privado como aquel aplicable a las Empresas Sociales del Estado, a su vez el decreto 1876 de 1994, en su artículo 16, reafirma el régimen jurídico de los contratos afirmando que se aplicarán las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia y que podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece:

"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 cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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".

VIGILADO Supersalud

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra:

"Artículo 209. 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, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley".

Qué HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. DE DOLORES - TOLIMA, tiene naturaleza de Empresa Social del Estado del Orden Municipal, creado mediante Acuerdo, por lo tanto, está sujeta a la normatividad mencionada anteriormente.

Que teniendo en cuenta lo anterior, al estar exceptuado el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. DE DOLORES-TOLIMA, de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberá regirse por las disposiciones de derecho privado.

Que el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E., actuará en todos sus procedimientos contractuales con plena sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contemplados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y aplicando el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal, con base en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.
Que el estatuto de contratación adoptado por Acuerdo proferido por la Junta Directiva de la entidad, se estableció de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Resolución 5185 de diciembre 4 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que el Hospital SAN RAFAEL E.S.E., cuenta con estatuto propio de contratación que se rige por el derecho privado (Civil y Comercial).

1.3 ELEMENTOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE ESTUDIO:

VIGILADO Supersalud

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO: Teniendo en cuenta las actividades que se requiere contratar, son servicios personales, los honorarios acordes con aquellos ya contratados por la Entidad, se ajusta la contratación a los precios.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: No se aplica factores de selección por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se celebra mediante la modalidad de contratación directa, de conformidad con el manual de contratación del Hospital, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuanta la idoneidad y experiencia del contratista reflejado en su propuesta. Así las cosas, se solicita contratar directamente los servicios de apoyo del futuro contratista quien cuenta con idoneidad y experiencia reflejada en su hoja de vida.

VIGILADO Supersalud

2. La descripción del objeto a contratar.

2.1. Objeto del contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE EJECUCION DE LOS PROCESOS ASISTENCIALES DE ENFERMERIA, FARMACIA, TRASLADO DE PACIENTES, ASEPSIA, CAJA Y FACTURACION, ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO DEL HOSPITAL SAN RAFAEL ESE DEL MUNICIPIO DE DOLORES TOLIMA.

2.2. Modalidad de contratación

De conformidad al **Manual de Contratación** del Hospital San Rafael E.S.E., permite la contratación directa, teniendo en cuenta la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que trate.

3. El valor estimado del contrato

El valor del presente contrato para todos los efectos legales se estipula en la suma SEISCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATROS PESOS MCTE $640.916.274 MCTE POR TODO CONCEPTO.

4. El plazo de ejecución del contrato.

El término para la ejecución del objeto contratado será de SEIS (06) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Se obliga especialmente a realizar los siguientes procesos: **A) PROCESO ASISTENCIAL:** 1. Se designara el personal técnico y asistencial suficiente y necesario, con las normas de salud ocupacional y cumpliendo las normas laborales de acuerdo a los requerimientos y los procesos que el Hospital necesite para su adecuado funcionamiento, de esta manera se entregara a los usuarios de la ESE del municipio una atención de calidad y oportunidad de acuerdo a lo establecido por las normas que nos regulan. 2. Responder por cualquier detrimento o daño que cause al Hospital hasta por culpa leve en el desarrollo de los procesos y/o subprocesos objeto del presente proceso. 3. Participar en la evaluación de las actividades e impacto de la prestación de los servicios de salud. 4. Practicar exámenes médicos generales, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento a seguir, de acuerdo a los protocolos institucionales. 5. Realizar control médico Periódico a usuarios laboralmente expuestos a situaciones de contaminación ambiental que implique riesgo para su salud. 6. Llevar controles estadísticos con fines científicos, administrativos y reportar inmediatamente, las enfermedades de notificación obligatoria, utilizando los formatos diseñados para tal fin. 7. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población. 8. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayuda en el diagnóstico y/o en el manejo de los usuarios. Según el caso. Prescribir los medicamentos requeridos para el tratamiento de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2200/05. 9. Participar en la elaboración e implementación del plan de emergencia hospitalario. 10. Promover en su servicio, la participación de la comunidad, en actividades de salud e impulsar la conformación de los comités de salud y formación de líderes comunitarios en salud. 11. Realizar interconsulta y remitir los usuarios a médicos especialistas cuando se requiera y de acuerdo a las normas del sistema de referencia y contrarreferencia. 12. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia. 13. Conocer y aplicar las normas y procedimientos, así corno los protocolos institucionales. 14. Participar en investigaciones de tipo aplicado tendientes a esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los

VIGILADO Supersalud

servicios de salud. 15. Utilizar racionalmente los recursos disponibles y demás bienes a su cargo. 16. Participar activamente en los diferentes Comités de la institución. 17. Acudir al llamado de la institución en situaciones de emergencia en el área de influencia. 18. Participar en las brigadas de salud programadas por la institución. 19. Realizar el análisis epidemiológico de los datos de morbilidad que le permita proponer alternativas de solución a la institución. 20. Participar en programas de educación continuada. 21. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 22. Conocer y aplicar las guías de atención y Normas Técnicas de la Resolución 412 de 2000 y las guías de manejo adoptadas por la empresa en cada uno de los servicios. 23. Participar en la revisión y actualización de las guías, protocolos y manuales de procesos y procedimientos de la institución; así como en las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación, de acuerdo a la normatividad vigente. 24. Responder por el adecuado manejo, conservación y custodia de los equipos biomédicos e instrumental asignado para la prestación de los servicios de salud. 25. Cumplir con las normas de bioseguridad para la prestación de los servicios de salud. 26. Atender a los usuarios del servicio con amabilidad, respetando sus derechos, en especial el derecho a la intimidad. 27. Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del proceso, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo. 28. Participar en la elaboración y desarrollo de los programas de promoción y prevención en salud para la comunidad. 29. Diligenciar completamente la historia clínica electrónica de los usuarios, de acuerdo a la normatividad vigente y a los protocolos institucionales, así como los demás registros y documentos necesarios para el cobro de los servicios prestados. 30. Participar activamente en los comités de la institución. **B) SERVICIO DE URGENCIAS.** 1. Prestación de servicios de salud las 24 horas, en el cual se cuenta con recursos humanos, físicos y de dotación que permiten la atención médica inmediata y efectiva, tendientes a disminuir los riesgos de invalidez y muerte. **C) SERVICIO DE HOSPITALIZACIÓN.** 1. Brindar un servicio integral dirigido a los pacientes cuya patología no puede ser atendida de manera ambulatoria por gravedad o riesgo del paciente. **Funciones auxiliares de enfermería.** •Realizar entrega y recibo de turno a la hora indicada. •Dar atención de enfermería al paciente y administrar los medicamentos, dietas y cuidados al paciente. •Proporcionar a los pacientes a su cargo atención específica según la guía de manejo de enfermería acorde a la patología. •Mantener al paciente y su unidad en adecuada presentación personal, orden y limpieza. • Informar al equipo de salud sobre el estado del paciente,

VIGILADO Supersalud

procedimientos realizados e informar de Preparar, registrar y administrar los medicamentos al paciente según prescripción médica. • Participar en la admisión, traslados, remisiones o egresos del paciente según el manual de procesos y procedimientos. •Utilizar adecuadamente los materiales y equipos y avisar sobre la falta o deterioro a la enfermera jefe. •Preparar y mantener material y equipo estériles. • Responder por el funcionamiento del servicio en ausencia de la enfermera jefe. •Asistir a los programas de capacitación y reuniones programadas por la coordinación de enfermería. • Participar en la educación y orientación al paciente y su familia. •Conocer y dar cumplimiento a las normas generales de bioseguridad. •Recibir pedidos de medicamentos de la farmacia. •Organizar y mantener en orden el botiquín y carro de reanimación cardiorrespiratorio. •Brindar información a la familia sobre el estado del paciente sin excederse en actos de competencia médica. •Mantener el secreto profesional. •Mantener una adecuada relación terapéutica con el paciente y su familia. **Historias clínicas.** Diligenciar completamente la historia clínica electrónica de los usuarios, de acuerdo a la normatividad vigente y a los protocolos institucionales, así como los demás registros y documentos necesarios para el cobro de los servicios prestados. **D) CONSULTA EXTERNA**. 1. Realizar apoyo a área de consulta externa en las diferentes actividades que se desarrollan que requieran asistencia de auxiliar de enfermería. **E) SERVICIO FARMACÉUTICO**. 1. Realizar apoyo en el proceso de adquisición de medicamentos e insumos hospitalarios según directrices de la gerencia de la ESE, se realiza la programación de las compras, es requisito fundamental un buen proceso de estimación de necesidades, el cual tiene como finalidad establecer los requerimientos de medicamentos necesarios para cierto periodo de tiempo (cantidad, calidad y momento oportuno). 2. Realizar apoyo al proceso de recepción y revisión de los medicamentos solicitados mediante orden de compra realizando una comparación de lo solicitado al proveedor y lo enviado: cantidades, costo, factura, etc. (recepción administrativa), y lo establecido por las normas de calidad, la legislación y lo que el producto muestra. 3. Almacenar los medicamentos recibidos bajo técnicas adecuadas que permitan el mantenimiento de todas sus propiedades intrínsecas y extrínsecas de los mismos. 4. Darle una ubicación adecuada y sistémica a los Medicamentos dentro de la FARMACIA, esto nos permite ubicar fácilmente el Medicamento, lo que contribuye a agilizar los procesos de despacho, ayuda a los conteos durante un inventario y además ayuda a optimizar el espacio y a la organización y buen aspecto físico del área, que sea organizada y agradable a la vista. 5. Tener en cuenta factores ambientales para mantener la estabilidad de los medicamentos como la luz, la temperatura y la

VIGILADO Supersalud

VIGILADO Supersalud

humedad, pues estos pueden alterar de una u otra forma las propiedades de los mismos. Estas propiedades son: Físicas (apariencia, tamaño, dureza, color, etc.), Químicas (estabilidad y potencia) y microbiológicas (presencia de gérmenes. 6. Realizar registro en sistema de información de los medicamentos entregados a los servicios y usuarios de la institución. 7. Realizar semaforización y garantizar rotación de medicamentos para evitar pérdidas por vencimientos. 8. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas para atención de usuarios dentro del marco de pandemia covid-19. 9. Participar en la revisión y actualización de las guías, protocolos y manuales de procesos y procedimientos de la institución; así como en las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de los estándares de habilitación, de acuerdo a la normatividad vigente. 10. Responder por el adecuado manejo, conservación y custodia de los equipos biomédicos e instrumental asignado para la prestación de los servicios de salud. 11. Participar activamente en los diferentes Comités de la institución. **F) TRANSPORTE – TAB. 1.** Ofrecer un adecuado, seguro y confiable transporte asistencial básico a los usuarios que requieren trasladarse desde la E.S.E Hospital San Rafael a instituciones de mayor nivel de complejidad para su tratamiento adecuado cumpliendo con la normatividad vigente. 2. Para traslados de pacientes se realizará bajo las medidas de seguridad y protocolos establecidos por la ESE y en cumplimiento de las guías establecidas por el ministerio de salud. **G) CONDUCTOR DE AMBULANCIA.** 1. Revisar la ambulancia tal como está estipulado en el mantenimiento preventivo del vehículo para garantizar que este en óptimas condiciones para el traslado del paciente y presentarse ante el paciente y/o el familiar o acompañante indicándole su cargo y funciones. 2. Trasladar el paciente a la ambulancia garantizando la seguridad y comodidad tanto del paciente cómo de su acompañante. 3. Garantizar que la bala de oxigeno que queda en la ambulancia este en óptimas condiciones y con un adecuado nivel de oxígeno, las balas de oxigeno desocupadas se entregaran a almacén donde quedaran registradas para realizar el cambio correspondiente. 4. Realizar notificación de novedades generales que se presenten con los vehículos. 5. Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas para atención de usuarios. **H) PROCESO DE FACTURACION:** 1. Facturar correcta y diariamente los servicios que produce el Hospital. Hacer revisión y devolver a los servicios, con observaciones respectivas, las liquidaciones que presenten errores para su corrección por parte del responsable de la deficiencia. Consolidar la facturación y radicarla en las distintas Empresas. 2. Informar a los responsables de las glosas que se presenten, las deficiencias y necesidades de mejora. 3. Presentar informe mensual de facturación de servicios a la gerencia con el objeto que sea

herramienta útil para la toma de decisiones. 4. Realizar el diseño del proceso, en la medida que no se encuentre disponible en el Hospital, previa aprobación por parte del HOSPITAL, del mismo. Implementar el proceso diseñado con base al personal que disponga la SAS. 5. Suministrar los elementos de oficina, papelería y demás útiles necesarios para la ejecución de las actividades contratadas. **I) ARCHIVO.** 1. Documentar los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, guías relacionadas con la gestión documental del hospital. 2. Señalar la normatividad vigente, impartidas por el Archivo General de la Nación y demás normas aplicables a la gestión documental. 3. Resaltar la importancia que tienen los documentos de archivo generados en la entidad, dentro del cumplimiento de las funciones propias de cada cargo. 4. Fortalecer la seguridad en los sistemas de información del hospital. para garantizar el cumplimiento de las metas en el almacenamiento y manejo confidencial de la información. 5. Conocer el correcto manejo de un sistema de información, siguiendo las pautas emitidas por el Archivo General de la Nación (Ley 594, Ley general de archivos). 6. Preservar correctamente la documentación siguiendo los parámetros de seguridad requeridos como el manejo de temperatura, y humedad en el lugar donde se estén almacenando. 7. Adoptar nuevas tecnologías que permitan el desarrollo y la modernización de la gestión documental en la organización. **J) SECRETARIA DE GERENCIA.** 1. En el área de auxiliar administrativa se realizará labores como asegurar el buen funcionamiento de una oficina realizando labores administrativas, tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, además de redactar los reportes correspondientes. 2. Se brindará apoyo en general al área administrativa de la institución dependiendo las necesidades y se realizaran las siguientes actividades: • Recibir a los visitantes y guiarlos a sus destinos correspondientes. •Gestionar todas las llamadas, correos electrónicos, correspondencia y faxes tanto entrantes como salientes: • Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante. • Coordinar los servicios de mensajería. • Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal. • Redactar, archivar y revisar documentos, tales como recibos, reportes y demás documentos administrativos: • Redactar, revisar y distribuir correspondencia. •Actualizar y mantener al día los procedimientos y guías existentes, las listas de contactos, entre otros. •Archivar y organizar documentos, tanto físicos como digitales, incluyendo correos electrónicos, recibos, reportes y otros documentos administrativos: • Escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital. •Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos. • Coordinar y agendar reuniones, entrevistas, citas, eventos corporativos y

VIGILADO Supersalud

otras actividades afines: • Reservar los salones de conferencia necesarios u otros locales. • Tomar notas durante las reuniones laborales, generar un resumen y distribuirlo entre las personas correspondientes. •Interactuar con clientes y terceros, gestionar sus archivos y resolver sus reclamos o encargarse de sus requerimientos de manera eficaz: •Redactar y entregar documentos a usuarios que soliciten información teniendo en cuenta los protocolos de la institución. • Encargarse de la coordinación general de la oficina y resolver cualquier problema o requerimiento administrativo: • Mantener área de trabajo limpia y ordenada. **K. PROCESO DE LAVANDERIA DE ROPA HOSPITALARIA.** 1. Realizar un manejo interno adecuado e integral del suministro, desinfección y mantenimiento del stock de prendas de uso hospitalario. **L. PROCESO DE ASEO**. 1. Prevenir y disminuir el riesgo de ocurrencia de infección asociada al cuidado de la salud durante la hospitalización. Así corno Prevenir y reducir el riesgo de exposición laboral del equipo de salud a los agentes patógenos. 2. realizará organización de espacio de almacenamiento suficiente. 3. Preparar y limpiar las áreas utilizadas para recibir y almacenar los productos. 4. Inspeccionar los empaques para determinar si hay productos dañados o vencidos. 5. Asegurar que la temperatura del sitio de almacenamiento es la recomendada por el fabricante, indicada en la etiqueta del producto. 6. Controlar humedad del área. 7. Señalizar el área. 8. Realizar aseo a las áreas administrativas y asistenciales del Hospital para permitir el desempeño de todo el personal involucrado en ella en horarios adecuados y de forma diaria y la atención a los Usuarios alejándoles de riesgos por infecciones. 9. Realizar recolección y transporte de residuos Hospitalarios. 10. De acuerdo a rutas y horarios definidos por el Hospital en el PGIRHS, realizar la recolección y transporte de residuos hasta el sitio de almacenamiento central. 11. Almacenar adecuadamente en el sitio destinado como almacenamiento central hasta que pase el encargado de la recolección y disposición final. 12. En el caso de los residuos peligrosos verificar pesaje y recibir el formato indicado. **PARAGRAFO PRIMERO:** Que para la ejecución de las actividades antes mencionadas la empresa deberá contratar el personal respectivo así:

AREA ASISTENCIAL	
CARGO	**PERSONAS**
AUXILIARES DE ENFERMERÍA	10
AUXILIAR DE FARMACIA	1
BACTERIOLOGO	1

VIGILADO Supersalud

CONDUCTORES DE AMBULANCIA	2

AREA ADMINISTRATIVA	
CARGO	**PERSONAS**
SECRETARIA DE GERENCIA	1
AUXILIAR DE ARCHIVO	1
AUXILIAR DE FACTURACIÓN	3
AUXILIAR DE SIAU	1
ORIENTADOR	1

ASEO Y LAVANDERIA	
SERVICIOS GENERALES	**PERSONAS**
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2

VIGILADO Supersalud

PARAGRAFO SEGUNDO: La empresa deberá responder por el pago de todas las prestaciones de Ley del personal a su cargo, como asegurar de manera oportuna el pago de seguridad social integral el cual es requisito para el pago de los servicios aquí contratados. **PARAGRAFO TERCERO:** La empresa deberá entregar las dotaciones y elementos de protección personal según normas y protocolos establecidos por el ministerio en cumplimiento con lo establecido por la Ley. **PARAGRAFO CUARTO**: En el evento que, por el comportamiento inadecuado del personal en misión que envíe EL **CONTRATISTA**, se presente glosa o se deje de percibir algún valor por la no facturación de servicios, el **HOSPITAL**, podrá descontar estos valores de las sumas que facture **EL CONTRATISTA**, previa comprobación del hecho. Para lo pertinente se contará con la expedición de acta de liquidación y/o aceptación de glosas la cual deberá suscribirse por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato, se adjuntará en fotocopia a la factura de cobro de los servicios respectivos.

5.1 Obligaciones del Hospital

OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: 1) Exigir, auditar y supervisar la debida prestación del servicio contratado. **2)** Pagar los valores del contrato de acuerdo a lo pactado en el mismo. **3)** Guardar un archivo las hojas de vida del personal, así como de los pagos de nómina y de la seguridad social que EL CONSTRATISTA efectúe.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Certificado de Disponibilidad adjunto por valor de SEISCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATROS PESOS MCTE $640.916.274 MCTE POR TODO CONCEPTO.

7. Forma de pago

FORMA DE PAGO: El **HOSPITAL** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato se pagará de la siguiente manera: A) Pagos mensuales vencidos en la suma de CIENTO SEIS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($106.819.379 MCTE) POR TODO CONCEPTO, los cuales serán cancelados en el corte de las actividades, los treinta de cada mes. **PARÁGRAFO.** Para efectuar los pagos EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes documentos: 1) Copia del informe de las actividades realizadas, anexando las respectivas evidencias. 2) Copia del comprobante de pago de seguridad social de cada uno de los empleados del CONTRATISTA que realice actividades en el HOSPITAL. 3) Copia del comprobante de pago de nómina de cada uno de los empleados del CONTRATISTA que realice actividades en el HOSPITAL. 4) Copia del informe del supervisor. 5) Certificación de cumplimiento de las actividades emitidas por el supervisor. 6) Certificación bancaria de la cuenta a la cual desea que le sean transferidos los servicios.

8. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será el Municipio de Dolores-Tolima.

9. TIPO DE REMUNERACION: El tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios de apoyo a la gestión objeto del Proceso de Contratación son los honorarios pactados.

10. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

10.1 Marco general

VIGILADO Supersalud

VIGILADO Supersalud

Conforme a Colombia Compra eficiente, para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación deben tenerse en cuenta los siguientes aspectos:

Tabla 2 - Probabilidad del Riesgo

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Tabla 3 - Impacto de Riesgo

	Impacto				
Calificación Cualitativa	Obstruye la ejecución del contrato de manera irrisoria/leve.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas menores se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún se permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría / Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	1	2	3	4	5

Tabla 4 - Valoración del Riesgo

Probabilidad \ Impacto	Insignificante (1)	Menor (2)	Moderado (3)	Mayor (4)	Catastrófico (5)
Raro (puede ocurrir excepcionalmente) (1)	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente) (2)	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro) (3)	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir) (4)	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias) (5)	6	7	8	9	10

10.2 Riesgos del proceso de contratación

De acuerdo al análisis del contexto en el cual se desarrollará el proceso de contratación directa, se pudo identificar los siguientes riesgos:

Tabla 5 - Categoría del Riesgo

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Riesgo No 1: Incumplimiento de las obligaciones de la contratista
Etapa: Ejecución
Clase: General
Impacto: 2
Probabilidad: 3
Categoría: Riesgo medio

10.3. Tratamiento del riesgo

Con la finalidad de evitar la ocurrencia del riesgo, se realizará un seguimiento continuo al cumplimiento de las obligaciones de la contratista mediante el supervisor, quien de avizorar indicios de incumplimiento podrá requerirle informes de gestión y realizarle las observaciones que considere pertinentes para lograr el cumplimiento del objeto contractual, asimismo, se solicitará crear las siguientes garantías para garantizar el cumplimiento del contrato.

11. Garantías

El contratista, constituirá a favor de la E.S.E., como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, las siguientes garantías:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses mas

VIGILADO Supersalud

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, para asegurar el pago de los perjuicios que la contratista que pueda ocasionar a terceros por razón de la ejecución del contrato.	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y (06) seis meses mas
DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	5% del valor del Contrato	El plazo del contrato y tres (03) años más.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Dada por el HOSPITAL SAN RAFAEL E.S.E. DE DOLORES - TOLIMA, el primero (01) de julio de 2026.

CATERINE HERNANDEZ ORTIZ
Gerente

VIGILADO Supersalud