NECESIDAD DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS
GJU-ADQ-FO-03, Versión 2
GESTIÓN JURÍDICA

HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

| | |
|---|---|
| **Fecha** | 22/10/2026 |
| **Unidad Gestora** | OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO |
| **Descripción Necesidad** | La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, está catalogado como una institución de nivel III de atención, cuyo objetivo es ofrecer servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Departamento y como integrante del sistema de seguridad social en salud. En desarrollo y para el cumplimiento de su objeto social, la Empresa Social del Estado, podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana y que puedan ser ejecutados y desarrollados por personas naturales y/o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral. Lo anterior, acorde con lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUS, la Ley 100 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y el Decreto de creación No. 0025 de 2.005, emanado de la Gobernación de Santander.<br>Actualmente en el equipo la Oficina de Control Interno Disciplinario se requiere apoyo profesional de abogado para los trámites jurídicos que se desarrollan en la fase de instrucción dentro de ellos asistencia a pruebas de peritaje, declaraciones juramentadas y proyección de autos que se originen en esta dependencia, cabe resaltar que a la fecha se cuentan en etapa de instrucción 29 procesos activos tanto en indagación previa, como en desarrollo de investigación los cuales están en desarrollo de pruebas documentales, testimoniales y inspecciones disciplinarias por lo que de ello se desprende cada una de las labores a encomendar con el direccionamiento de la jefe de oficina por lo anterior se hace necesario la presente solicitud en aras de cumplir con las proyecciones y demás gestiones de carácter jurídico y lograr que estos procesos surtan en termino el objetivo de la fase de instrucción en los procesos disciplinarios de conformidad con la ley 1952 de 2019 y sus correspondientes modificaciones |
| **Justificación** | La E.S.E. Hospital Universitario de Santander, tiene por objeto la prestación de servicios en salud, entendidos como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema general de seguridad social en salud, por esta razón es necesario garantizar la calidad y eficiencia en cada uno de los servicios que presta. En el contexto actual de nuestra organización, y de conformidad a la aplicación de la norma ley 1952 de 2019 y sus correspondientes. Así mismo y en cumplimiento con la articulación en el marco del Direccionamiento es importante contar con un profesional en derecho por lo que se propone la vinculación de un abogado con experiencia en estas dependencias.<br><br>En conclusión y con el fin de dar cumplimiento al objeto social de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander y con el propósito de garantizar la prestación del servicio que son propios a su naturaleza, se hace necesario la realización de las actividades aquí descritas, las cuales son necesarias para apoyar el proceso en la E.S.E. HUS, como oficina de control disciplinario interno logrando que los servidores públicos cumplan con los fines últimos de su estamento. |
| **Objeto** | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA FASE DE INSTRUCCIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE ESE HOSPITAL UNIVERSITARIOS DE SANTANDER |
| **Especificaciones Técnicas** | Se requiere que el servicio de profesional en derecho, persona natural con un perfil que cumpla lo siguiente: Ver adjunto formato de Especificaciones Técnicas del Servicio GTH-PTH-FO-01, Versión 4. |
| **Requisitos Técnicos Habilitantes** | Deberá cumplir con lo establecido en el formato de Especificaciones Técnicas del Servicio GTH-PTH-FO-01, Versión 4. |
| **Obligaciones** | El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir las actividades que a continuación se relacionan:<br>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.<br>1. Revisión y seguimiento de los diferentes procesos que se adelantan en la Oficina de Control Interno disciplinario en fase de instrucción<br>2. Proyectar citaciones, notificaciones y comunicaciones según necesidad del proceso.<br>3. Apoyo en las visitas especiales de acuerdo a las pruebas ordenada en los expedientes que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario en la fase de instrucción.<br>5. Guardar reserva de la Información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades.<br>6. Proyección y seguimiento de las notificaciones que se adelantan en la Oficina de Control Interno Disciplinario; ya sea personal, estados, edictos, notificaciones electrónicas según requerimientos y necesidad dentro de los diferentes procesos adelantados por la oficina de Control Disciplinario en la fase de instrucción.<br>7. Apoyar a la jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario en la práctica de pruebas.<br><br>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:<br>1. Presentar la Hoja de Vida de acuerdo a los lineamientos institucionales.<br>2. Prestar a entera satisfacción el servicio.<br>3. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.<br>4. Acreditar afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales.<br>5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.<br>6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.<br>7. Presentar un informe mensual de actividades de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago, así como un informe de la totalidad de las actividades ejecutadas y la |

Con la firma de este documento manifiesto de forma libre y voluntaria que he recibido de la E.S.E. Hospital Universitario de Santander conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, para los fines [illegible]

| | | | |
|---|---|---|---|
| | finalización de la ejecución del contrato y los demás informes que le sean asignados.<br>8. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.<br>9. El contratista deberá dar cumplimiento al anexo de confidencialidad para el manejo de la información de la ESE HUS.<br>10. El contratista deberá garantizar el correcto tráfico de la información contemplando la entrega y devolución de la misma suministrada al contratista y la producción por este durante la ejecución del contrato.<br>11. El contratista deberá utilizar los elementos de protección personal (EPP) y se responsabilizará, de su adecuado uso durante la prestación del servicio en la institución.<br>12. El contratista dará cumplimiento con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan, según lo establecido en el plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud, de acuerdo a la normatividad nacional de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas en la institución.<br>13. El contratista portara su identificación a través de escarapela cuando permanezca dentro de la ESE HUS.<br>14. El contratista deberá cumplir con las medidas de bioseguridad señaladas en disposiciones de orden nacional, departamental y municipal.<br>15. Cuidar los recursos de la entidad (física, técnica, económica) incluida la propiedad intelectual y derechos de autor y elementos entregados por el HUS para la debida ejecución de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes al contratado y a devolverlos a la terminación del presente contrato. Así mismo, se responsabiliza de los daños de pérdida que sufran estos, a excepción del deterioro natural por el uso o fuerza mayor.<br>16. Participar en los procesos del Modelo Integral de Planeación y Gestión implementados en la ESE HUS y dar cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (SOGCS).<br>17 .Realizar en el término de un mes presentando al supervisor la certificación de los cursos articulados con el Sistema único de acreditación los cuales son: Formación en Seguridad del Paciente, Formación en atención centrada en el usuario en servicios de salud, formación en humanización y calidad en la atención en servicios de salud, Formación en Agentes Químicos, Formación en Atención de Conflicto Armado y Formación en Administración documental en el entorno laboral.<br>18. Participar activamente en los procesos de acreditación y habilitación de la institución, acorde con los lineamientos del supervisor.<br>19. Participar activamente en los procesos de inducción, entrenamiento, capacitación y supervisión del talento humano en formación en el marco de los convenios docencia servicio establecidos por la institución.<br>20. Participar activamente en los procesos institucionales que propendan por el autocuidado y el entorno laboral saludable que contribuyan en la mitigación de los factores de riesgos, la potencialización de condiciones y estilos de vida saludable.<br>21. Estar en disponibilidad inmediata y permanente, por necesidades del servicio, en caso de emergencia o desastre en el Hospital; cuando se active el Plan Hospitalario de Emergencias de la institución y/o se declare la Alerta Hospitalaria de cualquier tipo. | | |
| **Plazo** | Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de diciembre de 2026 | **Lugar de Ejecución** | En las instalaciones de la ESE Hospital Universitario de Santander ubicadas principalmente en la Carrera 33 No. 28 – 126 y sus diferentes sedes, en la ciudad de Bucaramanga. |
| **Valor Sugerido** | Valor total de la presente equivale a la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL MONEDA CORRIENTE **($8.400.000) ESTABLECIENDOCE COMO HONORARIOS MENSUALES LA SUMA DE CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($ 4.200.000)** | | |

***OBSERVACIONES: V.S (Valor Sugerido)*** *de acuerdo al Plan de Compras e Indicadores Históricos de los anteriores procesos.*
***Nota:*** *Cuadro de valores proyectado por la oficina de asesores de gerencia.*

**PAOLA ANDREA CHAVES CONTRERAS**
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
ESE HUS

**Proyectó:** PAOLA ANDREA CHAVES CONTRERAS
Oficina Control Interno Disciplinario.
ESE HUS

Con la firma de este documento manifiesto que autorizo el tratamiento de mis datos personales de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así como los fines aquí establecidos.