ESTUDIO PREVIO

Fecha de Elaboración	**:** SEPTIEMBRE DE 2026
Dependencia	**:** GERENCIA
Funcionario Responsable	**:** XIMENA BUSTOS CORREDOR
Tipo de Contrato	**:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

En consideración con lo dispuesto el Acuerdo 020 del 23 de octubre 2024 “Por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud San José del municipio de Nimaima” (Artículo 29°- Numeral 1.), esta dependencia se permite presentar el estudio previo para la justificación de contratación en consideración con la identificación de la modalidad de contratación de acuerdo como se relaciona a continuación:

1	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**
2	**CONVOCATORIA PÚBLICA**	
3	**SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA**	

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social. El estado con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la seguridad social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la ley.

De otro lado, la Ley 100 de 1993, amplió las coberturas del sistema de seguridad social y estableció como principios básicos de las instituciones prestadoras de servicios la calidad y la eficiencia.

La Empresa Social del Estado Centro de Salud San José de Nimaima, es una categoría especial de entidad pública, de Primer (I) Nivel de atención, descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo objeto es la prestación de los servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema Social de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, adelanta acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud a todos los usuarios que los demanden, acciones dirigidas prioritariamente a la población pobre y vulnerable.

Que la E.S.E. en cumplimiento de su misión institucional de garantizar la prestación continua, oportuna, eficiente y humanizada de los servicios de salud a la población usuaria, evidencia la necesidad de contratar mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión a un(a) Auxiliar de Enfermería, con el fin de apoyar los procesos asistenciales y operativos desarrollados en la entidad.

Que lo anterior se fundamenta en el incremento de la demanda de servicios de salud, la necesidad de fortalecer la atención directa a los usuarios, garantizar la continuidad del servicio, apoyar las actividades de promoción y prevención, así como dar cumplimiento a los lineamientos técnicos, protocolos asistenciales y normatividad vigente en materia de salud pública.

Que el Auxiliar de Enfermería requerido apoyará actividades tales como: atención básica al usuario, toma de signos vitales, apoyo en procedimientos asistenciales, manejo y diligenciamiento de registros clínicos, apoyo en programas de promoción y mantenimiento de la salud, y demás funciones propias de su perfil, contribuyendo al adecuado funcionamiento de los servicios.

Que se hace necesaria esta contratación teniendo en cuenta que la planta de personal de la E.S.E. resulta insuficiente para atender la totalidad de las necesidades del servicio y que las actividades a desarrollar no pueden ser cubiertas oportunamente con el personal existente, lo cual podría afectar la calidad y oportunidad en la atención a los usuarios.

En consecuencia, y considerando que se trata de actividades de apoyo asistencial que requieren conocimientos técnicos específicos, se justifica la contratación directa bajo la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestion, por el término y valor que se definan conforme a la disponibilidad presupuestal, sin que ello genere relación laboral ni subordinación, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado.

Que de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 020 del 23 de octubre del año 2024, la Junta Directiva de la E.S.E Centro de Salud San José de Nimaima, adoptó el Estatuto de Contratación, y el cual establece en el Artículo 31 como modalidad de selección la contratación directa.

La ESE Centro de Salud San José de Nimaima en aras de cumplir con las metas trazadas, tiene contemplado en el presupuesto el **rubro 2.4.5.02.09.01 PERSONAL ASISTENCIA ESE**, que se puede afectar para sufragar los gastos de este tipo de contratación, con el fin de que la E.S.E mejore en los diferentes procesos, que son soportes fundamentales para aumentar los ingresos y lograr prestar un servicio con criterios de calidad y oportunidad.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE NIMAIMA.

2.2. Actividades de Obligatorio Cumplimiento / Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Atender los servicios de pre consulta, telemedicina, sala de procedimientos, TAB, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para el servicio.
2. Realizar acompañamiento en las ambulancias cuando se requiera, así mismo realizar el acompañamiento como auxiliar de enfermería a los pacientes que desde el Centro de Salud se remitan o contra remitan a su red de referencia.
3. Guardar la más absoluta reserva y confidencialidad de la información de historia clínica de los pacientes.
4. Atender las solicitudes del médico y resolver los problemas que estén a su alcance e informar a la enfermera jefe del área cualquier eventualidad en los servicios de consulta externa y Ambulancia.
5. Brindar educación en salud personalizada al paciente y a su familia según necesidades y apoyar activamente la educación continuada programada por el área de consulta externa, de enfermería, o de la institución.
6. Promocionar los subprogramas de Control Prenatal, crecimiento y desarrollo, planificación familiar, PAI, riesgos cardíacos a los usuarios y comunidad.

7. Realizar los cuidados de higiene a los pacientes a su cargo teniendo en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos para el servicio.
8. Fomentar el mantenimiento estricto de las normas de asepsia y antisepsia de la sala de Procedimientos y ambulancia.
9. Realizar el control diario del inventario de los elementos, equipos y materiales existentes en el servicio del centro médico y Ambulancia, velando por el mantenimiento y dotación de elementos, medicamentos y equipos para la atención oportuna y eficaz.
10. Realizar Revisión según corresponda el cronograma por el coordinador, la revisión de fechas de vencimiento y semaforización de los insumos y medicamentos que tienen a cargo en el servicio.
11. Coordinar la dotación de ambulancias con materiales, elementos y equipos necesarios para el traslado de pacientes.
12. Asistir a las capacitaciones y entrenamientos que sean delegadas por las directivas de la ESE y/o supervisor del contrato.
13. Prestar primeros auxilios en caso de ser necesario bajo cualquier modalidad de situación existente en los servicios de la sede donde realiza las actividades
14. Aplicar las medidas de bioseguridad de acuerdo lo establecido en el manual de la institución, y hacer uso estricto de los elementos de protección personal, de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
15. Identificar y notificar oportunamente los riesgos durante la atención, aplicar la política y el programa de seguridad del paciente evitando los incidentes y eventos adversos, Realizar el lavado de manos de acuerdo al protocolo institucional, contribuir a la promoción del autocuidado de pacientes, disminuir el riesgo de caídas, asegurar la correcta identificación de pacientes, aplicar cada paquete instruccional de seguridad del paciente que les aplique por cada servicio, Adherirse a los lineamientos institucionales para la rotulación de equipos, medicamentos y demás usos con el paciente.
16. Realizar la segregación y /o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento al manual establecido por la institución, para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, haciendo uso correcto de las canecas y guardianes destinadas para dicho fin.
17. Dar cumplimiento al manual de limpieza y desinfección de la institución.
18. Diligenciar para todos los procedimientos que se requiera el respectivo consentimiento informado de manera clara y completa, y explicar al paciente antes de proceder a firmar en que consiste el procedimiento, los riesgos y beneficios.
19. Brindar apoyo en los procesos de folio, organización, clasificación y archivo de documentos físicos y/o digitales, asegurando el adecuado manejo documental conforme a los lineamientos establecidos, cada vez que le sea solicitado por la entidad contratante
20. Elaborar gasas estériles y torundas de algodón, garantizando el cumplimiento de las normas de asepsia y bioseguridad establecidas por la institución. Durante los turnos de fin de semana, se deberá realizar un mínimo de 30 gasas estériles por turno, según programación y requerimiento del servicio
21. Hacer uso adecuado del tiempo libre dentro de la jornada, el cual deberá destinarse exclusivamente a actividades productivas y de apoyo institucional. En ningún caso se permitirá el uso de este tiempo para juegos, actividades recreativas no autorizadas o conductas inapropiadas en las áreas de la institución. Las actividades a realizar serán delegadas y supervisadas por el supervisor del contrato.
22. Realizar el diligenciamiento oportuno, correcto y completo de las bitácoras de traslado, asegurando el registro de fechas, horas, origen, destino, motivo del traslado, kilometraje y demás datos exigidos, de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución.

23. Realizar el diligenciamiento oportuno, correcto y completo de las bitácoras de traslado, asegurando el registro de fechas, horas, origen, destino, motivo del traslado, kilometraje y demás datos exigidos, de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución.

24. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato, se requieran para el buen funcionamiento de la entidad

2.3. Clasificación del bien o servicio.

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en dirección https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

CLASIFICADOR UNSPSC	
CÓDIGO UNSPSC	**DESCRIPCIÓN**
80111701	PERSONAS DE SOPORTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El presente Estudio Previo se desarrolla en cumplimiento, de las disposiciones que en materia de contratación estatal se encuentran contenidas en el Acuerdo 020 del 23 de octubre del año 2024 "*Por medio del cual se modifica el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud San José del municipio de Nimaima*", en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011 y demás normas que reglamentan y/o adicionan la materia.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 195 numeral 6° de la Ley 100 de 1993, y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se regirán las por normas del derecho privado y estarán sujetas a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, pero podrán discrecionalmente utilizar cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la administración pública. 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 artículo 13° estableció los "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública", indicando que para el desarrollo de su actividad contractual este tipo de entidades, deben dar aplicación a los Principios de la Función Administrativa y Sostenibilidad Fiscal, así como al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

Por su parte, el Decreto 5185 de 2013, en su artículo 4 señala los principios que rigen la actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado, disponiendo que *"En desarrollo de su actividad contractual, las Empresas Sociales del Estado aplicarán los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Segundad Social en Salud contenidos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el CPACA en especial, los principios de: debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad. Así mismo, deberán tener en cuenta el principio de planeación".*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De acuerdo con el estudio de precios, el valor del contrato a celebrar asciende a la suma de: **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.500.000),** valor que incluye retenciones, impuestos, tasas, contribuciones, descuentos de ley y todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve. Dicho monto fue obtenido, luego de analizar el valor de los contratos celebrados por la E.S.E. Centro de Salud San José de Nimaima en

vigencias anteriores y de las actuales condiciones de la contratación de este tipo de servicios en el sector salud.

4.1. Forma de pago y requisitos:

La E.S.E pagará al CONTRATISTA, mediante pagos mensuales de acuerdo a las actividades ejecutadas, revisadas y certificadas por el supervisor del contrato con un valor mensual, en cumplimiento a lo anterior el valor fijado será en tres (03) pagos iguales, cada uno por valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000).**

Serán requisitos para realizar el pago la presentación de: 1. Informe de actividades ejecutadas por el contratista. 2. Informe expedido por el Supervisor del contrato, que certifique ha dado cumplimiento a las actividades contratadas. 3. Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002).

El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No obstante, lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAA y flujo de caja con que cuente la ESE, sin generar intereses moratorios.

En el evento que el servicio contratado éste gravado con el impuesto al valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente y no haya sido contemplado en el valor ofertado en la propuesta por el CONTRATISTA, éste deberá asumir dicha obligación con cargo al valor del contrato y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente discriminando los valores a pagar y el IVA.

En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la ESE no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia, no generará interés moratorio alguno a cargo de la E.S.E.

En el evento de que algún pago llegare a tener la condición de Pasivo Exigible, no se ocasionará responsabilidad ni intereses a cargo de la E.S.E y se tramitará con base en el marco normativo vigente.

4.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Las erogaciones que se causen por razón del pago del contrato a realizar, se efectuarán con cargo a los siguientes rubros:

No. DE CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
277	2.4.5.02.09.01	PERSONAL ASISTENCIAL ESE	$7.500.000

2.1. Impuestos, Tasas y Contribuciones.

Al presentar la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por el gobierno nacional, las entidades ambientales y las entidades territoriales.

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y en atención a las directrices establecidas por la Agencia Nacional para la Contratación Estatal “Colombia

Compra Eficiente", se establece el respectivo análisis del sector para efectos de satisfacer las necesidades a contratar, de acuerdo a las especificaciones técnicas.

5.1 Análisis del Mercado

El sector de servicios administrativos, profesionales y de apoyo a la gestión, es uno de los mercados que tiene mayor impacto dentro de la ejecución de los recursos en las entidades estatales, en cuanto a:

- Generación de ingresos.
- Impacto positivo por el desarrollo de actividades que benefician a las entidades territoriales (y sus entidades descentralizadas) y por ende a la nación en general.
- La promoción y fomento del mercado de servicios, adicionalmente contribuye al desarrollo de otros sectores económicos, teniendo un gran impacto en el desarrollo positivo de la economía del país.

Debido al crecimiento exponencial de los índices poblacionales de la nación, cada vez son más las personas (naturales y/o jurídicas) que se requieren, para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con los fines del estado. Aunado a ello, existe un crecimiento constante en el acceso a la educación técnica, tecnológica y/o superior, que permite el perfeccionamiento y/o especialidad en el desarrollo de los servicios demandados por la entidad.

a. Perspectiva Económica

Respecto de este rango de análisis, es importante mencionar en relación con las directrices típicas de análisis propuestas por Colombia Compra Eficiente, que:

Se tuvieron en cuenta los datos y análisis del mercado regional y municipal, especialmente de contratos celebrados en vigencias anteriores, cuyo objeto guarda relación con el que se pretende celebrar a través del presente proceso de selección, con el fin de obtener el mejor precio para los intereses que la entidad persigue, teniendo en cuenta la calidad y condiciones técnicas de los servicios a adquirir.

Cambios en los presupuestos: No se modifican los presupuestos establecidos para el caso del proceso de selección por cuanto las actividades y valores presupuestados inicialmente, son los consignados en los Anexos técnicos, incluye la previsión de todos los costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, tales como impuestos, traslados, personal adicional, etc.

Cambios en las formas de adquisición: El objeto de selección a adelantar, se encuentra enmarcado dentro de las causales de contratación directa previstas en el Estatuto General de Contratación Estatal, motivo por el cual esta entidad considera que no variará la forma de adquisición.

b. Perspectiva Técnica

En relación con el aspecto técnico de este análisis, vale decir que el alcance de las obligaciones específicas a cargo del oferente - posible contratista, serán responsabilidad exclusiva del mismo. Sin embargo, con posterioridad a la adjudicación, el contratista se obligará con la entidad a dar estricto cumplimiento al objeto contractual, para lo cual definirá en forma mancomunada con la supervisión del contrato, el procedimiento a emplear para garantizar su debida ejecución.

c. Perspectiva Legal

La E.S.E. El Centro de Salud San José de Nimaima cuenta con la capacidad jurídica para adquirir estos servicios y así mismo está en capacidad de contraer derechos y obligaciones y hacerlos exigibles por vía judicial o administrativa.

Analizado el objeto del presente proceso de selección se tiene que es legalmente viable, ya que sustenta el desarrollo del proceso contractual, es de carácter lícito, y desarrolla los preceptos que incorporan el Código de Comercio, y la normatividad contractual, no contraviene normas de carácter público, contribuye a la aplicación del principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, además el objeto está conforme al desarrollo de los procesos y procedimientos que permiten en forma continua y eficiente el cumplimiento de la misión institucional, en satisfacción del interés general. Se trata de servicios que se encuentran en el comercio, determinados en su género, y así mismo, pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

4.1. Verificación de los Requisitos Mínimos.

La propuesta que cumpla con los factores de selección relacionados con los requisitos mínimos exigidos, de conformidad con lo establecido en los presentes estudios previos.

El perfil que se requiere para dar cumplimiento al objeto del contrato a celebrar es el siguiente:

-PERFIL ACADÉMICO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

-EXPERIENCIA: EJECUCION DE POR LO MENOS 1 CONTRATO CELEBRADO CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, CUYO OBJETO GUARDE RELACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

6.1.1. Documentos para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos:

- Propuesta del contratista,
- Hoja de vida debidamente diligenciada en el formato de DAFP o del aplicativo SIGEP.
- Certificados de estudios (Copia de los diplomas, actas de grado, seminarios y demás certificaciones que demuestren la idoneidad académica relacionada con el objeto contractual).
- Copia de la tarjeta o matricula profesional (cuando aplique) y su vigencia.
- Certificados de experiencia laboral y/o profesional (Copia de las certificaciones, contratos que se requiera para acreditar idoneidad, para desarrollar el objeto contractual).
- Copia del documento de Identidad.
- Copia del Registro Único Tributario (debidamente actualizado) donde conste que la actividad económica guarda relación con el objeto del Contrato.
- Certificado de no contar con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no estar reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de no contar con antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de no estar reportado en el Sistema de Registro de Medidas Correctivas en aplicación del Código Nacional de Policía expedido por la Policía Nacional
- Certificación que el Contratista se encuentra afiliado en Salud, Pensión y ARL en el régimen contributivo independiente.
- Examen médico ocupacional

5. CONDICIONES DE LA FUTURA CONTRATACIÓN

5.1. Plazo de Ejecución:

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses, contados desde la fecha de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

En todo caso el plazo de ejecución contractual no sobrepasará la vigencia fiscal del año en que se suscribió el contrato. En el evento que el plazo supere la vigencia fiscal del año en que se

suscribe el contrato éste se dará por terminado de manera anticipada, procediendo a su liquidación y reintegro de los valores no ejecutados.

Lugar de ejecución:

El lugar donde el futuro contratista prestará sus servicios será en el Municipio de Nimaima Cundinamarca o el lugar que señale la supervisión designada.

5.2. Obligaciones de las partes:

7.3.1. Obligaciones a cargo del Contratista:

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Atender los servicios de pre consulta, telemedicina, sala de procedimientos, TAB, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para el servicio.
2. Realizar acompañamiento en las ambulancias cuando se requiera, así mismo realizar el acompañamiento como auxiliar de enfermería a los pacientes que desde el Centro de Salud se remitan o contra remitan a su red de referencia.
3. Guardar la más absoluta reserva y confidencialidad de la información de historia clínica de los pacientes.
4. Atender las solicitudes del médico y resolver los problemas que estén a su alcance e informar a la enfermera jefe del área cualquier eventualidad en los servicios de consulta externa y Ambulancia.
5. Brindar educación en salud personalizada al paciente y a su familia según necesidades y apoyar activamente la educación continuada programada por el área de consulta externa, de enfermería, o de la institución.
6. Promocionar los subprogramas de Control Prenatal, crecimiento y desarrollo, planificación familiar, PAI, riesgos cardíacos a los usuarios y comunidad.
7. Realizar los cuidados de higiene a los pacientes a su cargo teniendo en cuenta los procedimientos y protocolos establecidos para el servicio.
8. Fomentar el mantenimiento estricto de las normas de asepsia y antisepsia de la sala de Procedimientos y ambulancia.
9. Realizar el control diario del inventario de los elementos, equipos y materiales existentes en el servicio del centro médico y Ambulancia, velando por el mantenimiento y dotación de elementos, medicamentos y equipos para la atención oportuna y eficaz.
10. Realizar Revisión según corresponda el cronograma por el coordinador, la revisión de fechas de vencimiento y semaforización de los insumos y medicamentos que tienen a cargo en el servicio.
11. Coordinar la dotación de ambulancias con materiales, elementos y equipos necesarios para el traslado de pacientes.
12. Asistir a las capacitaciones y entrenamientos que sean delegadas por las directivas de la ESE y/o supervisor del contrato.
13. Prestar primeros auxilios en caso de ser necesario bajo cualquier modalidad de situación existente en los servicios de la sede donde realiza las actividades
14. Aplicar las medidas de bioseguridad de acuerdo lo establecido en el manual de la institución, y hacer uso estricto de los elementos de protección personal, de acuerdo a los protocolos y lineamientos establecidos.
15. Identificar y notificar oportunamente los riesgos durante la atención, aplicar la política y el programa de seguridad del paciente evitando los incidentes y eventos adversos, Realizar el lavado de manos de acuerdo al protocolo institucional, contribuir a la promoción del autocuidado de pacientes, disminuir el riesgo de caídas, asegurar la correcta identificación de pacientes, aplicar cada paquete instruccional de seguridad del

paciente que les aplique por cada servicio, Adherirse a los lineamientos institucionales para la rotulación de equipos, medicamentos y demás usos con el paciente.

16. Realizar la segregación y /o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento al manual establecido por la institución, para la gestión integral de los residuos hospitalarios y similares, haciendo uso correcto de las canecas y guardianes destinadas para dicho fin.
17. Dar cumplimiento al manual de limpieza y desinfección de la institución.
18. Diligenciar para todos los procedimientos que se requiera el respectivo consentimiento informado de manera clara y completa, y explicar al paciente antes de proceder a firmar en que consiste el procedimiento, los riesgos y beneficios.
19. Brindar apoyo en los procesos de folio, organización, clasificación y archivo de documentos físicos y/o digitales, asegurando el adecuado manejo documental conforme a los lineamientos establecidos, cada vez que le sea solicitado por la entidad contratante
20. Elaborar gasas estériles y torundas de algodón, garantizando el cumplimiento de las normas de asepsia y bioseguridad establecidas por la institución. Durante los turnos de fin de semana, se deberá realizar un mínimo de 30 gasas estériles por turno, según programación y requerimiento del servicio
21. Hacer uso adecuado del tiempo libre dentro de la jornada, el cual deberá destinarse exclusivamente a actividades productivas y de apoyo institucional. En ningún caso se permitirá el uso de este tiempo para juegos, actividades recreativas no autorizadas o conductas inapropiadas en las áreas de la institución. Las actividades a realizar serán delegadas y supervisadas por el supervisor del contrato.
22. Realizar el diligenciamiento oportuno, correcto y completo de las bitácoras de traslado, asegurando el registro de fechas, horas, origen, destino, motivo del traslado, kilometraje y demás datos exigidos, de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución.
23. Realizar el diligenciamiento oportuno, correcto y completo de las bitácoras de traslado, asegurando el registro de fechas, horas, origen, destino, motivo del traslado, kilometraje y demás datos exigidos, de acuerdo con los protocolos establecidos por la institución.
24. Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato, se requieran para el buen funcionamiento de la entidad.

7.3.2. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe.
2. Presentar mensualmente informe de actividades y cuenta de cobro.
3. Cumplir con sus obligaciones del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales acreditando el pago de dichos aportes de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002; lo cual se constituye en requisito para el pago de los servicios contratados.
4. El contratista se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y en especial a la información correspondiente a los pacientes y a la actividad médica
5. Usar racional y adecuadamente los bienes, insumos y suministros entregados para el desarrollo de las actividades y aquellos de propiedad de la E.S.E.
6. Usar los sistemas de información de la institución de forma adecuada.
7. Adoptar y utilizar las Tablas de Retención Documental en sus actividades diarias como método de organización del archivo institucional.

8. El Contratista observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial para con los usuarios del servicio de salud.
9. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse a la ESE en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
10. Informar al Supervisor las novedades que se presenten relacionadas con el cumplimiento de las actividades del objeto contractual.
11. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA ni (si aplica) de LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA con las personas que vincule EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato.
12. Realizar los desplazamientos que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.
13. Participar efectivamente en la implementación, mantenimiento y mejora del sistema integrado de gestión (SIG), compuesto por el SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. El Contratista deberá dar publicidad oportuna a todos los eventos, actividades, jornadas, campañas y demás actuaciones que se programen y desarrollen por la Entidad durante la ejecución del contrato.
16. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

7.3.2. Obligaciones a cargo de la E.S.E.:

La E.S.E. Centro de Salud San José de Nimaima se obliga a:

- Realizar el correspondiente registró presupuestal y suscribir el acta de inicio
- Cancelar oportunamente a EL CONTRATISTA el valor establecido por los servicios prestados siempre y cuando se haya cumplido con el 100% de las funciones asignadas por el supervisor del contrato.
- Suministrarle, si es necesario, a título de tenencia al contratista los elementos y equipos de su propiedad que usará el contratista en desarrollo de la labor contratada y exclusivamente por el tiempo de duración del contrato y para la realización exclusiva de las labores propias del mismo.
- Suministrar la información necesaria que requiera el contratista para el buen desarrollo de las tareas encomendada e impartir instrucciones y brindar apoyo, para la ejecución de los servicios contratados
- Hacer el seguimiento y supervisión del contrato para garantizar su adecuada y oportuna ejecución
- Realizar los descuentos de ley originados en virtud de la ejecución del presente contrato
- Recibir a satisfacción el 100% del objeto.

7.3.3. Plazo de liquidación del contrato:

De acuerdo con los establecido en el Artículo 48° del Acuerdo No.020 de 23 de octubre de 2024 Estatuto de Contratación de la E.S.E, los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión no requieren liquidación, con excepción de los casos establecidos en el citado artículo.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS:

Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

8.1. Categoría del Riesgo

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	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 las circunstancias)	5

8.2. Impacto del Riesgo

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

8.3. Valoración del Riesgo

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así 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 (1%) del valor del	Los sobrecostos no representan más del	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

			contrato	(5%) del valor del contrato	(5%) y el (15%)		
	CATEGORÍA	**VALORACIÓN**	**INSIGNIFICANTE**	**MENOR**	**MODERADO**	**MAYOR**	**CATASTRÓFICO**
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

8.4. Categoría del Riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

8.5. Matriz de riesgos

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso en curso.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	General	Interno	Planeación	Operacional	Que la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del encargado.	4	2	6	Alto	Entidad	Se realiza una estructuración por parte del asesor y revisión del secretario-Tesorero y Gerencia a fin de abarcar el riesgo y asegurar la adecuada estructuración del proceso.	2	1	3	bajo	No	Entidad estatal	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación integral de los estudios previos	permanente
2	General	Externo	Selección	Operacional	Que no exista en el mercado suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la nece	1	2	3	Bajo	Entidad	Realizar un adecuado estudio para seleccionar la persona idónea previo a la suscrición contr	1	1	2	Bajo	Si	Entidad	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación integral de los estudios previos	permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	sidad.						actual.										

3	General	Externo	Contratación	Operacional	Que el profesional o personal de apoyo y/o profesional seleccionado no firme el contrato en el plazo establecido y/o se retrase en la entrega de documentos.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	2	2	4	Bajo	Contratista	Comunicación en tiempo al interesado a fin de realizar en el menor tiempo la suscripción del contrato.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	En el proceso de estructuración contractual	Al momento de la vinculación contractual	Verificación en plataforma	permanente
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a carg	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligacio	3	4	7	Alto	Contratista	Seguimiento permanente por parte de la supervisión del contrato	3	2	5	Medio	Si	Entidad y Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	A través de informe de actividades y suscripción de actas de super	Permanente

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
					o del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	nes y actividades pactadas en el contrato.															visión	

5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	3	5	medio	Entidad y Contratista	Verificación de las condiciones regulatorias a fin de determinar una posible afectación del equilibrio económico	2	3	5	Media	Si	Entidad y Contratista	Al momento del cambio normativo	Al finalizar el plazo de ejecución contractual	A través de comunicaciones internas entre el contratista y la administración	permanente

6	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Existencia o presencia de situaciones de salud pública o emergencias sanitarias, que afecten la realización y/o ejecución normal del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Alto	Entidad y Contratista	Verificación de la viabilidad de ejecución contractual con el uso de herramientas de las telecomunicaciones / suspensión contractual y/o terminación del vinculo contractual por imposibilidad de eje	3	4	7	alto	SI	Entidad y Contratista	Durante el plazo de ejecución del contrato	A la finalización del plazo de ejecución del contrato	A través de comunicaciones internas entre el contratista y la administración	Permanente

												cuci ón										

7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	3	3	6	alto	Contratista	Seguimiento periódico del cumplimiento de obligaciones especificas contratadas por la entidad	2	2	4	Bajo	Si	Entidad	Durante la ejecución contractual	Al finalizar la ejecución contractual	A través de informes de ejecución e informe de actividades	Permanente

8	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el contratista no realice el pago de su seguridad social.	Que el pago de los honorarios no sea cancelado por la Entidad por falta de documentos para el trámite de pago. En consecuencia, no se cumple con las obligaciones para la ejecución del contrato.	2	3	5	Alto	Contratista	Verificación por el supervisor del contrato que se realice el pago de aporte a seguridad social y riesgos laborales	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Durante la ejecución contractual	Al finalizar la ejecución contractual	Realizando revisión de cumplimiento de pago de los aportes de seguridad social y riesgos laborales, previo pago de los honorarios al contratista	Mensualmente

5. GARANTÍAS A EXIGIR

Teniendo en cuenta la cuantía a contratar y la naturaleza del contrato no se exigirá garantías de acuerdo a lo normado en el artículo 42 del Acuerdo No.020 de 23 de octubre de 2024. **SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones contraídas con ocasión de este contrato. LA E.S.E. podrá imponer directamente al CONTRATISTA a título de Sanción Penal pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor del contrato, valor que se imputará al de indemnización de perjuicios que reciba LA E.S.E. por el incumplimiento y podrá ser exigible directamente en la misma Resolución motivada, que declare la caducidad o en forma independiente. En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del CONTRATISTA, en desarrollo del presente contrato se impondrán MULTAS en cuantía equivalente al 1% del valor del contrato por cada día de retardo (sin que supere el 20% del valor total del mismo), hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, de conformidad con el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

2. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR ACUERDO INTERNACIONAL O TLC VIGENTE, CONCORDANTE ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

Las Entidades Estatales, de conformidad con lo establecido en el literal C) del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-07, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, no se encuentran obligadas a realizar este análisis para los Procesos de Selección de Contratistas adelantados bajo las modalidades de Contratación Directa y de Mínima Cuantía.

3. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la E.S.E. esta supervisión se establece para efectos de asegurar la obtención de la calidad y el cumplimiento de las obligaciones y los estándares requeridos en la ejecución del objeto de este contrato.

XIMENA BUSTOS CORREDOR
GERENTE

Digito YOANA ARCHILA- Área de contratación
Revisó: LEIDY NATALIA MELO- Asesor Jurídico
Aprobó: XIMENA BUSTOS CORREDOR – Gerente