ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

"REALIZACION DE PROCESOS, SUBPROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE CARACTER ASISTENCIAL, MISIONAL, Y DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA"

De acuerdo a lo establecido en el manual de contratación de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, Resolución No. 056 del 28 de octubre de 2024 , en concordancia con los artículos 209 al 267 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el decreto 1876 de 1994, el decreto 139 de 1996, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, el artículo 3 de la ley 1437 de 2011, la resolución 5185 de 2013, acuerdo No. 034 de 199 del Concejo Municipal y Acuerdo N. 09 de 2024 que adoptó el estatuto de contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De entrada es preciso mencionar que el documento que nos ocupa se fundamenta en las disposiciones que prevé la Constitución Política de Colombia, iniciando desde luego por los fines esenciales del Estado, los cuales se definen en el art 2° Superior; "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares*".

En lo relativo a las Empresas Sociales del Estado, el "Artículo 2.5.3.8.4.1.1. del decreto 780 de 2016, dispone la Naturaleza jurídica de Las Empresas Sociales del Estado, y dispone que *"constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos".*

La ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993, en su articulo 13 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa, y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la constitución política, respectivamente según sea el caso, desarrollados en el artículo 3 de la ley 1437 de 2011 y además estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

En este marco, y considerando que la salud ha sido reconocida mediante la Ley Estatutaria 1751 de 2015 como un derecho fundamental autónomo e irrenunciable, el Hospital San Rafael de Oiba, en su condición de Empresa Social del Estado conforme al Decreto 780 de 2016, asume la responsabilidad de organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios bajo criterios de autonomía administrativa y patrimonio propio

Luego entonces, corresponde al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración, mediante una organización de todos sus procedimientos, los cuales deben tener claro las funciones que se van a ejecutar, y los procedimientos que deben seguir; para que, articulados en un mismo propósito cumplan los postulados que rigen la Administración de los entes territoriales como son la Eficiencia, la Eficacia, la Transparencia en el manejo de los recursos, en claro acatamiento a las políticas del orden Nacional.

Mediante la contratación pública, entre otras formas o instrumentos, las entidades estatales dan cumplimiento a sus proyectos, metas objetivos y fines estatales, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a su cargo. Con base en lo anterior, la contratación se convierte en una actividad estratégica de las entidades públicas, que merece toda la atención, y que debe adelantarse con arreglo a principios que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía y celeridad.

Debido a la ubicación inicial el derecho a la salud en nuestra constitución Política de 1991, de su naturaleza se tiene que es un derecho fundamental por conexidad con otros derechos fundamentales, como la vida, la igualdad, el desarrollo de la libre personalidad y la dignidad humana, precisamente por su esencialidad en la materialización de una vida digna y con calidad, por ser un derecho integral e integrador de otros derechos y condiciones vitales, por tener una dimensión individual, pero también una dimensión colectiva.

El Estado es responsable de proporcionar servicios de salud a la población. Esto se logra a través de las IPS públicas, asegurando que cuenten con personal de salud calificado, incluyendo profesionales, técnicos y tecnólogos en diferentes disciplinas para garantizar una atención integral y contribuyendo a brindar acceso a la promoción, protección y recuperación de la salud para todas las personas. Esto debe ser eficiente, efectivo y oportuno, siendo prestado por diferentes organismos de salud en el país.

La ley 100 de 1993 establece que los servicios de salud deben ser proporcionados principalmente por las Empresas Sociales del Estado, las cuales son entidades públicas descentralizadas con autonomía administrativa. Estas empresas se rigen por el derecho privado en cuanto a contratos y están sujetas a la jurisdicción ordinaria.

Debido a la falta de personal en el Hospital San Rafael de Oiba, se hace necesario contratar personal externo que se encuentre capacitado, y que cuenten con formación y experiencia en Medicina, odontología, bacteriología, enfermería, auxiliares de enfermería, conducción de ambulancias, servicios generales, facturación, y apoyo administrativo.

Todo ello, con el fin de poder cumplir con los compromisos institucionales que se tienen desde las diferentes áreas de la institución; tales como, consulta externa, laboratorio, hospitalización, urgencias, facturación, evidenciándose esto como una mejora continua, demostrando eficiencia a nivel organizacional para obtener mejores resultados en su área administrativa. Ahora bien, las tareas que diariamente se deben ejecutar sobrepasan las capacidades del personal de planta de la institución, lo que implica que los procesos administrativos puedan verse retrasados o ejecutados de manera inoportuna, generando traumatismo en los procesos internos de la entidad.

Del talento humano entonces, depende el desarrollo sostenible y la productividad de las entidades públicas o privadas, y es por eso que, se hace necesaria la vinculación de personal idóneo que pueda generar beneficios a la institución, encaminando esto como una estrategia de apoyo, cuyo único fin es el cumplimiento de los objetivos y las metas plasmadas para lograr una eficiente gestión administrativa, de calidad y en armonía con los requerimientos de la prestación de los servicios de salud.

La prestación de servicios de salud en la vigencia 2026 demanda una gestión del riesgo asistencial que solo puede mitigarse mediante la suficiencia del talento humano, toda vez que la sobresaturación de los servicios de urgencias y hospitalización no solo afecta la oportunidad, sino que compromete la seguridad del paciente al incrementar la posibilidad de eventos adversos derivados de la fatiga laboral. Es imperativo señalar que el Hospital San Rafael de Oiba debe alinearse con los estándares del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, lo cual exige que cada proceso, desde la atención médica y odontológica hasta el apoyo diagnóstico en bacteriología y el cuidado de enfermería, cuente con profesionales y técnicos cuya carga laboral permita el cumplimiento de protocolos clínicos rigurosos. En este sentido, la contratación de personal externo para áreas críticas como la conducción de ambulancias,

servicios generales, facturación y apoyo administrativo, no constituye un gasto accesorio, sino una inversión estratégica en la viabilidad operativa de la ESE, garantizando que el flujo de pacientes sea fluido y que la recuperación de cartera sea eficiente a través de procesos de facturación precisos y oportunos que sustenten la sostenibilidad financiera del hospital.

La planeación del recurso humano aquí expuesta se configura entonces como una herramienta de gestión pública moderna que permite a la gerencia articular acciones en pro de la competitividad, garantizando que el servicio de salud no solo sea una respuesta reactiva a la enfermedad, sino un modelo proactivo de promoción y prevención. Al vincular este personal idóneo, la entidad asegura la continuidad del servicio las veinticuatro horas del día, protegiendo el derecho fundamental de los habitantes del municipio de Oiba y su zona de influencia a recibir una atención digna y de calidad. Esta necesidad se hace aún más evidente al constatar que la planta de personal actual es insuficiente para cubrir la complejidad de los procesos administrativos y asistenciales modernos, los cuales requieren una especialización y dedicación que el personal de planta, por su volumen, no puede suplir de manera aislada. Finalmente, la conveniencia y oportunidad de esta contratación se encuentra plenamente respaldada por la existencia de recursos suficientes en el presupuesto general de rentas y gastos para la presente vigencia, lo que hace viable la ejecución de estos contratos bajo los principios de anualidad y planeación, con el único fin de lograr una gestión administrativa de excelencia que se traduzca en bienestar real, físico y social para toda la comunidad usuaria.

Todo esto, sin duda enfocado a generar factores diferenciadores para construir competitividad y lograr metas eficaces y productoras de bienestar para la comunidad. Bajo este entendido, se refleja la baja capacidad operativa, técnica y profesional de la institución en cuanto al recurso humano que posee, para la ejecución de las metas planteadas en la misión y visión administrativa. De ahí que, la planeación del recurso humano se configure como una herramienta estratégica que posibilita a la gerencia, lograr articular sus diferentes acciones en pro de un mejor logro en la ejecución de las políticas a proponer, alcanzando un impacto estratégico, con resultados favorables no solo dentro de la organización interna de la institución si no para los habitantes del Municipio de Oiba, quienes son sin duda el mayor fin a beneficiar en la actualidad.

Aunado a lo anteriormente expuesto, es preciso señalar que, en atención a que la naturaleza misma de la prestación de servicios de salud —caracterizada por su continuidad, disponibilidad permanente y atención de eventos no programados— se hace necesaria la inclusión dentro del presupuesto contractual de rubros relacionados con el reconocimiento de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, viáticos, y el cubrimiento de turnos ante ausencias imprevistas del personal.

En primer lugar, en lo referente al reconocimiento de horas extras y recargos, debe tenerse en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo (artículos 159 y siguientes), toda labor que exceda la jornada máxima legal, así como aquella ejecutada en horario nocturno, dominical o festivo, genera el derecho a una remuneración adicional a cargo del empleador o contratante. Dado que los servicios de urgencias, hospitalización y apoyo diagnóstico del Hospital San Rafael de Oiba operan bajo el principio de continuidad las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, resulta previsible y necesario que el personal contratado deba, en determinadas circunstancias, prestar sus servicios por fuera de la jornada ordinaria, situación que debe estar debidamente presupuestada para no comprometer la legalidad del gasto ni generar contingencias de tipo laboral o fiscal a la entidad.

En segundo lugar, el reconocimiento de viáticos responde a la necesidad de cubrir los desplazamientos que, por razón del servicio, deba realizar el personal contratado, ya sea para la atención de remisiones de pacientes, traslados en ambulancia, diligencias de tipo administrativo ante entidades del sector salud, o el desarrollo de actividades de promoción y prevención en la zona de influencia del municipio de Oiba, actividades que resultan inherentes al

cumplimiento del objeto contractual y que no pueden asumirse por el personal sin la correspondiente contraprestación económica.

En tercer lugar, y en lo que respecta al cubrimiento de turnos ante la eventual ausencia de algún trabajador —ya sea por incapacidad médica, licencia, vacaciones o cualquier otra causa justificada—, es menester precisar que la interrupción del servicio en áreas críticas como urgencias, hospitalización o conducción de ambulancias representa un riesgo directo para la seguridad del paciente y para la continuidad de la prestación del servicio de salud. En este sentido, prever dentro del contrato los recursos necesarios para suplir estas contingencias constituye una medida de gestión del riesgo asistencial, que se enmarca dentro de los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), evitando así que la entidad incurra en la suspensión de servicios o en la disminución de la calidad de la atención por insuficiencia de personal disponible.

Por lo anterior, la inclusión de estos conceptos dentro del contrato responde a la necesidad real y verificable de garantizar que la prestación del servicio de salud se realice de manera continua, oportuna y en condiciones de calidad, cubriendo integralmente los costos laborales asociados a la disponibilidad permanente del talento humano, en estricto cumplimiento de la normatividad laboral vigente y de los principios de planeación, economía y responsabilidad fiscal que rigen la contratación estatal. Dicha previsión se encuentra, además, respaldada presupuestalmente, conforme a la disponibilidad de recursos certificada para la presente vigencia.

Como derecho fundamental, la salud conlleva la obligación del Estado de asegurar la prestación eficiente y universal de un servicio público de salud que permita a todas las personas preservar, recuperar o mejorar su salud física, garantizando el desarrollo pleno y digno del proyecto de vida de cada persona.

Lo anterior es razón suficiente, para justificar la conveniencia y oportunidad para celebrar un contrato de prestación de servicios, para desarrollar el objeto contractual.

La entidad cuenta con recursos suficientes en el presupuesto general de rentas y gastos, lo cual hace viable financiera y presupuestalmente la contratación para la vigencia 2026.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN JURÍDICA PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Aunque por regla general todas las Entidades Estatales deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en su actividad contractual, la ley excluye de su aplicación a algunas de ellas. Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación. La Ley 100 de 1993 artículo 195, trata del Régimen de Funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado, específicamente de su Régimen Jurídico, en su numeral 6°, y establece: "*En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar clausulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública*"

Colombia Compra Eficiente recomienda que los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de régimen especial tengan las mismas etapas de las demás Entidades Estatales, es decir, que tenga una etapa en la que planeen las compra que van a realizar, otra en la que se lleve a cabo la selección del contratista, otra correspondiente a la suscripción y legalización del contrato y por último una etapa que corresponda a la ejecución y terminación del Proceso de Contratación. Por otra parte, la normativa del Sistema de Compra Pública incluye algunas normas transversales a todas las Entidades Estatales, que son de obligatorio cumplimiento para las Entidades Estatales de régimen especial.

La modalidad a aplicar es la contratación directa y en consecuencia se exigirá la existencia previa de los siguientes requisitos: Certificado de Disponibilidad Presupuestal, estudios previos.

Ahora bien, se plantea la contratación con una persona Natural o jurídica que demuestre capacidad para cumplir el objeto contractual, y, además:

- Prestar oportunamente los servicios que demanda la comunidad.
- Adoptar procedimientos para que se realice la supervisión de estas actividades bajo su control y así garantizar la calidad de los servicios contratados.
- Es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación con el propósito de lograr suplir la necesidad, mejorar y asegurar la prestación del servicio al público.
- El cubrimiento de esta necesidad redundara en la buena marcha y eficiencia de la labor operativa asistencial.

La entidad adoptará el procedimiento para que se realice la supervisión de estas actividades bajo su control y así garantizar la calidad de las mismas, y es necesario entonces, iniciar un proceso de contratación con el propósito de lograr suplir la necesidad, mejorar y asegurar la prestación del servicio.

- ✓ El personal idóneo y disponible para efectuar los procedimientos administrativos.
- ✓ Los recursos económicos dispuestos en el presupuesto general de rentas y gastos de la ESE.
- ✓ Prestar oportunamente los servicios que demanda la comunidad.

3. CÓDIGO UNSPSC:

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	SERVICIOS DE SALUD
FAMILIA	10 SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD
CLASE	16 PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD
PRODUCTO	01 SERVICIOS DE ENFERMERIA

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
GRUPO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
SEGMENTO	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS
FAMILIA	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
CLASES	06 NECESIDADES DE DOTACIÓN DE PERSONAL MEDICO TEMPORAL

UNSPSC	DESCRIPCIÓN
SEGMENTO	80 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
FAMILIA	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS
CLASE	16 SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
PRODUCTO	20 SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS

4. CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El proponente se compromete a garantizar el cumplimiento de los procesos y subprocesos relacionados con las siguientes disciplinas:

IT	PROFESION	CANTIDAD	COSTO TOTAL MES
1	BACTERIOLOGO	1	$ 6.049.209
2	BACTERIOLOGO	1	$ 6.049.209
3	SERVICIOS GENERALES	1	$ 3.856.216
4	SERVICIOS GENERALES	1	$ 3.856.216
5	CONDUCTOR	1	$ 4.017.549
6	CONDUCTOR	1	$ 4.017.549
7	CONDUCTOR	1	$ 4.017.549
8	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
9	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
10	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
11	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
12	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
13	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
14	AUXILIAR ENFERMERIA	1	$ 4.084.832
15	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1	$ 3.053.430
TOTALES			**$ 63.510.751**

PARÁGRAFO: El contratista deberá tener en cuenta la cotización a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente a un nivel de riesgo 4, que pertenece a aquel personal que tenga vinculado el CONTRATISTA a su servicio. Esto quiere decir que, de conformidad con las actividades específicas a desarrollar por cada perfil (ej. traslados en ambulancia, trabajo en zonas de difícil acceso, exposición a riesgos biológicos especiales, etc) que requiera dicha clasificación, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo; el CONTRATISTA deberá ajustar el aporte correspondiente del personal específico involucrado.

Las actividades por realizar por todo el personal son las siguientes:

Ítems	Descripción de las actividades
1	**AUXILIAR ENFERMERIA** OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Realizar la toma de citologías, apoyo en los servicios de consulta de planificación familiar, controles de crecimiento y desarrollo de primera infancia, infancia y adolescencia, (a cada uno de los pacientes se le realiza la toma de los signos vitales como tensión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura, peso, talla y saturación) en cada factura de la consulta se realiza el registro de lo que pide la resolución 202: en la primera infancia: peso, talla, resultado de la escala del desarrollo, resultado del tamizaje de vale, paraclínicos, medicamentos formulados. 2) Realizar la actualización de las bases de datos de nueva eps y sanitas eps enviadas por la Enfermera Jefe del servicio (tales como de planificación, inasistencia en planificación familiar, citologías, hipertensión arterial, programa RCV, infancia, primera infancia, adolescencia), en donde se verifica la asistencia de los pacientes a los programas de promoción y mantenimiento de la salud según el ciclo de vida que corresponda y realización de demanda inducida diligenciando el formato correspondiente a pacientes zonificados en Oiba (llamado y agendamiento de la cita a programas de promoción y mantenimiento de la salud según corresponda su ciclo de vida) . 3) Realizar el apoyo en actividades extramurales tales como jornadas de salud en los colegios y en las veredas (en donde se brinda el apoyo a cada uno de los pacientes se le realiza la toma de los signos vitales como tensión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura, peso y talla, saturación a cada usuario que asiste a la consulta, se realiza el diligenciamiento en un formato de la toma de signos vitales, se le direcciona al personal según si es por médico o por odontología) 4) Realizar la actualización de la base de datos de las citologías alteradas según los resultados de las pacientes, (se establece comunicación con las pacientes para solicitar información de la fecha de la toma

	de la biopsia y el resultado de la misma, consulta por ginecología). 5) Realizar Toma de Signos Vitales a los pacientes, diligenciar y elaborar de manera completa los registros vitales, asegurar el cuidado y custodia de los registros que se encuentren bajo su responsabilidad, guardando su reserva de manera confidencial de acuerdo a lo previsto por la ley. 6) Proporcionar apoyo en actividades de toma de electrocardiogramas ambulatorios, Toma de Laboratorio, glucómetria, Monitoreo fetales ambulatorios, procedimientos de Toma muestras de orina con sondas, cambios de colostomías, inyectologia, retiro de puntos, curaciones menores, apertura de Historias clínicas según clasificación de urgencias, suministro de medicamento y apoyo atención según ordenes médicas. 7) Según programa de seguridad de paciente realizar identificación de paciente que este en observación en tableros acrílicos. 8) Realizar cada 8 días la descarga del DEA para verificar su correcto funcionamiento. 9) Verificación de derechos para atención de los usuarios de las diferentes plataformas si es el caso llamar a números suministrados por las diferentes eps para verificar estado de afiliación. 10) Solicitar código de reporte de atención diferentes plataformas. 11) Enviar anexo 2, anexo 3 e historia clínica del paciente según corresponda para solicitar códigos de urgencias o códigos de traslados a instituciones de mayor nivel de complejidad. 12) Realizar entrega y recepción del turno, conteo en cada recibo de turno de los insumos que hay disponible en stock. 13) Según cronograma publicado de manera mensual se realiza conteo de medicamentos e insumos el cual se expone en cada servicio. 14) Apoyo en los traslados de los pacientes según corresponda áreas urbanas y rurales. 15) Apoyo en la desinfección terminal de la ambulancia, posterior a un traslado. 16) Solicitar y/o reclamar insumos medico quirúrgicos en farmacia (de lunes a viernes). 17) Según corresponda disponibilidad se realiza reclamación de medicamentos que estén en historia clínicas de 24 hr (de lunes a viernes). 18) Clasificar, ordenar y vigilar las fechas de vencimiento realizando proceso de semaforización y velar por el buen almacenamiento de los medicamentos. 19) Velar por el mantenimiento de limpieza de cada servicio participando en el control del aseo y limpieza, desinfección de las áreas y todas las superficies correspondientes al entorno del paciente y los diferentes dispositivos requeridos de manera transitoria o permanente para su atención, según la guía de limpieza y desinfección. (Teniendo en cuenta el cronograma establecido). 20) Tomar y Registrar la temperatura de la nevera de vacunación ubicado en el segundo piso, en los formatos correspondientes. 21) Colaborar en procedimientos de diagnósticos y terapéuticos, atención de partos (canalizar usuaria, realizar monitoreo ferale según orden médica, ubicar paciente en sala de partos se cumplen ordenes médicas en labor de partos y adaptación neonatal como aplicación de profilaxis umbilical y oftálmica, aplicación de vitamina K al recién nacido, realizar toma de muestras en tubos y toma de muestra de cordón umbilical para toma de TSH, lavado genital de la materna y ubicación de la materna en sala de puerperio con recién nacido, monitorización de signos vitales de materna y recién nacido, supervisar loquios de la materna, brindar educación a la materna sobre cuidado del recién nacido así como la limpieza del ónfalo y signos de alarma. 22) Paciente en código rojo se ubica en sala de reanimación se monitoriza se canaliza se toma EKG, glucometrías según orden medica se alista personal para entubación (fentanilo, rocuronio, midazolam, morfina, ambu, tubo endotraqueal según orden médica y se alista laringo) posterior a egreso de paciente aseo terminal de la sala e insumos utilizados. 23) Realizar proceso de Esterilización de material, solicitar, recibir y entregar insumos, equipos, material de curación e instrumental, empaquetado de torundas, participando en el manejo y control de aseo, lavado y/o esterilización de equipos e instrumental y empaquetado diligenciando datos específicos los registros de evidencia para la trazabilidad según el protocolo de esterilización, almacenar y conservar el instrumental esterilizado en condiciones óptimas durante el tiempo previsto por el protocolo de esterilización. 24) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado.
2	**SERVICIOS GENERALES**. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Informar a tiempo cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de sus actividades. 2) Cumplir los lineamientos establecidos en el reglamento interno de trabajo y en el reglamento de higiene y seguridad industrial 3) Responder por el mantenimiento preventivo y los daños ocasionados por el mal uso de los equipos de propiedad de la ESE, que lleguen a utilizarse para el cumplimiento de las actividades contratadas. 4) Garantizar la inocuidad de los suministros, equipos, insumos y materiales que se requieran para la ejecución de los procesos y subprocesos contratados, garantizando la calidad de los mismos. 5) Rendir los informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual. 6) solicitar de manera oportuna insumos que requiera para el desempeño de sus labores. 7) Ejecutará acciones de apoyo administrativo de mensajería de conformidad a las necesidades de la institución 8) garantizar el cumplimiento de la normatividad en aspectos de habilitación higiene, según recomendaciones del supervisor designado 9) Llevar de manera

	oportuna los formatos de registro de limpieza por area. 10) Hacer uso adecuado y austero de los insumos de la Institución 11) Cumplir los lineamientos establecidos en el reglamento interno de trabajo y en el reglamento de higiene y seguridad industrial. 12) Asear y desinfectar las áreas y todas las superficies correspondientes al entorno del paciente y los diferentes dispositivos requeridos de manera transitoria o permanente para su atención, según la guía de limpieza y desinfección. 13) Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. 14) Realizar las labores de limpieza en pisos, ventanas, paredes, techos y demás mobiliario en general aplicando los procedimientos de desinfección. 15) Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 16) Recolectar y clasificar la basura empacando residuos aprovechables, residuos no aprovechables y residuos biosanitarios en bolsas separadas conforme a la clasificación de colores según la normatividad vigente. 17) Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, paredes y todo elemento accesorio de las áreas de las oficinas y consultorios. 18) Asear y desinfectar las instalaciones locativas y unidades del área de odontología, laboratorio según protocolo institucional. 20) Informar oportunamente a la instancia correspondiente a las novedades que se presenten con su labor o en el área asignada, así como con las necesidades de los elementos requeridos que permitan garantizar la prestación del servicio 21) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado.
3	**BACTERIOLOGOS** **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1) Informar a tiempo cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de sus actividades. 2) Cumplir los lineamientos establecidos en el reglamento interno de trabajo y en el reglamento de higiene y seguridad industrial 3) Realizar pruebas de control de calidad de los análisis clínicos a fin de proponer la veracidad de los resultados. 4) Realizar diariamente chequeo y calibración de cada uno de los instrumentos antes de iniciar las lecturas y llevar un registro de los procedimientos de calibración. 5) Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos para la toma de una buena muestra y sobre la forma de recolección de las mismas. 6) Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencias, soluciones y los medios de cultivos necesarios en el laboratorio y responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados. 7) Suministrar los datos estadísticos generados en el área de trabajo. 8) Velar por el empleo adecuado de los útiles y del equipo a su cargo. Cumplir estrictamente las normas sobre seguridad industrial y prevención de accidentes. 9) Proponer al jefe del laboratorio los cambios ylas medidas que considere convenientes para el mejoramiento de su dependencia. 10) Programar, coordinar y supervisar las actividades diarias del personal auxiliar de laboratorio y de oficios varios asignados a su sección. 11) Supervisar los procedimientos de la toma de muestras, recibir, recolectar y realizar la toma de laboratorios y todos los paraclínicos a los pacientes de acuerdo a los exámenes solicitados por el médico tratante, colaboración para preparar el material necesario para la realización de los trabajos del laboratorio, así como el montaje y lavado de material. 12) Participar activamente en los procesos de desarrollo y cultura organizacional. 13) Aplicar los conocimientos adquiridos de Informática en el desarrollo de sus actividades. 14) Aplicar y mantener actualizados los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades de su cargo. 15) Participar activamente en los procesos de desarrollo y cultura organizacional de la Entidad especialmente en lo que concierne a procesos, riesgos, controles, indicadores de gestión y resultados, calidad, memoria institucional de acuerdo con las directrices y parámetros impartidos por la alta dirección. 16) Aplicar y mantener actualizados los cursos para el desarrollo de las actividades de su cargo. 17) Atender pacientes con enfermedades infectocontagiosas, al uso de sustancias tóxicas y reactivos químicos necesarios para desempeñar su profesión, siempre y cuando reciba los elementos de protección laboral que garantice su integridad física y mental. 18) Respetar los principios y valores que sustentan las normas de ética vigentes para el ejercicio de su profesión y el respeto por los derechos humanos. 19) El profesional no puede omitir o retardar el cumplimiento de las actividades profesionales 20) Ser responsable de los daños y perjuicios que causen sus errores y estar obligado a su reparación. 21) Atender el llamado que se le haga cuando se trate de un caso de urgencias, y cuando no hubiese otro profesional en la institución; brindar atención prioritaria en caso de emergencias obstétricas, niños, adultos mayores, personas con discapacidad y víctimas de violencia. 22) No hacer al paciente comentarios que despierten su preocupación, y mucho menos diagnósticos de la enfermedad que no son de su competencia. 23) No realizar exámenes gratis a expensas económicas de la entidad donde presta sus servicios, perjudicando a terceros 24) Velar y responder por el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, instrumental, material, suministros, etc. Que se requieran para la asistencia y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad, mantener al día estadísticas y consumos de laboratorio 25) Asistir y participar de las reuniones administrativas programadas por el jefe inmediato. 26) Realizar

	los informes que sean de su competencia, de las Resoluciones 2193 y 2175 emanada por el Ministerio de Salud y Protección social, y los demás que sean requeridos. 27) Ser solidario con los subalternos en situaciones que requieren especial apoyo de consejería profesional 28) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado. 29) Las demás designadas por el Jefe inmediato
4	**CONDUCTORES** OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1) Informar a tiempo cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de sus actividades. 2) Cumplir los lineamientos establecidos en el reglamento interno de trabajo y en el reglamento de higiene y seguridad industrial. 3) Realizar traslado básico de pacientes, de tiempo completo para garantizar el cumplimiento oportuno del proceso de conducción de ambulancia de conformidad a los protocolos establecidos para el traslado básico de pacientes; 4)Ejercer custodia y adecuado manejo de las ambulancias y de los equipos de dotación de la misma; 5)Velar por el cuidado y mantenimiento de los vehículos automotores adaptados como ambulancias, el aseo, la custodia y la conservación de sus inventarios devolutivos y de consumo mínimos necesarios para cubrir las necesidades de los usuarios durante el traslado, según normas vigentes, manteniendo la calidad y vigencia de los mismos, y su adecuado uso; 6)Realizar inventario de los elementos que reposan al interior de los vehículos, llevando el respectivo control a través de una planilla cuando haya cambio de turno, firmado por quien entrega y quien recibe.7)Mantener siempre listos los vehículos para atender la demanda oportuna del servicio de conformidad a las normas vigentes y los compromisos contractuales de la Institución, 8) Garantizar el adecuado diligenciamiento de los soportes y formatos indicados por la ESE que respalden la prestación del servicio para el cobro a las entidades responsables del pago por el servicio; 9)Mantener todos sus documentos personales y los del vehículo disponibles y actualizados de conformidad a las normas de tránsito; 10)Cumplir las acciones de conducción de acuerdo al código de tránsito; 11)Comunicar oportunamente sobre las necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo y demás aspectos relacionados con el óptimo estado de los vehículos; 12)Rendir los informes sobre las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual; 13)Garantizar indicadores óptimos de satisfacción de los usuarios, calidad, producción, gestión y de Planes de mejoramiento internos o que surjan a través de auditorías, o que le soliciten a la ESE; 14) Ejecutar acciones de apoyo administrativo de mensajería de conformidad a las necesidades de la institución, 15)Apoyar a las diferentes dependencias en la movilización de objetos pesados y mobiliario de oficinas; manteniendo como prioridad el traslado de pacientes; 16)Apoyo en actividades extramurales, en temas de logística, traslado de objetos, mobiliario o lo que sea requerido en actividades extramurales, y de las jornadas de salud que realice la. 11)Las demás relacionadas con el objeto del contrato en cumplimiento de la conducción de las ambulancias.12) Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado.
5	**SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** Realizar, ejecutar actividades de orientación y supervisión del personal operativo y asistencial aplicando sus conocimientos técnicos garantizando una gestión administrativa para el cumplimiento de los objetivos contractuales de HUMANIZARTE ESP. actividades específicos: 1. Apoyar en la gestión operativa y administrativa de HUMANIZARTE ESP 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de indicadores de calidad por parte del área asistencial y operativa. 3. Participar en las reuniones programadas, para el seguimiento del plan de acción de cada área. 4. Apoyar en todos los temas relacionados con el área administrativa tales como asistencia seguimiento a compromisos, elaboración de los documentos requeridos, presentación de informes, entre otros. 5. Realizar seguimiento mensual de realización de inventarios, cumplimiento de cronograma de limpieza y desinfección, y reportar novedades por parte del área encargada. 6. Realizar un seguimiento semanal del uso adecuado de elementos de protección personal e higiene para el personal asistencial y operativo, promover el uso de EPP, identificar riesgos e informar peligros. 7. Realizar visitas en cada área para la verificación de cumplimiento de normas y protocolos impartidos y reportar las novedades.

	8. Notificar, coordinar y promover la asistencia a capacitaciones programadas para el personal asistencial y operativo, así como la notificación efectiva de todos los comunicados. 9. Dirigir, orientar 10. Realizar la gestión de firmas de las actas y documentos requeridos. 11. Velar por la ejecución y cumplimiento según los plazos según 12. Las demás actividades que le sean asignadas.

5. PLAZO

El plazo total de ejecución del posible contrato será de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la firma del acta de inicio. Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo en caso de poderse realizar, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si la hay.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La asesoría objeto del presente estudio de conveniencia y necesidad será para la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

7. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar es de prestación de servicios.

8. VALOR

El valor del contrato a celebrar será por la suma de lo cual incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual. El presupuesto oficial se estima en la suma DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($269.050.000)

Suma que constituye el presupuesto oficial estimado para la presente contratación y que incluye todos los gastos y costos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual, entre ellos, el reconocimiento de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, viáticos, y el cubrimiento de turnos en los casos en que se requiera suplir la ausencia de algún trabajador, conforme a la naturaleza de continuidad y disponibilidad permanente que exige la prestación de los servicios de salud objeto del presente contrato.

La Entidad Contratante pagará al Contratista el valor del contrato en la siguiente forma: Mediante actas parciales, previa presentación del informe de actividades aprobado por el supervisor, soporte de pago, aporte al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos profesionales y demás condiciones previstas por la ley.

PARÁGRAFO: En caso de celebrarse el futuro contrato, las partes podrán establecer un rubro presupuestal adicional que esté disponible durante los meses que contemplan el plazo de ejecución y la vigencia de este contrato, destinado a cubrir los costos adicionales que se generen al CONTRATISTA, en jornadas y/o actividades de salud extramurales y no regulares, que sean realizadas por la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, en la que se requiera participación de dicho personal.

El valor de este rubro adicional se ejecutará únicamente con la realización de las jornadas y/o actividades de salud extramurales y no regulares, y/o por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, sin que ello implique una modificación al valor global individual de cada perfil, ni al objeto principal del contrato.

El CONTRATISTA será el único y exclusivo responsable de la vinculación, administración, remuneración, seguridad social integral (salud, pensión, riesgos laborales) y todas las obligaciones laborales y parafiscales de su personal, para la ejecución de las actividades del presente contrato, y las que se llegaren a causar en jornadas y/o actividades de salud extramurales y no regulares que puedan llegar a requerirse. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de contratar y garantizar el personal de reemplazo necesario para cubrir los turnos y actividades cuando se presenten incapacidades, licencias, permisos o cualquier otro evento que así lo amerite, asegurando la continuidad del servicio sin costo adicional para la ESE.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DEL MERCADO

ENTIDAD	ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE CHUCURI	ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO
NÚMERO DEL CONTRATO	CD 178-2026	252-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION REQUERIDAS PARA LA CORRECTA OPERACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE SALUD EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN VICENTE DE CHUCURÍ.	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE MEDICINA ESPECIALIZADA NECESARIOS PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION EN SALUD EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN CAMILO
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 MESES	1 (MESES)
CUANTÍA DEFINITIVA	575.557.212 COP	336.238.126 COP
CONTRATISTA	CORPORACION DE PROFESIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LA SALUD DEL ORIENTE - COLOMBIANO "SORTESALUD.	CORPORACIÓN DE ESPECIALIDADES MÉDICAS AL SERVICIO DE LA SALUD INTEGRAL - FORTEZZALUD.

10. ANÁLSIS DE RIESGOS

Para los efectos del presente proceso, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- RIESGO IMPREVISIBLE: son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- -TIPIFICACION DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden pr3sentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- ASIGNACION DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.
    - Riesgo por la calidad, idoneidad y cumplimiento: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el contratista, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.
    - Riesgo Variación de precios: Este proyecto se ejecuta con precio unitario fijo sin formula de reajuste, por lo que el contratista asume el riesgo de mantener los precios durante la ejecución del contrato, sin poder solicitar reajustes.

- Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del contratista y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.
- Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del servicio; en este caso asume este riesgo por cuanto la ESE no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.
- Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el contratista asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.
- Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del contratista.
- Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad: El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados a bienes, personas y sus trabajadores, causado por falta de normas y mecanismos de protección, señalización y aviso que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente.
- Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.
- La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

TIPIFICACION	RESPONSABLE	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	CUANTIFIACION
Riesgo por la calidad, idoneidad y cumplimiento	Contratista	REMOTA	GRAVE	**MEDIO**
Riesgo Variación de precios	Contratista	MUY REMOTA	MENOR	**BAJO**
Riesgo del Resultado Económico	Contratista	MUY REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo Financiero	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo de Pagos	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgos Tributarios	Contratista	REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**
Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad	Contratista	REMOTA	MENOR	**BAJO**
Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito	Contratista	MUY REMOTA	INSIGNIFICANTE	**BAJO**

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y en consecuencia la respectiva entidad no hará ningún tipo de reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna que permita eliminar o mitigar los efectos causados por alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el contrato.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y , como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	No cumplimiento del alcance del contrato	Imposición de sanciones efectivas en la minuta contractual	Raro	Moderado	4	Riesgo bajo
2	General	Interno	Planeación	Sociales políticos / operacionales	Cambios en las condiciones o necesidades después de la firma del contrato	Modificatorio al objeto a contratar previo acuerdo entre las partes	Improbable	Moderado	5	Riesgo medio
3	General	Interno	Contratación	Operacionales	Fraude documental	Dilaciones en la suscripción del contrato hasta que demuestre la legitimidad de los documentos	Posible	Catastrófico	8	Riesgo extremo

4	Especifico	Externo	Ejecución	operacionales	Demora injustificada en el desembolso de los pagos parciales	Perjuicios económicos al contratista.	Improbable	insignificante	3	Riesgo bajo
5	Especifico	Interno	Planeación	Financieros	Estimación inadecuada de costos	Desequilibrio económico del contrato	Improbable	Menor	3	Riesgo bajo
6	Especifica	Interno	Ejecución	Operacionales	Accidente Laboral y/o enfermedad laboral durante la ejecución del contrato	Retraso en el desarrollo del contrato e indemnizaciones por parte de sistema de seguridad social y ARL	Posible	Menor	5	Riesgo medio
7	Especifico	Interno	Ejecución	Operacionales	Mala calidad del servicio prestado	Incumplimiento el contrato	Posible	Moderado	6	Riesgo alto
8	Especifica	Interno	Contratación	Regulatorios	No publicación de los documentos del procesos contractual conforme la norma	Efectivas sanciones disciplinarias	Improbable	Menor	4	Riesgo bajo

5	4	3	2	1	N
Ese Hospital San Rafael	Ese Hospital San Rafael	Contratista	Ese Hospital San Rafael	Contratista - Ese Hospital San Rafael	¿A quién se le asigna?
Elaboración estudio del mercado	Cronograma cancelación de pagos en la minuta	Evaluación de la propuesta	Realizar seguimiento durante la ejecución del contrato de la eventualidades	Establecer claramente en los documentos del proceso de contratación,	Tratamiento/Control a ser implementado
Raro	Raro	Improbable	Raro	Raro	Probabilidad
Menor	Insignificante	Moderado	Moderado	Menor	Impacto
3	1	5	4	3	Valoración
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Categoría
No	No	No	No	No	¿Afecta la ejecución del contrato?
Oficina Gestora	Oficina Gestora	Oficina gestora	Oficina Gestora / Contratista	Oficina Gestora	Responsable por implementar el tratamiento
Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	A partir de la firma del acta de inicio	Etapa precontractual	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la firma del contrato	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estudio del sector	El contratista deberá presentar oportunamente la cuenta de cobro según la forma de pago	Verificación de documentos	Modificatorio Minuta y/o adicional en tiempo o plata	Minuta	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Una vez	Una vez	Una vez	Cada vez que se presente la necesidad	Una vez	Periodicidad

6	Contratista – Ese Hospital San Rafael	Solicitud de verificación de afiliación y pago de seguridad social y riesgos profesionales	Posible	Raro	2	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Liquidación del contrato	Soporte de pago de seguridad al informe de actividades	Mensual
7	Ese Hospital San Rafael	Supervisión del contrato	Posible	Menor	5	Riesgo medio	No	Oficina Gestora	A partir de la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informe de actividades mensual	Mensual
8	Ese Hospital San Rafael	Auditoria página del Secop	Posible	Raro	2	Riesgo bajo	No	Oficina Gestora	Etapa precontractual	Hasta la firma del contrato	Verificación del Secop. Checklist	Periódicamente

11. IDENTIFICACIÓN DE PERMISOS, LICENCIAS, O AUTORIZACIONES QUE DETERMINAN LA COMPETENCIA INTERNA PARA INICIAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

11.1. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES: el presente proceso de contratación no está sujeto a la obtención de permisos, licencias o autorizaciones.

11.2. COMPETENCIA

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, Acuerdo No. 09 del 11 de octubre de 2024, y el Manual de contratación Resolución 056 del 28 de octubre de 2024, en concordancia con los artículos 209 al 267 de la Constitución Política de Colombia, el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el decreto 1876 de 1994, el decreto 139 de 1996, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, el artículo 3 de la ley 1437 de 2011, la resolución 5185 de 2013:

La competencia para contratar se encuentra radicada en la Dra. GENNY PATRICIA RIOS MARTINEZ quien asumió el cargo como Gerente y Representante legal de la E.S.E Hospital San Rafael de Oiba, el día 01 de abril de 2024, en virtud del decreto de nombramiento 184 del 01 de abril de 2024, expedido por el Alcalde Municipal.

12. DETERMINACIÓN Y CONCORDANCIA DEL OBJETO DEL CONTRATO CON EL RUBRO PRESUPUESTAL A TRAVÉS DEL CUAL SE FINANCIA:

La entidad cuenta con los recursos necesarios para la contratación, tal como consta en el Certificado de disponibilidad que se describe a continuación:

RUBRO	CONCEPTO
2.4.5.02.09.01.01	Honorarios
2.4.5.02.09.01.02	Remuneración Servicios Técnicos
2.4.5.02.09.01.03	Personal Supernumerario

13. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL CONTRATISTA.

Para poder cumplir con la necesidad en virtud de los preceptos legales de la Ley de contratación, en aras a garantizar la correcta ejecución del contrato, la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA, verificará la idoneidad del contratista, además cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

12.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONA NATURAL:

Requisitos generales de acuerdo a la calidad del contratista, quien podrá ser persona natural o jurídica.	
SI ES PERSONA NATURAL	
REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Documento que contenga la propuesta técnica y económica.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá aportar su hoja de vida con sus respectivos anexos.
Certificado de experiencia laboral, debe incluir certificaciones y demás documentos con los cuales acredite su experiencia, en caso de requerirse.	En caso de requerirse.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas.	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Aportes Al Sistema De Seguridad Social	Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación. Se dará aplicación al decreto 1273 de 2018. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.13. Pago de la cotización. Las Entidades o Instituciones públicas o privadas contratantes y los contratistas, según corresponda, deberán realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales mes vencido, dentro de los términos previstos por las normas vigentes. Decreto 2106 de 2019, **validación de pagos de aportes de contratistas.** Se adiciona el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. "Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, **las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social**. En consecuencia, **no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".** La entidad dará aplicación a la disposición antecedente, cuando se implemente **la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales. La entidad, efectuará la respectiva consulta.

Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado de antecedentes de la respectiva profesión y vigencia de la tarjeta profesional	En caso de ser procedente.
Certificado base de datos de deudores alimentarios morosos	Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, mediante el cual se busca establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias.
Régimen de Inhabilidades	De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 del 12 de julio de 2028, mediante la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido sancionados por delitos sexuales cometidos contra menores.
Rut	Registro Único Tributario-RUT actualizado.
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.

12.2. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO PERSONAS JURÍDICAS

PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Documento que contenga la propuesta técnica y económica
Certificado de existencia y representación legal o el que haga sus veces	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
Hoja de vida de la función pública y/o Hoja de vida del SIGEP	En el formato que a nivel nacional existe para ello.
Cedula de ciudadanía	Copia del documento de identidad del representante legal
Declaración de bienes y rentas. Declaración del impuesto sobre la renta	Ley 2013 de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés" Artículo 2°. Ámbito de aplicación. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: (...) g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función (...).
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	El Proponente persona jurídica debe presentar certificación de pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría

	La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría La entidad, efectuará la respectiva consulta.
Antecedentes judiciales del representante legal.	La entidad, efectuará la respectiva consulta
Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC	Certificado del sistema nacional de medias correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia
Certificado base de datos de deudores alimentarios morosos	Mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, mediante el cual se busca establecer medidas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias y crear el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), como mecanismo de control al incumplimiento de las obligaciones alimentarias.
Régimen de Inhabilidades	De conformidad con lo establecido en la Ley 1918 del 12 de julio de 2028, mediante la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido sancionados por delitos sexuales cometidos contra menores.
Libreta militar del representante legal / certificación de definición situación militar	(Hombres menores de 50 años)
Rut	Actualizado de la persona jurídica y del representante legal.

14. REQUISITOS DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá certificar la experiencia aportando como mínimo un (01) contrato, relacionado con las actividades del objeto a contratar o con actividades propias del derecho ejecutadas en entidades públicas.

La experiencia se acreditará con los certificados laborales correspondientes, o con la copia de los contratos, donde se pueda determinar la información requerida.

Para la acreditación de experiencia, no se aceptan subcontratos. Los contratos validos para acreditar la experiencia, serán aquellos celebrados por el primer contratante y primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

Nota: el hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual.
2. Suministrar al CONTRATISTA la información, documentación y demás elementos necesarios para el cabal cumplimiento del contrato, facilitarle las condiciones que le permitan cumplirlo en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad;
3. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas;
4. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en el menor tiempo posible, los documentos correspondientes;

Ejercer los derechos que se deriven de la celebración del presente contrato de acuerdo con su naturaleza y lo previsto en el Estatuto de Contratación y Manual de Contratación

5. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a éste con base en el presente contrato, previa acta de recibo de satisfacción del servicio;
6. Se compromete a vigilar la prestación del servicio, en los términos legales y contemplados en este contrato.

14.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato.
2. Prestar sus servicios en los términos de este contrato, por toda la vigencia del mismo, de acuerdo con la propuesta presentada;
3. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo;
4. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad;
5. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato cuando se solicite por conducto del SUPERVISOR y acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que éste le imparta;
6. Informar oportunamente al CONTRATANTE sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;
7. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL CONTRATANTE declare la caducidad del contrato;
8. Estar afiliado a entidad de seguridad social de acuerdo a las normas legales vigentes;
9. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HSRO;
10. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato;
11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
12. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.

16. GARANTÍAS

En concordancia con el análisis realizado en los estudios previos del presente contrato, se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías.

65.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	65.7PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	65.8 DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL
Vigencia: Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Vigencia: Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Vigencia: Por el término de ejecución del contrato.
Suficiencia: veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Suficiencia: veinte (20%) del valor del contrato.	Suficiencia: 200 SMLVM

17. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por Supervisión de este contrato será ejercido por la JEFE DE ENFERMERIA DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL – CIRLEY ALEJANDRA ACUÑA CAMARGO

Son funciones del supervisor entre otras:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Ejercer el control sobre el estricto cumplimiento de las obligaciones que contrae el contratista.
3. Certificar el cumplimiento del objeto contratado dentro de las condiciones exigidas.
4. Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la administración sobre la conveniencia de las prórrogas, adiciones o modificaciones o de terminación unilateral, anexando todos los soportes que respalden tal solicitud.
5. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del objeto del contrato.
6. Llevar a cabo la gestión relacionada y dirigida a la liquidación del contrato solicitando al contratista la documentación requerida para ello

7. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista, con fundamento en el ordenamiento jurídico que le es aplicable a la empresa; 8. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato u orden y para ejercer de manera general el control del cumplimiento del objeto contractual, así como también de las obligaciones del contratista; 9. Verificar directamente que el contratista cumpla con las condiciones de ejecución del contrato u orden según los términos pactados, y tendrá la facultad de requerir al contratista para que corrija los incumplimientos en los que incurra o pueda incurrir.
10. Reportar los incumplimientos y deficiencias observadas en la ejecución del contrato u orden, a efecto de tomar las acciones legales pertinentes.
11. Vigilar y controlar que el contratista cumpla con sus obligaciones para el normal desarrollo del contrato.
12. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

18. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Es deber de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio.
El servicio a contratar se encuentra contemplado en el plan de Adquisiciones 2026

La Gerente de la ESE está autorizada para contratar según el Acuerdo 09 de 2024 de la Junta directiva del Hospital, mediante la cual se expidió el Estatuto de Contratación, y la resolución 056 del 28 de octubre de 2024, mediante la cual se expidió el Manual de Contratación.

Con el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la necesidad de contratar la carencia planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos previstos en la ley 100 de 1993 por lo que es aconsejable adelantar el correspondiente proceso contractual y su perfeccionamiento, manifestándose que en la planta de personal de la ESE no hay algún funcionario que cumpla el perfil solicitado.

El Hospital de Oiba debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, con el fin de iniciar al proceso de selección objetiva pertinente.

Se firma en Oiba, Santander; a los dos (02) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026)

CIRLEY ALEJANDRA ACUÑA CAMARGO
JEFE DE ENFERMERÍA
ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE OIBA

Aspectos técnicos: Cirley Alejandra Acuña Camargo – Jefe de Enfermería.
Aspectos jurídicos: Neider Sebastian Caicedo Garces – Abogado Externo