1587

Fecha de Elaboración	Primero (01) De Noviembre De 2026
Área Solicitante	Subgerencia Comunitario
Tipo de Contratación	Contratación Directa
Tipo de Contrato	Prestación De Servicios De Apoyo A La Gestión

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales del Estado: "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". Acorde con el artículo 48 de la misma Constitución, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, sujeto a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad en los términos que establezca la ley.

La ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" determinó en su artículo 194 que "la prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso". En desarrollo de lo anterior la Ley Ibidem, prescribe en el numeral 6 del artículo 195, que las Empresas Sociales de Salud, "en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública". Es decir, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993.

A su vez, téngase como referencia que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual" estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 que las Empresas Sociales del Estado "expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad".

Adicionalmente, destáquese que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La E.S.E. Hospital Divino Salvador de Sopo es la entidad prestadora de los servicios de salud en los municipios de Sopo y la Calera Cundinamarca, prestando servicios correspondientes al primer nivel de atención en salud.

Se debe resaltar que actualmente, el recurso humano de planta no es suficiente o no se encuentra formado para desarrollar las actividades auxiliares, técnicas, profesionales y especializadas, asistenciales o administrativas requeridas en los diferentes servicios, tanto de la sede central, como en los puestos de salud, razón por la cual se hace evidente y necesario adelantar el actual proceso de contratación con el objetivo de salvaguardar los intereses de la entidad durante la nueva vigencia y de esta forma cumplir con los requerimientos como Empresa Social del Estado de primer nivel de atención, desarrollando los fines previstos y dando cumplimiento a las metas e indicadores dispuestos en el plan de gestión institucional. Lo anterior, hasta tanto no se tenga el estudio que justifique la ampliación de la planta de personal de conformidad con los requisitos que para el efecto exige la normatividad legal vigente y en especial los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP y la Junta Directiva.

La E.S.E. Hospital Divino Salvador de Sopó y el Centro de Salud de La Calera requieren la contratación de servicios de apoyo a la gestión para el área de asignación de citas, con el fin de garantizar el acceso oportuno, ordenado y eficiente de los usuarios a los servicios de salud ofertados por la institución, en concordancia con la capacidad instalada, la programación del talento humano en salud y las condiciones contractuales con las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB).

En el primer semestre de 2026, la E.S.E. registró un total de 71.717 atenciones, de las cuales 41.248 correspondieron a consulta externa y 30.469 a urgencias y hospitalización, lo que evidencia una alta demanda de servicios asistenciales que inicia, en gran medida, desde el proceso de asignación de citas. Este proceso constituye un punto crítico de entrada al sistema de atención, ya que de su adecuada gestión depende la correcta canalización de los usuarios, la disminución de barreras de acceso, la optimización de las agendas médicas y el cumplimiento de las metas institucionales de atención.

El área de asignación de citas requiere una gestión operativa permanente que permita orientar al usuario de manera clara y cordial, verificar el estado de afiliación, validar órdenes médicas y autorizaciones, crear y actualizar datos en los sistemas de información institucionales, asignar citas conforme a la disponibilidad de los profesionales y comunicar oportunamente las condiciones del servicio. Estas actividades demandan dedicación continua, manejo de herramientas tecnológicas como el aplicativo Citaslu, atención multicanal (presencial, telefónica, correo electrónico y WhatsApp) y articulación constante con los diferentes servicios asistenciales y administrativos.

Adicionalmente, la E.S.E. debe garantizar el correcto manejo de las agendas de médicos generales, especialistas, odontología y enfermería, así como la generación y envío oportuno de RIPS de agendas, validación de turnos profesionales, gestión de autorizaciones ante las EPS y atención de solicitudes de asignación o cancelación de citas, actividades que impactan directamente la continuidad del servicio, la facturación y la satisfacción de los usuarios. La falta de apoyo específico en este proceso puede generar congestión, reprocesos administrativos, inasistencia a citas, subutilización de agendas y afectaciones en los ingresos institucionales.

Dada la magnitud de la operación asistencial, el número de usuarios atendidos y la complejidad administrativa asociada a la asignación de citas, se hace necesaria la contratación de servicios de apoyo a la gestión, bajo la modalidad de prestación de servicios, que permitan fortalecer este proceso sin generar vínculos laborales, asegurando eficiencia operativa, calidad en la atención al usuario y alineación con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Con esta contratación se garantiza el acceso oportuno de los usuarios a los servicios de salud, la adecuada organización y aprovechamiento de las agendas asistenciales, la correcta validación de requisitos administrativos, la mejora en la experiencia del usuario y el fortalecimiento del flujo operativo de la consulta externa, contribuyendo al cumplimiento de las metas misionales y a la sostenibilidad administrativa de la E.S.E. Hospital Divino Salvador de Sopó y del Centro de Salud de La Calera.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se hace necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE ASIGNACIÓN DE CITAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ Y CENTRO DE SALUD LA CALERA.

2. PERFIL REQUERIDO

Para la presente contratación, la E.S.E Hospital Divino Salvador de Sopó requiere de un Bachiller en cualquier modalidad, con experiencia de seis (6) meses relacionada.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ÁREA DE ASIGNACIÓN DE CITAS PARA LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ Y CENTRO DE SALUD LA CALERA.

PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDAS: No aplica para esta modalidad.

4. VALOR ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado para la contratación de estos servicios y el estudio de mercado de acuerdo a lo requerido por la institución, se fija en la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.600.000)** que se encuentra incluido en el presupuesto de la E.S.E para la vigencia fiscal del año 2026.

Para determinar el valor del contrato a celebrar se procedió a solicitar cotización directa a la persona que se pretende contratar, quien informa el costo de ejecución de las actividades en el plazo requerido.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total del contrato será de **DOS (02) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

6. FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL pagará al contratista el valor del presente contrato mediante PAGOS PARCIALES. con corte a finalización de mes de la siguiente manera, por la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($2,300,000) M/CTE, previa presentación y aprobación del informe de actividades correspondiente, la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales en los términos legalmente exigibles y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor. Para contratos de prestación de servicios personales, el ingreso base de cotización se determinará conforme con el artículo 89 de la Ley 2277 de 2022 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, esto es, sobre una base mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, sin incluir IVA cuando haya lugar, respetando los límites legales aplicables.

Carrera 4 No. 5-89
Teléfono 8571313 Ext.115
E-mail hospitalsopo@hospitalsopo.com
Sitio Web: www.esehospitalsopo-cundinamarca.gov.co

PARÁGRAFO 1: Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad y programación de caja de la E.S.E. y se tramitarán una vez la cuenta se encuentre debidamente radicada. Para cada pago deberán presentarse, como mínimo: a) informe de actividades de EL CONTRATISTA; b) informe y/o certificado de cumplimiento expedido por el supervisor, según el procedimiento institucional; c) soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al periodo cobrado; y d) cuenta de cobro o factura electrónica de venta, según la obligación tributaria de EL CONTRATISTA. No se exigirán documentos duplicados cuando una misma información se encuentre contenida en el informe o certificado institucional aprobado. PARÁGRAFO 2: Para el último pago deberá allegarse el formato de paz y salvo y los documentos de cierre que resulten aplicables, debidamente diligenciados. PARÁGRAFO 3: EL CONTRATISTA deberá cumplir las obligaciones tributarias y de facturación que le correspondan conforme con el Estatuto Tributario, su RUT y la reglamentación vigente. Cuando esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica de venta con los requisitos legales aplicables. PARÁGRAFO 4: El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta bancaria certificada por EL CONTRATISTA y registrada ante la E.S.E. PARÁGRAFO 5: Los pagos estarán sujetos a la Programación Anual Mensualizada de Caja - PAC y a la disponibilidad de Tesorería, de conformidad con las normas presupuestales aplicables, sin que esto constituya mora en el pago. Esta previsión no podrá interpretarse como una exoneración indefinida del deber de pago una vez la obligación sea exigible y la cuenta se encuentre debidamente radicada. Para el último pago deberán entregarse, cuando aplique, los documentos de gestión documental y la constancia de devolución de elementos a disposición para desarrollar las actividades contractuales. PARÁGRAFO 6: El presente contrato no confiere a EL CONTRATISTA facultades de representación legal ni autorización para comprometer patrimonialmente a la E.S.E., salvo mandato expreso y escrito cuando jurídicamente proceda. PARÁGRAFO 7: En caso de suspensión, se reconocerá y pagará únicamente lo efectivamente ejecutado y recibido a satisfacción hasta la fecha de inicio de la suspensión, sin perjuicio de los ajustes que resulten necesarios en la forma de pago al momento de la reanudación. PARÁGRAFO 8: EL CONTRATISTA deberá aportar certificación bancaria de la cuenta en la que se efectuarán los pagos, indicando como mínimo titular, identificación, entidad financiera, tipo y número de cuenta. Cualquier modificación deberá informarse oportunamente mediante nueva certificación.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en la E.S.E Hospital Divino Salvador de Sopó. O por la necesidad del servicio deberá prestarlo en el Centro de Salud La Calera

8. RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal:	2.1.2.02.02.008.04.01 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS - VIGENCIA ACTUAL.
Fuente de financiación:	Recursos Propios del Presupuesto de la Vigencia Fiscal 2026
CDP:	1965 DE 2026

9. SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión estará a cargo del funcionario competente designado por el gerente, dando cumplimiento a las directrices dispuestas sobre control y supervisión de contratos y en general la actividad contractual de la ESE Hospital Divino Salvador de Sopó contenidas en el Estatuto y Manual de Contratación.

Carrera 4 No. 5-89
Teléfono 8571313 Ext.115
E-mail hospitalsopo@hospitalsopo.com
Sitio Web: www.esehospitalsopo-cundinamarca.gov.co

10. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

debido a que se trata de contratación directa no se fijan criterios de selección para escoger la oferta más favorable a la entidad. No obstante, el contratista deberá cumplir con los requisitos requeridos para la ejecución del contrato y presentar los siguientes de orden legal:

- Propuesta de servicios.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
- Carta compromiso anticorrupción.
- Formato único de hoja de vida de la función pública persona natural.
- Fotocopia de Cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la Libreta Militar.
- Diploma.
- Acta de Grado.
- Licencia, autorización o tarjeta profesional.
- Certificaciones laborales.
- Antecedentes Disciplinarios no superiores a noventa (90) días (Procuraduría).
- Antecedentes Fiscales no superiores a noventa (90) días (Contraloría).
- Antecedentes Judiciales no superiores a noventa (90) días (Policía).
- Certificado de medidas correctiva.
- Fotocopia del RUT.
- Afiliación y/o pago al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión.
- Examen médico ocupacional de ingreso.
- SARLAFT.

11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones por la constitución y la ley, establecidas por la Constitución y la ley para contratar con entidades estatales. El proponente deberá declarar explícitamente que no se encuentra afectado por ninguna de estas causales, asegurando así su plena capacidad legal para participar en el proceso de contratación y cumplir con las obligaciones contractuales.

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para efectos del cumplimiento del contrato, el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, se comprometen a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes:

12.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Brindar a los usuários la información que requieran de forma cordial y pertinente. 2. Preguntarle al usuario que servicio solicita. 3. Solicitar el número de documento si la cita es vía telefónica/o Personal y verificar en base de datos y/o plataforma o si es el caso realizar llamadas a La EPS estado de afiliación de los usuarios. 4. Solicitar autorización física en caso de requerirse. 5. Crear el usuario en el sistema, si es un ingreso de primera vez a la institución, ingresando todos los campos requeridos por el sistema citisalud (fecha de nacimiento, dirección, teléfono, entre otros). Si ya está creado, se debe actualizar los datos. 6. Ingresar en el módulo de citas los datos requeridos para la asignación de ésta (número de documento del usuario, si paga o no cuota moderadora, fecha, profesional, hora de la cita). 7. Informarle al usuario la fecha, hora y profesional de la cita. 8. Recordarle al usuario que debe presentarse 20 minutos antes de la cita, presentar el documento de identidad si es el caso, copia de la orden médica y si es servicio requiere autorización, e informarle el pago de la cuota moderadora o copago. 9. Contestar las llamadas telefónicas (celular o teléfono Fijo) solicitando datos completos, orden médica, autorizaciones etc., llevar estadística cuantas llamadas reciben utilizado el módulo de citisalud. 10. Contestar la solicitud de citas que requieren los usuarios vía WhatsApp y actualizar datos. 11. Enviar a los diferentes servicios los Rips de Agendas de Especialistas, Médicos Generales Odontología, Enfermería entre otros. 12. Revisar y contestar correo electrónico solicitud de asignación o cancelación de citas al correo (citas@hospitalsopo.com). 13. Verificar la asignación de citas según cuadro de turnos de los profesionales. 14. Generar autorizaciones a las diferentes EPS de los servicios solicitados por los diferentes profesionales. 15. Validación de datos de las agendas de odontología para la prestación del servicio. 16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

B) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir el objeto contractual y las actividades específicas de manera personal, autónoma e independiente, con la diligencia, idoneidad y oportunidad requeridas, dentro del alcance pactado y sin que la coordinación necesaria para la ejecución implique subordinación laboral. 2. Informar oportunamente al supervisor cualquier novedad, riesgo o circunstancia que pueda afectar la ejecución, continuidad, calidad u oportunidad del contrato. 3. Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y cumplir las normas sobre protección de datos personales, historia clínica y reserva legal cuando resulten aplicables, utilizando la información exclusivamente para finalidades relacionadas con la ejecución contractual. 4. Conocer y aplicar, en cuanto guarden relación directa con el objeto contratado, las políticas, guías, protocolos, procesos, procedimientos, manuales y demás lineamientos institucionales que resulten necesarios para la correcta prestación del servicio, sin que ello implique asignación de funciones ajenas al contrato. 5. Cumplir las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales y acreditar mensualmente su pago en los términos de la normativa vigente. 6. Presentar los informes de actividades y demás soportes que requiera el supervisor para verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones, dentro de los términos contractualmente establecidos. 7. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo, bioseguridad y prevención de riesgos que resulten aplicables a la actividad contratada y a las instalaciones en las que se ejecute. 8. Responder por el uso adecuado, custodia y conservación de los equipos, bienes, elementos, claves o accesos que la E.S.E. le entregue para la ejecución contractual; informar inmediatamente cualquier pérdida, daño o incidente y responder cuando exista actuación u omisión imputable a EL CONTRATISTA, previa determinación correspondiente. 9. Suscribir, cuando aplique, el inventario o acta de entrega de bienes y devolver al finalizar el contrato los elementos recibidos en el estado correspondiente a su uso adecuado, salvo el deterioro normal. 10. Obrar con lealtad, buena fe, transparencia e integridad durante la ejecución contractual y abstenerse de realizar actuaciones que generen conflictos de interés o afecten los intereses de la E.S.E. 11. Mantener relaciones respetuosas y profesionales con los usuarios, servidores, contratistas y demás personas con quienes interactúe en desarrollo del objeto contractual. 12. Utilizar de manera adecuada y racional los recursos, equipos, sistemas de información y demás elementos institucionales a los que tenga acceso. 13. Entregar al supervisor, al finalizar el contrato o cuando sea requerido dentro de su alcance, los informes, documentos, archivos, bases de datos y demás productos elaborados con ocasión de la ejecución contractual, en los formatos institucionales aplicables. 14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos formulados por el supervisor, la Gerencia, las dependencias de la E.S.E. o las autoridades competentes, siempre que se relacionen con el objeto, las actividades o la información generada en ejecución del contrato. 15. Asistir a la inducción

institucional y a las capacitaciones obligatorias que resulten necesarias para el acceso a las instalaciones, la seguridad, la calidad o la correcta ejecución del objeto, dejando el registro correspondiente cuando aplique. 16. Verificar y mantener durante la ejecución su afiliación activa al Sistema de Seguridad Social Integral y realizar las cotizaciones que legalmente le correspondan. 17. Participar en los comités, reuniones o espacios de coordinación a los que sea convocado cuando su asistencia sea necesaria y guarde relación directa con el objeto o las actividades contratadas, sin perjuicio de la autonomía propia del contrato. 18. Portar el carné o mecanismo de identificación institucional cuando ingrese o permanezca en las sedes de la E.S.E. o cuando, por razones de seguridad e identificación, resulte necesario para ejecutar el objeto. 19. Cuando requiera la terminación anticipada de mutuo acuerdo, presentar solicitud escrita y motivada con antelación razonable al supervisor. La solicitud no producirá por sí sola la terminación del contrato ni relevará a EL CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones hasta que exista decisión o acuerdo formal de la E.S.E. 20. Responder por los daños o perjuicios que le sean imputables con ocasión de la ejecución contractual, sin perjuicio del debido proceso y de los mecanismos contractuales y legales para determinar y hacer efectiva la responsabilidad correspondiente. 21. Cuando el objeto tenga incidencia en procesos de habilitación, acreditación, calidad, seguridad del paciente o sistemas de gestión, participar en las actividades y acciones de mejora que se encuentren directamente relacionadas con sus obligaciones contractuales. 22. Cumplir las demás obligaciones inherentes y directamente relacionadas con la naturaleza del objeto contractual que resulten necesarias para su adecuada ejecución y sean requeridas por el supervisor dentro del alcance del contrato.

C) OBLIGACIONES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN:

1. Participar activamente en el proceso de Gestión de Calidad y contribuir al diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento. 2. Realizar la atención con calidez humana y respeto, preservando la privacidad y dignidad al usuario, dando cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad. 3. Habilitación: Aplicar las guías, procedimientos, manuales y protocolos institucionales. 4. Identificar y minimizar los riesgos inherentes a la atención que puedan causar daño al usuario. 5. Aplicar las medidas de bioseguridad acorde con los protocolos institucionales. 6. Correcto seguimiento y manejo de residuos. 7. Aplicación del plan de emergencias institucional. 8. Aplicación del Programa institucional de Seguridad del Paciente. 9. Brindar una atención y trato humanizado al cliente externo y/o usuario y establecer relaciones de respeto y cordialidad con el cliente interno de la institución, proporcionando así un ambiente digno al paciente, familia y a los compañeros. 10. Diligenciar en forma completa, correcta y veraz los formatos establecidos de la historia clínica y demás formatos establecidos por la institución. 11. Permitir y atender las auditorías externas de verificación que sean realizadas a la institución por parte de la secretaría de Salud municipal y/o Departamental, las EPS, y los auditores internos de la ESE. Mostrar la adherencia y la aplicación de lo contenido en las guías, procedimientos, protocolos y manuales que como contratista responsable de la atención desarrolla y tiene evidencias verificables. 12. Participar activamente en el proceso de Gestión de Calidad y contribuir al diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento. 13. Realizar la atención integral al usuario y su familia, bajo los criterios de calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia, ética, profesionalismo, calidez humana y compromiso social, 14. Conocer, acatar y poner en práctica las directrices del código de ética de la ESE. 15. Dar cumplimiento y participar activamente en la Estrategia IAMII, a fin de contribuir y garantizar la permanencia de la institución como Entidad Certificada. 16. Acatar las directrices y políticas trazadas por la Gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de Planes y Programas inherentes al logro de la Misión y Visión de la institución. 17. Apoyar en el desarrollo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG únicamente cuando exista relación directa con las obligaciones específicas del contrato.

12.2. OBLIGACIONES DEL HOSPITAL: EL HOSPITAL se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Expedir el Registro Presupuestal correspondiente. 2. Aprobar las garantías y sus modificaciones cuando sean exigibles y cumplan los amparos, porcentajes y vigencias establecidos en el contrato. 3. Suscribir el acta de inicio por conducto del supervisor, una vez cumplidos los requisitos de ejecución. 4. Pagar los honorarios pactados conforme con la forma de pago, previa acreditación de la ejecución y cumplimiento de los requisitos contractuales. 5. Suministrar la información, accesos y

documentación institucional razonablemente necesarios para la ejecución del objeto, de acuerdo con las políticas de seguridad aplicables. 6. Resolver las peticiones y consultas formuladas por EL CONTRATISTA relacionadas con la ejecución del contrato, dentro de los términos que correspondan. 7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas y ejercer la supervisión del contrato. 8. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente.

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Conforme a lo estipulado en el artículo 31 del Acuerdo 008 de 2014 "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Ese Hospital Divino Salvador de Sopó", se estableció las modalidades y mecanismos de selección del contratista, encontrándose dentro de esta la Contratación Directa, como una de las modalidades para seleccionar al contratista.

Que el literal e) del Parágrafo del artículo 32 del referido Acuerdo, establece, que se acudirá al procedimiento de Contratación Directa, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en concordancia con el artículo 4.2.2.2 del manual de contratación de la ESE Hospital Divino Salvador de Sopo.

14. DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO

En virtud de lo establecido en el Manual de Contratación, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el respectivo contrato a cargo del contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, LA ESE HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, aplicará descuentos, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este contrato, suma que podrá ser tomada de las cuentas que por cualquier concepto le adeude la ESE HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ. Los montos y supuestos sobre incumplimiento deben tener corresponsabilidad con los aspectos técnicos y obligaciones contempladas en los términos de condiciones.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la aplicación de dichos descuentos se requerirá el concepto previo del supervisor designado, quien de antemano debe solicitarle al contratista las explicaciones correspondientes. Si estas no son satisfactorias y no obedecen a circunstancias que exoneren de responsabilidad al mismo, se aplicarán mediante acto administrativo motivado las sanciones a que haya lugar, sin perjuicio de los recursos que par la vía gubernativa y judicial pueda interponer el contratista.

MULTAS. En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones par parte del CONTRATISTA, LA ESE HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ, sin perjuicio de la sanción penal pecuniaria y de la declaratoria de caducidad, podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes a 1% del valor del contrato sin que en total se supere el 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas del contrato, suma que podrá ser tomada de las cuentas que por cualquier concepto le adeude la entidad contratante. Los montos y supuestos sobre incumplimiento deben tener corresponsabilidad con los aspectos técnicos y obligaciones contempladas en el alcance contractual. La multa se aplicará a partir del dia siguiente a aquel en que tenga conocimiento de la ocurrencia del incumplimiento, de acuerdo con el informe que al respecto presente el supervisor del contrato y sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total. De igual manera, será causal para la imposición de multas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la ESE parte del contratista de sus obligaciones

frente al cumplimiento por parte del contratista del pago de Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003. De las multas impuestas al CONTRATISTA se Informará a la Cámara de Comercio respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la imposición de multas y demás sanciones a que haya lugar durante la ejecución contractual será el señalado en el Capítulo VI del Manual de Contratación.

15. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En desarrollo del Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 del 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1.	General	Externo	Selección	Operacional	Contratista presenta documentos e información inconsistente	Contratista sin el lleno de requisitos legales	2	3	3	Medio
2	Específico	Interno	Ejecucion	Operacional	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revision y ajuste del estudio previo por parte de la Oficina Juridica de contratacion de la ESE	4	2	4	Medio
3.	General	Externo	Planeación	Económico	Derivados del comportamiento del mercado, tales como fluctuación en los precios de los insumos, desabastecimiento, etc.	Variación del monto del presupuesto oficial	2	4	4	Alto
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se entregan las actividades en los tiempos estipulados, en consecuencia, no se puede cumplir con los objetivos de la ESE	Riesgo financiero, disminución de los ingresos de la institución	2	3	3	Medio

Carrera 4 No. 5-89
Teléfono 8571313 Ext.115
E-mail hospitalsopo@hospitalsopo.com
Sitio Web: www.esehospitalsopo-cundinamarca.gov.co

5.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	Medio
6.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Se da por la expedicion de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio economico del contrato	Conflictos administrativos debido a una carga economica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato	2	2	2	Bajo

FORMAS DE MITIGARLO

No.	¿A Quién Se Asigna?	Tratamiento/ Controles A Ser Implementados	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Persona 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 Del Riesgo	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	HOSPITAL	Apoyo jurídico por parte del Asesor Jurídico	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Profesional de Apoyo en contratación responsable del cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoria a las Subgerencias por parte del asesor Juridico	Cada vez que se presente una solicitud de contratacion
2	HOSPITAL	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando la entidad publique el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato

Carrera 4 No. 5-89
Teléfono 8571313 Ext.115
E-mail hospitalsopo@hospitalsopo.com
Sitio Web: www.esehospitalsopo-cundinamarca.gov.co

3	HOSPITAL	Elaboración de un estudio serio del mercado, analizando las condiciones del orden nacional y local.	1	2	3	RIESGO MEDIO	SI	Grupo de Contratos y Adquisiciones	En la que se elaboran los presentes estudios previos	El seguimiento concluye con la suscripción del acta de liquidación	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados	Cada vez que se presente la situacion.
4	HOSPITAL Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Hospital	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Hospital y contratista	Desde que inicia la ejecucion de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualizacion normativa	Constante
5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecucion de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposicion de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

16. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 08 de 2014 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Divino Salvador de Sopó, en su artículo 43, se estipula que la Empresa podrá prescindir de las garantías en aquellos contratos cuya cuantía sea inferior a los veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). Por lo anterior, en este caso, no aplica la exigencia de garantía para el presente contrato.

17. FIRMA SOLICITANTE

WILLIAM DAVID RODRIGUEZ FONSECA
SUBGERENTE COMUNITARIO

Proyectó: Juan José Urbano Muñoz — Profesional de Apoyo Contratación
Aprobó. William David Rodriguez Fonseca— Subgerente Comunitario
Va/Bo. Lina Alexandra Ayala Escobar — Subgerente Administrativa Y Financiera