1589

Fecha de Elaboración	Primero (01) De Noviembre De 2026
Área Solicitante	Subgerencia Científica
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 como auxiliar de enfermería en los servicios de hospitalización y urgencias, así como apoyo a la tripulación de ambulancia. La atención en estos servicios es fundamental para garantizar la continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad, oportunidad y seguridad. El personal de enfermería cumple un papel clave en la atención de pacientes hospitalizados y en urgencias, realizando actividades de apoyo en procedimientos médicos, cuidado integral del paciente y asistencia en el transporte asistencial de pacientes críticos.

El Hospital Divino Salvador de Sopó cuenta con una capacidad instalada que permite una alta demanda de servicios de hospitalización y urgencias, que operan con una alta demanda de atención. Se requiere garantizar la atención 24/7 con personal idóneo para responder a situaciones criticas, requiriendo un equipo de auxiliares de enfermería que garantice la atención eficiente y segura de los pacientes.

Según la Ley 1751 de 2015, todos los pacientes tienen derecho a recibir atención médica de calidad, lo que implica no solo la intervención de médicos, sino también el trabajo coordinado con auxiliares de enfermería que, al estar capacitados correctamente, contribuyen a la recuperación del paciente. En el primer semestre de 2026, el servicio de urgencias y hospitalización atendió 30.469 pacientes, lo que evidencia una alta demanda y la necesidad de contar con personal suficiente para garantizar una atención eficiente, oportuna y de calidad.

El objetivo de esta contratación es asegurar la adecuada prestación de los servicios de enfermería en hospitalización y urgencias, fortaleciendo la atención integral del paciente y el cumplimiento de protocolos institucionales. Se busca garantizar la continuidad del servicio de salud mediante la asistencia en procedimientos médicos, la aplicación de medidas de bioseguridad, la vigilancia del estado de salud de los pacientes y la asistencia en la movilización y transporte de pacientes en ambulancias. Esto permitirá mejorar la calidad del servicio, optimizar los tiempos de atención y garantizar la seguridad y bienestar de los usuarios.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones, se hace necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y URGENCIAS Y APOYO A TRIPULACION DE AMBULANCIA PARA LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPO Y CENTRO DE SALUD DE LA CALERA.

2. PERFIL REQUERIDO

Para la presente contratación, la E.S.E Hospital Divino Salvador de Sopó requiere de un Auxiliar de Enfermería, 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 COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LOS SERVICIOS DE HOSPITALIZACION Y URGENCIAS Y APOYO A TRIPULACION DE AMBULANCIA PARA LA E.S.E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPO Y CENTRO DE SALUD DE LA CALERA.

PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDAS: Inscripción en el ReTHUS y resolución de autorización del ejercicio profesional.

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 **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** 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, proporcionales a las horas de prestación del servicio efectivamente realizadas de conformidad con la disponibilidad y cronograma de actividades dispuestos por el contratista, la hora se encuentra valorizada en la suma de DOCE MIL QUINIENTOS PESOS ($12.500) M/CTE. El pago se realizará por las horas efectivamente ejecutadas. 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. **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:	2.4.5.02.09.01.01 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS ASISTENCIAL - VIGENCIA ACTUAL.
Fuente de financiación:	Recursos Propios del Presupuesto de la Vigencia Fiscal 2026
CDP:	1967 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.

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.Diligenciar en el sistema de manera oportuna, clara, completa y veraz las notas de enfermería, aplicación de escalas y cada uno los formatos de la historia clínica en el aplicativo (Citisalud) y demás formatos establecidos por la institución en el cual se consignen detalladamente cada una de las actividades que realicen en el desarrollo de sus actividades laborales con los pacientes, así como el consentimiento informado para cada uno de los procedimientos. 2. Ejecutar las actividades de enfermería orientadas hacia la promoción del autocuidado del paciente, lo cual incluye el apoyo al aseo, baño y desplazamientos del paciente durante su estancia hospitalaria, así como velar por su recuperación y rehabilitación, en general brindar asistencia al paciente en actividades de higiene, alimentación y confort, y educar al paciente y su familia sobre dichas actividades. 3. Tomar los signos vitales completos a los pacientes haciendo uso cuidadoso de los equipos biomédicos para dicho fin, registrar en el sistema y en la tabla de signos vitales, y avisar si hay cambios o alteraciones en los mismos al jefe o medico de turno, así como aplicar la escala de Glasgow para evaluación neurológica, curva térmica y control de líquidos según corresponda. 4. Aplicar las guías, protocolos, procedimientos y manuales institucionales, teniendo en cuenta las necesidades de cada uno de los pacientes que se le asigne; bajo la supervisión de enfermería profesional. 5. Revisar las órdenes médicas antes de realizar cualquier procedimiento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el médico y evitar eventos adversos. 6. Brindar una atención oportuna con calidad, respetando los derechos y deberes de los usuarios que solicitan algún servicio o información fomentando la política de humanización institucional, así como brindar a los pacientes y compañeros de trabajo un trato digno, respetuoso y con estándar de calidad. 7. Cuidar la salud del individuo en forma personalizada, integral y continua, respetando sus valores, costumbres y creencias, aplicando siempre el protocolo de atención con enfoque presencial y diferencial. 8. Velar por el correcto funcionamiento de los equipos biomédicos de su área realizando entrega en cada servicion y reportar los faltantes, realizando la limpieza y desinfección preventiva de los mismos segun los protocios estabelcidos. 9. Asistir a las actividades de inducción y reinducción programadas por la institución, así como participar en las capacitaciones y socializaciones programadas. 9. 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. 10. 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, realizar acciones para mitigar las ulceras por presión y flebitis, y 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. 11. 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. 12. Dar cumplimiento al programa de fármaco vigilancia y tecnovigilancia. (manejo de dispositivos médicos, verificación de fechas de vencimiento, registro Invima, etc.). cómo está establecido en los protocolos y procedimientos. 13. Dar cumplimiento a cada una de las actividades establecidas en la estrategia IAMII y la ruta materno perinatal. 14. Dar cumplimiento al manual de limpieza y desinfección de la institución. 15. Realizar la respectiva entrega y recibo de turno aplicando el protocolo de entrega y recibo de turno institucional. 16. 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. 17. Registro por turno de las pertenencias de cada paciente en el debido formato. 18. Velar por el buen manejo, cuidado de todo el material instrumental, usarlo de manera adecuada, entregar a esterilización, diligenciar la bitácora, y posteriormente reponer en el servicio, registrando su entrega y su salida. 19. Asesorar al paciente y a la familia sobre el plan de cuidados en casa garantizar la comprensión de las órdenes médicas y dar continuidad del tratamiento ambulatorio. 20. Asistencia en la movilización y traslado seguro del paciente: Participar en las maniobras de movilización, posicionamiento y traslado físico de pacientes, utilizando técnicas de movilización asistida y dispositivos de transporte, conforme a los protocolos de seguridad y atención prehospitalaria. 21. Asegurar que la ambulancia esté limpia, ordenada y equipada, realizando la limpieza y desinfección de la unidad, y verificando el buen estado del material e insumos médicos, cumpliendo con los requisitos de habilitacion. 22. Reportar cualquier novedad al Jefe de enfermería que se presente en el ejercicio de sus obligaciones contractuales. 23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

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

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

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

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 secretaria 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 día 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	Seleccion	Operacional	Contraosta presenta documentos e informecion inconsistente	Contratista sin el lleno de requisitos legales	2	3	3	Medio
2.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando la necesidad de contratacion y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de seleccion aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de la Oficina Jurídica de contratación de la ESE	4	2	4	Medio
3.	General	Externo	Planeación	Economico	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
5.	Específico	Interno	Ejecucion	Operacional	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contrabsta	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	Medio
6.	Específico	Interno	Ejecucion	Operacional	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Conflictos administrativos debido a una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato	2	2	2	Bajo

FORMAS DE MITIGARLO

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

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 ¿Cuando?
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 apruebe el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Subgerencias por parte del asesor Jurídico	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 aporte 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
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 confrontacion de los documentos aportados	Cada vez que se presente la situación.
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 ejecucion del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante

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

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 ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición 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, literal g, le es aplicable al presente contrato la siguiente garantía: RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Será de recibo la Póliza de responsabilidad civil profesional, con la que cuente el CONTRATISTA, para el ejercicio de su profesión, la cual debe permanecer vigente durante el término de ejecución del contrato. En caso que el profesional de la salud no cuente con la póliza indicada anteriormente deberá constituir una a favor de la ESE por un valor mínimo correspondiente al treinta (30%) por ciento del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía PARAGRAFO 1: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de la E.S.E., para lo cual deberá presentar el recibo de pago, la póliza no expirará por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. PARÁGRAFO 2. La constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA de sus responsabilidades legales ante todos los riesgos asegurados.

17. FIRMA SOLICITANTE

ASTRID YUBELI RODRÍGUEZ PRIETO
SUBGERENTE CIENTÍFICA

Proyectó Juan José Urbano Muñoz — Profesional de Apoyo Contratación
Aprobó. Astrid Yubeli Rodríguez Prieto— Subgerente Científica
Vo/Bo. Lina Alexandra Ayala Escobar — Subgerente Administrativa Y Financiera