	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

FECHA:	24 DE ENERO DE 2022	OFICINAS GESTORAS:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO UNIVERSITARIO	UNIVERSITARIO - PROFESIONAL	ÁREA OPERATIVA
JEFE DEL ÁREA:	MÓNICA ALEJANDRA PINZÓN RODRIGUEZ – ROSA MAYERLY OSORIO GOMEZ				

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, se dispone realizar los estudios previos de necesidad y conveniencia de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 - Estatuto de Contratación, desarrollado por el Artículo 10 de la Resolución 066 de 2020 expedida por la Gerente de la E.S.E. HLP - Manual de Contratación, que servirán como soporte para tramitar el presente proceso de contratación:

ANTECEDENTES NORMATIVOS

Que el Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia de 1991, modificado por el Artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2009, consagra que “la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley”.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Preámbulo de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, “La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades”.


Que el Artículo 1 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2 del Decreto 780 de 2016, la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado se “constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos”.

Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, es una Empresa Social del Estado de primer (I) nivel de atención, creada mediante el Decreto 0018 del 25 de enero de 2006, entendida como una empresa con categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al Régimen Jurídico previsto en el Capítulo III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1.993.

Que según el Artículo 2 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2, el objeto de la entidad como Empresas Sociales del Estado “será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud”, cuyo fin es desarrollar y desplegar actividades propias de su naturaleza y misión, así como las causas y razones que dieron origen a la misma y para ello se requiere de la contratación de bienes y servicios dirigidos a fortalecerla a través de acciones de cumplimiento, planificación, control y aseguramiento del principio de transparencia como política institucional, de manera que sus actos benefician el interés colectivo.

Que el Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.3.8.4.3.2 del Decreto 780 de 2016, establece el régimen jurídico de los contratos, consagrando que, “A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”.

Que 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 establece que las entidades estatales que por disposición legal

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso, desarrollados por el Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y además estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia 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. En este sentido las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, para efectos de su contratación se rige por el Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 - Estatuto de Contratación y la Resolución 066 de 2020 expedida por la Gerente de la E.S.E. HLP - Manual de Contratación.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN


Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, se encuentra ubicada en el Municipio de Piedecuesta, Santander, ofertando dentro de su cobertura los servicios de primer nivel o de atención primaria, que incluye la prestación de servicio asistencial básico en salud y atención a la población pobre no asegurada.

Que, mediante la contratación pública, entre otras formas o instrumentos, las entidades estatales dan cumplimiento a sus proyectos, metas, objetivos y fines, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a su cargo. Con base en lo anterior, la contratación es una actividad estratégica de las entidades públicas, que merece toda la atención por parte de los servidores públicos e instancias competentes, la cual debe adelantarse con arreglo a principios que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía y celeridad.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, emitió la Resolución 3100 de 2019, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, que tiene por objeto definir los procedimientos y las condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud, así como adoptar el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

Que el objeto de las Empresa Sociales del Estado, es la prestación de servicios de salud y como generador administrativo de recursos, le corresponde operarlo a nombre propio o de un tercero de manera integral y coordinada con los demás procesos de la entidad a fin de alcanzar la adecuada gestión de la prestación de los servicios de salud de los usuarios acorde con el nivel de complejidad y modalidad de servicios.

Que en efecto la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, con el fin de garantizar el propósito institucional, requiere de la ejecución colectiva laboral para alcanzar el cumplimiento de las obligaciones y actividades asistenciales permanentes de la entidad, así: FARMACIA: Auxiliatura de Farmacia y Regencia de Farmacia. CONSULTA EXTERNA: Auxiliatura de Enfermería; Auxiliatura de Enfermería Extramural; Coordinación de Enfermería Profesional y Enfermería Profesional. APOYO DIAGNÓSTICO: Coordinación de Bacteriología; Bacteriología; Auxiliatura de Laboratorio; Auxiliatura de Facturación Laboratorio Clínico. OFICINA AMIGA DEL USUARIO: Psicología Profesional. ESTERILIZACIÓN: Auxiliatura de Enfermería. TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO: Conducción de Ambulancia. ATENCIÓN URGENCIAS E INTERNACIÓN: Auxiliatura de Enfermería; Coordinación de Enfermería Profesional; Enfermería Profesional; y Medicina General de Urgencias e Internación. CONSULTA MÉDICA GENERAL: Medicina General de Consulta Externa y Extramural. CONSULTA ODONTOLÓGICA: Odontología; Coordinación de Odontología; Higiene Oral; y Auxiliatura de Odontología.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Que es así como, al interior de los servicios, áreas, dependencias, oficinas y unidades funcionales de la entidad, se realizan actividades asistenciales, toda vez, que tienen a su cargo la administración de los procesos, procedimientos y protocolos que coadyuvan en el cumplimiento del objeto misional y de la calidad de los servicios que brinda la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

Que las anteriores actividades se requieren para el normal y correcto funcionamiento de la E.S.E. HLP, en el marco del portafolio de servicios y al no contarse con el personal de planta idóneo, disponible, suficiente y capacitado para lo requerido. Además, que por la importancia de las actividades que se requieren contratar, su continuidad y permanencia, se hace necesario realizar la contratación de las actividades asistenciales mencionadas, garantizando de esta forma la eficiencia y oportuna prestación de los servicios de salud.

Que una vez hecha esta contratación, la Empresa Social del Estado estará en capacidad de atender oportuna y eficazmente la demanda de servicios de salud derivada de los contratos de venta de servicios celebrados con las diferentes EPS's y las entidades territoriales. Dicho contratista deberá ser una persona jurídica idónea, que pueda proveer el talento humano requerido, con oportunidad y con plena garantía del respeto por la normatividad laboral vigente.

Que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, para la prestación del servicio de salud, tiene que realizar un gran cumulo de funciones y actividades, que requieren de apoyo en su gestión, por tal motivo externalizó varios procesos asistenciales y otros inherentes al objeto misional, teniendo en cuenta que, según el certificado expedido por la Profesional Universitaria del Área Administrativa, dentro de la planta de personal de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, no existe el recurso humano idóneo para atender la necesidad objeto de estudio.


Que el contrato a celebrar como resultado del presente proceso será el colectivo laboral y/o sindical, teniendo en cuenta que es el único en el ámbito jurídico que, sin desconocer las garantías laborales del talento humano, nos permite desarrollar actividades que son permanentes y connaturales al objeto social de la entidad.

Que de conformidad con el Artículo 482 del Código Sustantivo del Trabajo, se entiende por contrato sindical: *“el que celebren uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios {empleadores} o sindicatos patronales para la prestación de servicios o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados. Uno de los ejemplares del contrato sindical debe depositarse, en todo caso, en el Ministerio de Trabajo, a más tardar quince (15) días después de su firma. La duración, la revisión y la extinción del contrato sindical se rigen por las normas del contrato individual de trabajo”.*

Que además el Artículo 2.2.2.1.16, Modificado por el Artículo 1 del Decreto 036 de 2016, define el contrato sindical como **“Definición.** *El contrato sindical es el que celebran uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos patronales para la prestación de servicios o la ejecución de una obra por medio de sus afiliados. Es de naturaleza colectiva laboral, solemne, nominado y principal”.*

Que concordante con lo anterior, el Artículo 1 del Decreto 1429 de 2010, consagra *“El contrato sindical como un acuerdo de voluntades, de naturaleza colectivo laboral, tiene las características de un contrato solemne, nominado y principal, cuya celebración y ejecución puede darse entre uno o varios sindicatos de trabajadores con uno o varios empleadores o sindicatos de empleadores, para la prestación de servicios o la ejecución de obras con sus propios afiliados, realizado en ejercicio de la libertad sindical, con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato o de los sindicatos y que se rige por las normas y principios del derecho colectivo del trabajo”.*

Que a su vez en la sentencia T-45711 la Corte Constitucional ha señalado: *“Como está regulado el contrato colectivo sindical en nuestro país, se busca promover el derecho a la negociación colectiva, a la promoción del derecho de asociación sindical y a generar múltiples empleos más dignos para los afiliados, en procura de dar una dinámica a la actividad sindical. Así mismo, busca mitigar el fenómeno de la tercerización reinante en Colombia, evitando de tal forma la deslaborización de la relación de trabajo o que el empleador acuda a otras formas de contratación como cooperativas, outsourcing o contratos de prestación de servicios, para solucionar determinadas necesidades del servicio. Entonces, podemos afirmar que dicho contrato que se encuentra en pleno auge, marca una pauta de transición hacia una contratación directa de los trabajadores por las empresas, y más aún, propende por garantizar*

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

a los afiliados partícipes las mínimas condiciones en materia de seguridad social. En este orden de ideas, se colige que el contrato colectivo sindical es de estirpe laboral de la modalidad colectivo. Dicho contrato pretende dar una dinámica amplia a la actividad sindical, mediante la promoción del derecho de asociación y la creación de empleos dignos para los afiliados partícipes, a quienes se les garantizan los diferentes componentes en materia salarial y de seguridad social integral”.

Que la sentencia T-2717605 de 27 de mayo de 2011 M-P- Luis Ernesto Vargas Silva, señaló respecto de las características del contrato sindical “el contrato sindical se caracteriza por ser solemne, nominado y principal, realizado en ejercicio de la libertad sindical, que goza de autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato. Adicionalmente, en virtud de él, (i) el sindicato contratista responde porque sus afiliados presten los servicios o ejecuten la obra contratada; (ii) el representante legal de la organización sindical como encargado de suscribir el contrato sindical, ejerce la representación de los afiliados que participan en el mismo (iii) el sindicato se asimila, sin serlo como quedó dicho, a un empleados sin ánimo de lucro por expresa disposición de la ley laboral y (iv) en caso de disolución del sindicato de trabajadores que haya sido parte de un contrato sindical, los trabajadores quedan facultados para continuar prestando sus servicios mientras dure la vigencia del contrato y en las condiciones inicialmente estipuladas”.

Que una de las funciones principales del sindicato según el Numeral 3, Artículo 373 del CST, es “3). Celebrar convenciones colectivas y contratos sindicales; garantizar su cumplimiento por parte de sus afiliados y ejercer los derechos y acciones que de ellos nazcan.”.

Que de acuerdo a lo expresado por el Gobierno, tiene como fin que los sindicatos puedan participar en la gestión de las empresas, en la promoción del trabajo colectivo y la generación de empleo exigiendo como requisito para su celebración: A). La existencia previa del sindicato por lo menos con 6 meses de constitución antes de la firma del contrato sindical. B). La afiliación de trabajadores vinculados a la empresa con la cual se celebra el contrato sindical. C). La aprobación en asamblea de afiliados de la suscripción del contrato sindical. D). La estructura y capacidad administrativa y financiera para prestar los servicios, ejecutar las obras contratadas y cumplir con las obligaciones legales. Requisitos que serán objeto de verificación por parte de la entidad para la suscripción del contrato.

Que es deber del sindicato prestar el servicio por medio de afiliados que se vinculen específicamente para la ejecución del contrato. Su actividad se registrará por lo dispuesto en los artículos 373, 482, 483 y 484 del CST y por lo dispuesto en el contrato sindical y su respectivo reglamento.

Que la E.S.E. HLP, en aras de garantizar los principios que rigen la contratación estatal, especialmente los principios del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, economía, celeridad, y planeación, proyecta contratar las actividades asistenciales, hasta el 31 de diciembre de 2022, puesto que la entidad cuenta con la disponibilidad de recursos suficientes para garantizar la continuidad y permanencia de las actividades asistenciales por toda la vigencia 2022.

En consecuencia, las anteriores son razones suficientes y evidentes, que determinan la conveniencia y oportunidad de que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, celebre un contrato de ejecución colectiva laboral, para dar solución a la necesidad descrita cuyo objeto contractual es la **“EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO Y AUXILIAR, REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIAL BÁSICO EN SALUD Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA”**

2. DETERMINACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EL OBJETO DEL MISMO


2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato Colectivo Laboral, teniendo en cuenta el análisis planteado a continuación:

En el ámbito jurídico nacional se ha tipificado un sin número de figuras contractuales, de las cuales la administración puede hacer uso para suplir sus necesidades, entre estas:

CONCEPTO DEL MINISTERIO DEL TRABAJO FRENTE A LA RESOLUCIÓN No. 2021 DE 2018 Y CIRCULAR CONJUNTA No. 042578 DEL 22 DE MARZO DE 2012

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Se debe precisar respecto a la vinculación de personal en el sector salud que mediante sentencia de la Honorable Corte Constitucional C-171 de 2012, se declaró exequible el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, condicionando la contratación de las Empresas Sociales del Estado con operadores externos, exclusivamente para actividades o funciones puramente temporales y reiterando la Corte Constitucional lo señalado en los precedentes judiciales anteriormente referido, en el sentido que las actividades permanentes de las entidades públicas se deben desarrollar con personas vinculadas a la planta de personal de la entidad.

En este mismo sentido en concordancia con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, es competencia de la junta directiva de la empresa social del estado la adopción o modificación de la planta de personal de la entidad, para lo cual el gobierno nacional debe dar orientación correspondiente. Adicionalmente los Ministerios de Salud y Trabajo en circular conjunta no. 042578 del 22 de marzo de 2012, dirigida a Gobernantes, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado, instó para que se adopten las medidas pertinentes con el fin de garantizar la prestación de servicios de salud a la población y dejó a libre criterio de los funcionarios públicos el cumplimiento de los precedentes legales y constitucionales, al manifestar que se puede seguir contratando mediante Empresas Temporales o Contratos Sindicales, sin ningún tipo de restricción, en el sentido de que el 80% de las actividades permanentes de las ESE, se encuentran vinculadas mediante contratos de prestación de servicios y que los contratos con Empresas Temporales o los contratos sindicales son formas de contratación de prestación de servicios proscritas por la Corte Constitucional para el desarrollo de actividades permanentes.

Dicha circular señaló:


“(...) en consecuencia, las entidades, del sector salud, dependiendo del carácter público o privado, podrán utilizar las siguientes formas de vinculación:

- A. *Creación de plantas temporales, si se dan las condiciones establecidas en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto 1227 de 2005.*
- B. *Vinculación de personal supernumerario, en los casos contemplados en el decreto ley 1042 de 1987.*
- C. *Contratación de las Empresas Sociales del Estado con terceros para desarrollar las funciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la ley 1438 de 2011 y en los términos de la sentencia C-171 de 2012.*
- D. *Contratación con empresas de servicios temporales.*
- E. **Contratos sindicales.**
- F. *Contratos de Asociación Público Privada, cuyo objeto sea el mejoramiento o equipamiento de la infraestructura o parte de ella con los servicios conexos, mantenimiento y operación, de acuerdo con la ley 1508 de 2012.*
- G. *Contratos de Prestación de Servicios en observancia de lo dispuesto en la sentencia C-164 de 2009 (...)* **(Negrilla y subrayado fuera de texto).**

A. CREACIÓN DE PLANTAS TEMPORALES LEY 909 DE 2004 D. 1227 DE 2005

Sobre esta opción la Comisión Nacional del Servicio Civil ha manifestado: “En el artículo 21 de la Ley 909 de 2004 se ofrece la posibilidad de adoptar en las entidades empleos y plantas de carácter temporal para enfrentar necesidades del servicio contingentes que se presenten y que se requieran en desarrollo de las funciones públicas y la misión institucional encargadas a la administración. Los empleos así creados tendrán una duración definida y precaria, en consonancia con la causal excepcional que se estructure. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:

- a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;
- b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;
- c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales; y,
- d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Respecto de los empleos temporales su provisión permanente mientras exista el cargo debe darse con los integrantes del Banco Nacional de Elegibles que hayan participado para un empleo con componentes equivalentes. Agotado este estudio, con la dirección de la CNSC, de no encontrarse candidatos para la designación, el nominador tiene la potestad de vincular a las personas que tengan la suficiente idoneidad, comprobada luego de aplicar un proceso de evaluación y escogencia, cuyas reglas adopte la propia entidad.

Teniendo en cuenta que las actividades administrativas y asistenciales, son de carácter permanente de la entidad, esta opción resulta **DESFAVORABLE.**

B. PERSONAL SUPERNUMERARIO DECRETO 1042 DE 1978

De acuerdo con el Artículo 83 del Decreto 1042 el personal supernumerario se vincula para suplir vacancias temporales de empleados públicos por licencias o vacaciones o actividades transitorias, hasta por 3 meses salvo autorización del Gobierno Nacional.

Teniendo en cuenta que las actividades administrativas y asistenciales, son de carácter permanente de la entidad, esta alternativa **NO ES VIABLE.**

C. CONTRATACIÓN CON TERCEROS PARA DESARROLLAR FUNCIONES ART. 59 DE LA LEY 1438 DE 2011 Y EN SENTENCIA C-171 DE 2012

La Ley 1438 de 2011 en su artículo 59 dispone: “*OPERACIÓN CON TERCEROS. Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad.*”.

Frente a esta norma la Corte Constitucional señaló su alcance en los siguientes términos: En ese orden, la Corte encontró que el artículo 59 de la Ley 1438 de 2011, al estatuir de manera general que las Empresas Sociales del Estado pueden desarrollar funciones a través de la contratación con terceros, encuentra sustento constitucional, toda vez que constituye una forma de colaboración de otras entidades estatales y concurrencia de los particulares en la prestación de los servicios de salud que no está prohibida por la Constitución, la cual sin embargo, está limitada por principios constitucionales y derechos fundamentales, entre otros, la continuidad del servicio público y el conjunto de garantías que conforman el estatuto del trabajo, de las cuales se destaca la de la estabilidad laboral que se preserva con la prohibición de contratar funciones permanentes de las entidades del Estado.

La potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo, cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, estas funciones no pueden llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa o cuando requieran conocimientos especializados.


Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades a contratar, que refieren únicamente el recurso humano, esta alternativa resulta **IMPROCEDENTE.**

D. SERVICIOS TEMPORALES

No opera para suplir todas las necesidades en talento humano, se limita a los casos previstos en el Decreto 4369 de 2006.

“ARTÍCULO 6°. CASOS EN LOS CUALES LAS EMPRESAS USUARIAS PUEDEN CONTRATAR SERVICIOS CON LAS EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES. <Artículo compilado en el artículo 2.2.6.5.6 del Decreto único Reglamentario 1072 de 2015, debe tenerse en cuenta lo dispuesto por el artículo 3.1.1 del mismo Decreto 1072 de 2015> Los usuarios de las Empresas de Servicios Temporales sólo podrán contratar con estas en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6° del Código Sustantivo del Trabajo.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.

3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogables hasta por seis (6) meses más.

PARÁGRAFO. Si cumplido el plazo de seis (6) meses más la prórroga a que se refiere el presente artículo, la causa originaria del servicio específico objeto del contrato subsiste en la empresa usuaria, esta no podrá prorrogar el contrato ni celebrar uno nuevo con la misma o con diferente Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de dicho servicio.”

Teniendo en consideración la permanencia en el tiempo de las actividades a contratar, esta opción resuelve el requerimiento en forma limitada cronológicamente, razón por la cual **NO ES APLICABLE**.

F. ALIANZA PÚBLICO PRIVADA MEJORAMIENTO O EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA

De acuerdo con la Ley 1508 los contratos de alianzas público privadas son aquellos en los cuales las entidades estatales encarguen a un inversionista privado el diseño y construcción de una infraestructura y sus servicios asociados, o su construcción, reparación, mejoramiento o equipamiento, actividades todas estas que deberán involucrar la operación y mantenimiento de dicha infraestructura. También podrán versar sobre infraestructura para la prestación de servicios públicos.

En estos contratos se retribuirá la actividad con el derecho a la explotación económica de esa infraestructura o servicio, en las condiciones que se pacte, por el tiempo que se acuerde, con aportes del Estado cuando la naturaleza del proyecto lo requiera.

Esta alternativa requiere un estudio de costo beneficio que la justifica, analizando su impacto social, económico y ambiental sobre la población directamente afectada, evaluando los beneficios socioeconómicos esperados.

Conforme a lo anterior, consideramos que esta alternativa **NO ES APLICABLE**, a actividades donde se contrata solo talento humano.

G. PRESTACIÓN DE SERVICIOS

De acuerdo con la Sentencia C - 614 de 2009, el contrato de prestación de servicios **NO** puede suscribirse para ejecutar una relación laboral, ni para desempeñar funciones de carácter permanente de la administración, lo cual se encuentra ampliamente señalado en dicha providencia de la Corte Constitucional.

E. CONTRATO COLECTIVO LABORAL

CONTRATO SINDICAL


En la cartilla sobre contrato sindical publicada por el Gobierno Nacional se expone lo siguiente:

El artículo 482 del Código Sustantivo del Trabajo contempla el concepto de lo que se entiende por contrato sindical, así como la posibilidad que tienen estos para prestar servicios o ejecutar obras por medio de sus afiliados.

Según el Decreto Reglamentario 1429 de 28 de abril de 2010, art. 1.- *“El contrato sindical como un acuerdo de voluntades, es de naturaleza colectivo laboral (...)”*.

En el artículo 482 del C.S.T. se afirma en la parte final que la duración, la revisión y la extinción del contrato sindical se rigen por normas del contrato individual de trabajo.

Por tanto, se colige que la naturaleza jurídica del contrato sindical es de estirpe laboral de la modalidad colectiva. Por su parte el Decreto 1429 de 2010 establece en su artículo 2 que cuando un empleador o sindicato de empleadores requiera contratar la prestación de servicios o la ejecución de obras, evaluará en primera instancia la posibilidad de celebrar contrato sindical.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

En la Sentencia T-457/11 la Corte Constitucional ha señalado:

*“Como está regulado el contrato colectivo sindical en nuestro país, se busca promover el derecho a la negociación colectiva, a la promoción del derecho de asociación sindical y a generar múltiples empleos más dignos para los afiliados, en procura de dar una dinámica a la actividad sindical. Así mismo, busca mitigar el fenómeno de la tercerización reinante en Colombia, evitando de tal forma la deslaboralización de la relación de trabajo o que el empleador acuda a otras formas de contratación como cooperativas, outsourcing o contratos de prestación de servicios, para solucionar determinadas necesidades del servicio. Entonces, podemos afirmar que dicho contrato que se encuentra en pleno auge, marca una pauta de transición hacia una **contratación directa** de los trabajadores por las empresas y, más aún, propende por garantizar a los afiliados las mínimas condiciones en materia de seguridad social”*

En este orden de ideas, se colige que el contrato colectivo sindical es de estirpe laboral de la modalidad colectivo. Dicho contrato pretende dar una dinámica amplia a la actividad sindical, mediante la promoción del derecho de asociación y la creación de empleos dignos para los afiliados partícipes, a quienes se les garantizan los diferentes componentes en materia salarial y de seguridad social integral.

De todo lo anterior se puede **concluir** que, de acuerdo con las directrices impartidas desde los Ministerios de Trabajo y Salud las Entidades Públicas del Sector Salud, la alternativa que mejor se ajusta a las necesidades de la ESE HLP y respeta el concepto de trabajo que plantea la comunicación 0448, es el Contrato Colectivo Laboral o Contrato Sindical.

RANGO CONSTITUCIONAL DEL CONTRATO COLECTIVO

Constitución política de 1991

Artículo 333.- *“La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación.”*


Artículo 334.- *“La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir en el plano nacional y territorial, en un marco de sostenibilidad fiscal, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano.*

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar, de manera progresiva, que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo al conjunto de los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de las regiones”

Artículo 39.- *“Los trabajadores y empleadores tienen derecho a constituir sindicatos o asociaciones, sin intervención del Estado. Su reconocimiento jurídico se producirá con la simple inscripción del acta de constitución.*

La estructura interna y el funcionamiento de los sindicatos y organizaciones sociales y gremiales se sujetarán al orden legal y a los principios democráticos (...).”

Este último inciso es la manifestación concreta de la autonomía y libertad de asociación en desarrollo del Convenio 87 de 1948 de la Organización Internacional del Trabajo, ratificado por la Ley 26 de 1976, cuyos derechos han sido reconocidos por la Honorable Corte Constitucional, verbi gracia la sentencia 468 de 2008.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Vía bloque de constitucionalidad se promueve el ejercicio de las actividades de las organizaciones sindicales.

Decretos reglamentarios:

En sus albores el Contrato Sindical o Colectivo Laboral, fue regulado por el Decreto 2350 de 1944, artículos 21 a 23, conservando su redacción igual a la de los artículos 482,483 y 484 del Código Sustantivo del Trabajo. Posteriormente, en el primer gobierno del presidente Álvaro Uribe Vélez, se le dio relevancia a la figura toda vez que se convirtió en una alternativa de generación de empleo para los trabajadores afiliados al sindicato con el ánimo de mejorar los ingresos y el bienestar social, amén de crear confianza y relaciones a largo plazo entre empresarios y organizaciones de trabajadores, lo que incidiría necesariamente en la sostenibilidad de las relaciones económicas y laborales. Fue así como se expidió el decreto 657 de 2006.

No obstante el avance logrado con el Decreto 657 donde se incrementaron ostensiblemente los contratos sindicales habida cuenta de las experiencias exitosas en sectores tales como eléctrico, salud, confecciones, agroindustrial, era insuficiente la reglamentación, ya que de cierta manera se tornaba poco competitivo frente a otras figuras de contratación, pues no se había definido de manera precisa y concreta la naturaleza jurídica del contrato; situación que se ha resuelto de manera completa con la expedición del Decreto 1429 de 2010, que claramente define a este contrato como solemne, nominado, principal y sobre el cual se ha pronunciado la Corte Constitucional, precisando que en este tipo de contratos no aparece prescrita la solidaridad laboral que si existe en el contrato individual de trabajo, por cuanto la naturaleza jurídica de los sindicatos o asociaciones de trabajadores difiere de los contratistas independientes al igual que el vínculo jurídico de los trabajadores con aquellos y con este **(Sentencia T-303 de 2011 y T-457 de 2011)**.

La función económica o finalidad del Contrato Sindical es la prestación de servicios o la ejecución de obras con sus propios afiliados, realizado en ejercicio de la libertad sindical, con autonomía administrativa e independencia financiera por parte del sindicato y, se rige por las normas y principios del Derecho Colectivo del Trabajo.


Los objetivos del contrato sindical se pueden sintetizar así:

- ✓ Promoción del bienestar social.
- ✓ Participación activa de los afiliados en el desarrollo de las empresas.
- ✓ Promoción del trabajo colectivo o grupal, motivando la contratación colectiva.
- ✓ Crear confianza y transparencia en las relaciones de las instituciones contratantes con los afiliados partícipes del contrato colectivo.
- ✓ Ser aliados en la productividad y la calidad de los contratantes.

Es justo precisar que para esta contratación en acatamiento a los establecido por el Gobierno nacional y partiendo de las premisas legales existentes, la ESE HLP NO realizará contratación a través de Cooperativas y/o Precooperativas de Trabajo Asociado de acuerdo a lo señalado en la Ley 1429 de 2010 (Soportada legalmente en la Ley 1450 de 2011, por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo “2010-2014”: “Prosperidad para todos” en donde se acelera la entrada en vigencia del artículo 63 de la referida Ley).

Aunado a lo anterior, por aplicación taxativa del artículo 6 del decreto 4369 de 2006 y en consonancia al alcance de esta modalidad de contratación, NO se recibirá para la ejecución de este contrato la presentación de ofertas por parte de Empresas de Servicios Temporales. Con base en los numerales del referido artículo solo permite que sea viable la contratación con estas empresas en los casos taxativos de la referida norma, siendo evidente la imposibilidad que tienen de ejecutar el eventual contrato objeto de este estudio.

Deviene lo anterior que el logro obtenido por la clase trabajadora colombiana reconocido hoy por la legislación vigente, prohíbe cualquier forma de intermediación laboral, lo cual se ratifica una vez más en lo contenido en el artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, norma según la cual *“El personal requerido en toda institución y/o empresa pública y/o privada para el desarrollo de actividades misionales permanentes no podrá estar vinculado a través de Cooperativas de Servicio de Trabajo Asociado que hagan intermediación laboral o bajo ninguna otra modalidad de vinculación que afecte los derechos constitucionales, legales y prestacionales consagrados en las normas laborales vigentes”*.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Por lo anterior y en aras de asegurar unas condiciones dignas del personal que participa en la ejecución del proceso contractual se realizará contrato colectivo laboral o de asociación o de asociación sindical mientras se decida por el Gobierno Nacional de manera expresa la modalidad de contratación que deben realizar las Empresas Sociales del Estado. Se considera que esta figura tiene sustento jurídico y se dan las condiciones para la ejecución procesos administrativos en la ESE HLP mediante la ejecución colectiva laboral haciendo observancia a las normas que regula la materia.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 2798 de 2013, es pertinente concluir que todas las disposiciones normativas expedidas en la actualidad giran en torno a la contratación mediante contrato individual de trabajo del personal de entidades tanto públicas como privadas, lo cual es predicable también frente a las Empresas Sociales del Estado.

En ese orden de ideas, cabe mencionar que hasta la fecha no ha sido posible garantizar la vinculación laboral individual, del personal de los Hospitales Públicos, **teniendo en cuenta que el impacto económico que esto conlleva se traduciría en la inviabilidad de las Empresas Sociales del Estado condenándolas inexorablemente a su liquidación**, tal y como ocurrió hace un poco más de una década con la liquidación de nueve (9) Hospitales Departamentales, producto del Programa de Reorganización y Rediseño de la Red Pública de Prestadores de Servicios de Salud, dada su naturaleza de entidades autónomas administrativa y patrimonialmente, lo cual se traduce en dinámicas de autosostenibilidad financiera que no hacen posible cubrir válidamente los costos económicos de dichas vinculaciones.

En igual sentido, la nueva generación de Hospitales Públicos de Santander que surgió como consecuencia del Programa Nacional de Reorganización y Rediseño de la Red pública de Prestadores de Servicio de Salud, dificulta aún más la creación de nuevos cargos que permitan solventar los requerimientos de vinculaciones legales y reglamentarias que garanticen al 100 % las prestaciones sociales de los trabajadores, teniendo en cuenta que las plantas de personal que fueron establecidas en los decretos de creación de estas nuevas E.S.E.s, son inmensamente reducidas al tenor de las disposiciones del Convenio de desempeño que se suscribió con el Ministerio de Protección Social, razón por la cual, cualquier modificación a la planta debe ser autorizada por dicho ente gubernamental en consideración a que dicha situación se encuentra inescindiblemente ligada a las exigencias establecidas para la condonabilidad de los recursos del convenio antes mencionado.

Son los anteriores argumentos los que nos llevan a concluir que ante la evidente imposibilidad de modificar la planta de personal de los Hospitales Públicos de Santander, resulta necesario acudir a la figura del contrato colectivo laboral, entendido este como un contrato solemne reglamentado bajo la égida del derecho laboral, exigiendo el pleno cumplimiento de las prestaciones laborales de los trabajadores por parte de los organismos sindicales contratistas, en virtud de lo dispuesto en los Decretos 1429 de 2010 y 2798 de 2013, lo cual redundará en beneficio de la formalización laboral y los fines del estado, además de reducir a cero el contingente judicial, en consideración al pago total de toda la carga prestacional de los trabajadores.


2.2. OBJETO:

“EJECUCIÓN COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE CARÁCTER PROFESIONAL, TECNÓLOGO, TÉCNICO Y AUXILIAR, REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, PARA GARANTIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ASISTENCIAL BÁSICO EN SALUD Y ATENCIÓN A LA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA”

2.3. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Ejecutar las actividades asistenciales de FARMACIA: Auxiliatura de Farmacia y Regencia de Farmacia. CONSULTA EXTERNA: Auxiliatura de Enfermería; Auxiliatura de Enfermería Extramural; Coordinación de Enfermería Profesional y Enfermería Profesional. APOYO DIAGNÓSTICO: Coordinación de Bacteriología; Bacteriología; Auxiliatura de Laboratorio; Auxiliatura de Facturación Laboratorio Clínico. OFICINA AMIGA DEL USUARIO: Psicología Profesional. ESTERILIZACIÓN: Auxiliatura de Enfermería. TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO: Conducción de Ambulancia. ATENCIÓN URGENCIAS E INTERNACIÓN: Auxiliatura de Enfermería; Coordinación de Enfermería Profesional; Enfermería Profesional; y Medicina General de Urgencias e Internación. CONSULTA MÉDICA GENERAL: Medicina General de Consulta Externa y Extramural. CONSULTA

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

ODONTOLÓGICA: Odontología; Coordinación de Odontología; Higiene Oral; y Auxiliatura de Odontología., en las diferentes dependencias de la E.S.E. HLP, en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.

2. El contratista deberá garantizar la disponibilidad, continuidad y permanencia de las actividades asistenciales de **FARMACIA:** Auxiliatura de Farmacia y Regencia de Farmacia. **CONSULTA EXTERNA:** Auxiliatura de Enfermería; Auxiliatura de Enfermería Extramural; Coordinación de Enfermería Profesional y Enfermería Profesional. **APOYO DIAGNÓSTICO:** Coordinación de Bacteriología; Bacteriología; Auxiliatura de Laboratorio; Auxiliatura de Facturación Laboratorio Clínico. **OFICINA AMIGA DEL USUARIO:** Psicología Profesional. **ESTERILIZACIÓN:** Auxiliatura de Enfermería. **TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO:** Conducción de Ambulancia. **ATENCIÓN URGENCIAS E INTERNACIÓN:** Auxiliatura de Enfermería; Coordinación de Enfermería Profesional; Enfermería Profesional; y Medicina General de Urgencias e Internación. **CONSULTA MÉDICA GENERAL:** Medicina General de Consulta Externa y Extramural. **CONSULTA ODONTOLÓGICA:** Odontología; Coordinación de Odontología; Higiene Oral; y Auxiliatura de Odontología, en la E.S.E. HLP, de conformidad con las necesidades derivadas del proceso.

3. El contratista deberá garantizar y responder por la buena calidad de las actividades asistenciales que se ejecutan en la E.S.E. HLP.

4. Cada uno de los ejecutores del proceso deberán cumplir con el perfil, experiencia y actividades descritas en las especificaciones técnicas del contrato.

5. El contratista antes de dar inicio a la ejecución del contrato deberá hacer entrega al supervisor del contrato y/o al encargado de talento humano de las hojas de vida en forma física y/o magnética de las personas que ejecutaran las actividades. Aquellos que no cumplan con el perfil y experiencia requeridos deberán ser reemplazados de forma inmediata.

6. El contratista deberá verificar previa entrega de las hojas de vida, los antecedentes personales, títulos académicos y experiencias de las personas que ejecutaran las actividades.

7. El contratista deberá informar por escrito al supervisor del contrato y/o al encargado de talento humano, cuando existan novedades de cambio de los ejecutores que desarrollan las actividades objeto del presente proceso de contratación, caso en el cual, deberá allegar las nuevas hojas de vida, que cumplan con la idoneidad del perfil y la experiencia requerida en las especificaciones técnicas del contrato. Así mismo el contratista deberá solucionar situaciones imprevistas que se presenten en cuanto a la disponibilidad de personal que desarrolla las actividades del presente proceso de contratación.

8. El contratista deberá suplir las necesidades de personal en cada uno de los procesos cuando se presenten novedades durante la ejecución del contrato, tales como: Licencias, incapacidades, vacaciones, permisos, calamidades o ausencia de cualquier índole, que llegare a obstaculizar el servicio que se presta en la institución, el cual deberá reemplazarse inmediatamente con personal idóneo que cumpla con el perfil y experiencia solicitada dentro del presente proceso de contratación. Novedades que deberán ser coordinadas con el supervisor del contrato.

9. El contratista deberá notificar oportunamente al supervisor, sobre cualquier novedad relacionada con la ejecución del contrato y con los ejecutores que desarrollan las actividades objeto del presente proceso de contratación.

10. El contratista deberá realizar la vinculación legal de los trabajadores asociados junto con las afiliaciones a las que legalmente tengan derecho los ejecutores que participen en la ejecución del objeto contratado.


11. El contratista deberá realizar el pago oportuno de la compensación salarial pactada, y demás emolumentos a que por ley se tenga derecho sin afectar los valores mínimos fijados por la entidad y sin sujeción al pago que reciba por parte de la E.S.E. HLP, garantizando y demostrando el musculo financiero que tiene para la ejecución del contrato.

12. El contratista deberá asumir por su propia cuenta y riesgo el cargo de los honorarios, salarios, dotación y demás pagos o compensaciones del personal que vincule para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato, en consecuencia, la E.S.E. HLP, queda exonerado de toda responsabilidad y gasto que ocasionase por fuera del valor estipulado en el presente contrato.

13. El contratista cancelará en forma oportuna a los ejecutores que desarrollan el objeto del contrato todas las compensaciones y prestaciones establecidas en la legislación laboral o civil que le apliquen.

14. Suministrar a los ejecutores del proceso, todos los Elementos de Protección Personal (EPP), tales como botas, guantes, tapabocas, mascarillas, gafas, overoles y los demás que se requieran de acuerdo al nivel de exposición y riesgo que se encuentren cada uno de ellos.

15. El contratista deberá garantizar que los ejecutores realicen y mantengan vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

16. El contratista deberá velar por el cumplimiento de las guías de manejo, protocolos, instructivos, políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales a través de los ejecutores que desarrollan el objeto contractual, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.

17. El contratista garantizará que los ejecutores del contrato se encuentren debidamente identificados a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

18. El contratista a través de sus ejecutores deberá cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.

19. El contratista y los ejecutores que vincule para el desarrollo de las actividades, respetaran la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida. Para garantizar esta obligación el contratista incluirá en los contratos o convenios que suscriba con los afiliados partícipes una cláusula de confidencialidad a favor de la entidad.

20. El contratista contará con un coordinador, en el Municipio de Piedecuesta, que sirva de enlace entre la E.S.E. HLP y el contratista, para atender los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato.

21. El contratista aceptará las modificaciones que surjan durante la ejecución del contrato por las necesidades que se llegaren a presentar y que serán expuestas por el supervisor del contrato.

22. El contratista deberá utilizar y diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por la E.S.E. HLP, así como también presentar los informes, reportes, estadísticas e indicadores que sean requeridos por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a los tiempos de entrega estipulados.

23. El contratista garantizará la evaluación de desempeño de todos los ejecutores de las actividades.

24. El contratista deberá asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.

25. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.

26. El contratista deberá responder por las acciones u omisiones de sus trabajadores o terceros dependientes que causen un perjuicio frente al hospital, pacientes o terceros.


27. El contratista tendrá corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas por los ejecutores.

28. Entre la E.S.E., y el personal designado por el contratista no existe vínculo laboral alguno, el contratista asumirá la responsabilidad como único empleador de sus trabajadores y el personal estará bajo su directa y total responsabilidad exonerando al hospital de cualquier obligación de carácter laboral o de salud con sus trabajadores.

2.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS:


La contratación de las actividades asistenciales de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, deberán desarrollarse, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

PROCESO	ÁREA	PERFIL DEL EJECUTOR	HORAS MENSUALES
Apoyo Terapéutico	Farmacia	Auxiliatura de Farmacia	816
	Farmacia	Regencia de Farmacia	192
	TOTAL, Apoyo Terapéutico		1008
Gestión de la salud pública	Consulta Externa	Auxiliatura de Enfermería	2496
	Consulta Externa	Auxiliatura de Enfermería Extramural	384


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	Consulta Externa	Coordinación de Enfermería Profesional	192
	Consulta Externa	Enfermería Profesional	384
	TOTAL, Gestión de la Salud Pública		3456
Apoyo diagnóstico	Laboratorio Clínico	Coordinación de Bacteriología	192
	Laboratorio Clínico	Bacteriología	576
	Laboratorio Clínico	Auxiliatura de Bacteriología	384
	Laboratorio Clínico	Auxiliatura de Facturación de Laboratorio Clínico	192
	TOTAL, Laboratorio Clínico		1344
Información al usuario	Oficina Amiga del Usuario	Psicología Profesional	192
	TOTAL, Información al usuario		192
Gestión de Internación y Urgencias	Esterilización	Auxiliatura de Enfermería	192
	Transporte Asistencial Básico	Conducción de Ambulancia	768
	Transporte Asistencial Básico	(*) Conducción de Ambulancia disponibilidad	68
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Auxiliatura de Enfermería	3264
	Atención urgencias e internación, sala de partos y esterilización	Coordinación de Enfermería	228
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Enfermería Profesional	384
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Medicina General de urgencias e internación	2047
	TOTAL, Gestión de Internación y Urgencias		6951
Gestión de Consulta Externa	Consulta Médica General	Medicina General de Consulta Externa y Extramural	1344
	Consulta Odontológica	Odontología	384
	Consulta Odontológica	Coordinación de Odontología	192
	Consulta Odontológica	Higiene Oral	192
	Consulta Odontológica	Auxiliatura de Odontología	192
	TOTAL, Gestión de Consulta Externa		15255
TOTAL			15255

Los ejecutores que desempeñen las actividades de los procesos de Apoyo Terapéutico; Gestión de la salud pública; Laboratorio Clínico; Información al usuario; Gestión de Internación y Urgencias; Gestión de Consulta Externa, deberán acreditar los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia, así:

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


APOYO TERAPEUTICO	
FARMACIA	
AUXILIATURA DE FARMACIA	
PERFIL	-Título como auxiliar de servicios farmacéuticos. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander). -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o en actividades farmacéuticas, acreditada mediante la prestación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por el contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el control de los despachos de medicamentos en cuanto a su cantidad, precio y número de necesidades atendidas por la farmacia. 2. Apoyar en la facturación de las fórmulas farmacéuticas generadas en la prestación de los servicios de Salud. 3. Apoyar en la actualización del Kárdex actualizado comparado periódicamente con las existencias físicas registradas en el Kárdex magnético. 4. Recepcionar, Almacenar, dispensar y digitar los medicamentos del servicio farmacéutico hospitalario. 5. Recepcionar las órdenes médicas de medicamentos y material médico – quirúrgico de los diferentes servicios de la institución, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción. 6. Alertar diaria y continuamente sobre los medicamentos agotados o próximos a vencerse a cada uno de los médicos. 7. Dispensar, facturar y efectuar el Kárdex de forma oportuna de las fórmulas de pacientes del hospital explicando claramente el uso adecuado de los medicamentos. 8. Conocer y hacer cumplir la normatividad establecida para el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico. 9. Verificar que la prescripción médica cumpla con la normatividad. 10. Responder y dispensar los medicamentos no P.O.S para la venta al público llevando las facturas para el manejo de dinero recaudado. 11. Informar y educar al usuario y su familia en los aspectos concernientes al desempeño de sus funciones. 12. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles. 13. Conocer y adherirse a las políticas institucionales 14. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución. 15. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante. 16. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario. 17. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico. 18. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios. 19. Utilizar los elementos de protección tales como bata, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante. 20. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

21. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo.
22. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
23. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

<p>acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.</p> <p>19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.</p> <p>20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.</p> <p>21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.</p> <p>22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.</p> <p>23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.</p> <p>24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.</p> <p>25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.</p> <p>26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.</p>

APOYO TERAPEUTICO	
FARMACIA	
REGENCIA DE FARMACIA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como tecnólogo (a) en Regencia de Farmacia -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses en el desarrollo de actividades relacionadas y/o en actividades farmacéuticas, acreditada mediante la prestación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por el contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer el control de los despachos de medicamentos en cuanto a su cantidad, precio y numero de necesidades atendidas por la farmacia. 2. Revisar periódicamente la existencia de productos en despacho, y el cubrimiento de la necesidad de los servicios, así como las necesidades no satisfechas. 3. Manejar estadísticamente los promedios de consumo, promedios de necesidades, promedio de despachos, compras y otros aspectos que lo ameriten. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


4. Controlar la prescripción de medicamentos aleatoriamente y realizar las pruebas con los medicamentos de mayor rotación para conocer su comportamiento y hacer un comparativo entre lo presupuestado realizando el respectivo análisis.
5. Realizar el análisis de los libros de control de ingresos.
6. Conservar del Kardex actualizado comparado periódicamente con las existencias físicas registradas en el Kardex magnético.
7. Recepcionar, almacenar, dispensar y digitar los medicamentos del servicio farmacéutico hospitalario.
8. Recepcionar las órdenes médicas de medicamentos y material médico – quirúrgico de los diferentes servicios de la institución, verificando el cumplimiento de las normas de prescripción.
9. Conservar y actualizar el registro de proveedores.
10. Validar los cuadros de turnos del staff médico del HLP.
11. Diseñar e implementar la entrega de turno del personal de apoyo de Farmacia de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
12. Realizar las cotizaciones y elaborar los cuadros comparativos de oferta.
13. Realizar el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de proveedores.
14. Hacer seguimiento al cumplimiento del control necesario de temperatura y humedad, condiciones de almacenamiento, (red de frio) y manejo de medicamentos de control.
15. Controlar el vencimiento de medicamentos.
16. Alertar diaria y continuamente sobre los medicamentos agotados o próximos a vencerse a cada uno de los médicos y personal administrativo para el control y medidas pertinentes.
17. Participar en el comité de compras y comité de farmacia y terapéutica.
18. Realizar la actualización del listado básico de medicamentos.
19. Dispensar, facturar y efectuar el Kardex de manera oportuna de las fórmulas de pacientes del hospital explicando claramente el uso adecuado de los medicamentos.
20. Realizar el seguimiento a las cantidades y fechas de vencimiento de los medicamentos existentes en los stocks de Urgencias, Hospitalización, ambulancia incluyendo carros de paro.
21. Conocer y hacer cumplir la normatividad establecida para el manejo de medicamentos y material médico quirúrgico.
22. Realizar informes ante el Ministerio de Protección Social, la Secretaria de Salud de Santander en lo que respecta al manejo de medicamentos de control especial y los demás que los entes de Vigilancia y Control soliciten.
23. Presentar el informe mensual a la gerencia de alto costo generando la formulación de los medicamentos de cada servicio.
24. Verificar que la prescripción médica cumpla con la normatividad.
25. Presentar indicadores de gestión a las dependencias y entes que lo exijan.
26. Responder y dispensar los medicamentos no P.O.S para la venta al público llevando las facturas para el manejo de dinero recaudado.
27. Realizar y presentar la facturación y los informes a las E.P.S subsidiadas.
28. Descargar el sistema de bajas de medicamentos e insumos diarios y consolidar la información para presentar los indicadores de las E.P.S mensualmente.
29. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
30. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
31. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
32. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
33. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
34. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
35. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
36. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
37. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
38. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

39. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
40. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
41. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
42. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
 21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
 22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
 23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
 24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
 25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
 26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA	
CONSULTA EXTERNA	
AUXILIATURA DE ENFERMERIA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como auxiliar en enfermería. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos. <p>(* Nota. La auxiliar que realice la toma de citologías deberá cumplir además de los anteriores requisitos con el certificado de curso para la toma de citologías.</p>
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de enfermería en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:


1. Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y realizar el diligenciamiento de RIPS.
2. Realizar el informe de IRA y EDA.
3. Llevar las Historias Clínicas a los consultorios.
4. Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa.
5. Asignar citas de Promoción y Prevención.
6. Recopilar las Historias clínicas para auditoría.
7. Asignar citas de control de postparto en Hospitalización.
8. Recepcionar las Historias Clínicas al médico del centro de Salud.
9. Realizar el informe de Historia Clínica.
10. Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.
11. Diligenciar los registros estadísticos.
12. Realizar el informe de Inasistencia
13. Realizar informes de Maternas que consultan por primera vez.
14. Diligenciar y entregar las bases de datos de manera ordenada a la profesional de enfermería que requiera los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios el último día hábil de cada mes.
15. Apoyar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
16. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa
17. Realizar procedimientos según el área de trabajo como toma de citologías y aplicación de biológicos (vacunas).
18. Participar de las jornadas nacionales de vacunación.
19. Realizar la generación de informes según área de trabajo.
20. Realizar reasignación de citas.
21. Realizar seguimiento a los usuarios en las respectivas cohortes.
22. Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.
23. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
24. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
25. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
26. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
27. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
28. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
29. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
30. Arreglar y Ordenar Consultorios.
31. Guardar la debida reserva y discreción de la información.
32. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
33. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
34. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
35. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA
CONSULTA EXTERNA
AUXILIATURA DE ENFERMERIA EXTRAMURAL

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como auxiliar en enfermería. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de enfermería en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**
1. Elaborar los diferentes registros según las normas establecidas y realizar el diligenciamiento de RIPS.
 2. Realizar el informe de IRA y EDA.
 3. Llevar las Historias Clínicas de los pacientes.
 4. Pasar fichas epidemiológicas a los médicos de Consulta Externa Extramural.
 5. Asignar citas de Promoción y Prevención.
 6. Recopilar las Historias clínicas para auditoría.
 7. Recepcionar las Historias Clínicas al médico del centro de Salud y de las diferentes brigadas.
 8. Realizar el informe de Historia Clínica.
 9. Garantizar, la custodia y preservación de los equipos a su cargo.
 10. Diligenciar los registros estadísticos.
 11. Entregar informes para la elaboración de la 4505
 12. Entregar informes para la producción de la ESE Hospital Local de Piedecuesta

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


13. Realizar el informe de Inasistencia
14. Realizar procedimientos según el área de trabajo como toma de citologías y aplicación de biológicos (vacunas).
15. Participar de las jornadas nacionales de vacunación.
16. Realizar la generación de informes según área de trabajo.
17. Realizar reasignación de citas.
18. Realizar seguimiento a los usuarios en las respectivas cohortes.
19. Entrega de medicamentos a los usuarios de los diferentes programas
20. Realizar informes y seguimientos de los usuarios atendidos en brigadas.
21. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios
22. Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
23. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa
24. Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.
25. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
26. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
27. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
28. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
29. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
30. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
31. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
32. Arreglar y Ordenar el equipo de materiales para la brigada
33. Guardar la debida reserva y discreción de la información.
34. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
35. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
36. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control
37. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

**GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA
CONSULTA EXTERNA
COORDINACIÓN DE ENFERMERIA PROFESIONAL PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI) – CITOLOGIAS – ADULTEZ – ADOLESCENTES – JUVENTUD – SENO**


PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como profesional en enfermería, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como enfermero (a) profesional en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**
1. Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 3280 de 2018 o la norma que lo modifique o adicione.
 2. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
 3. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
 4. Observar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
 5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
 6. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
 7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.
 8. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
 9. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
 10. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
 11. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
 12. Participar en el adiestramiento y supervisión del personal a su cargo de acuerdo con la programación establecida.
 13. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
 14. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


15. Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.
16. Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.
17. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
18. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
19. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
20. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
21. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
22. Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
23. Asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
24. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
25. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio
26. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
27. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
28. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
29. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
30. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
31. Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
32. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
33. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
34. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
35. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
36. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
37. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
38. Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
39. Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
40. Efectuar y hacer cumplir los horarios estipulados por la institución.
41. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
42. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
43. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

44. Ajustar los objetivos y metas ambientales y de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos del hospital
45. Hacer cumplir la normas, protocolos y reglamentación de la institución.
46. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA	
CONSULTA EXTERNA	
ENFERMERÍA PROFESIONAL N°1 PROGRAMA RIESGO CARDIOVASCULAR – PLAN AMPLIADO DE INMUNIZACIONES (PAI REGULAR) - COVID19 – SIVIGILA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como profesional en enfermería, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como enfermero (a) profesional en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 3280 del 2018 o la norma que lo modifique o adicione.
2. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías, procedimientos y protocolos del servicio, en técnica aséptica y bioseguridad.
3. Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
4. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
5. Participar en el adiestramiento y supervisión de las auxiliares a su cargo.
6. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
7. Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles en cada caso particular.
8. Revisar y supervisar las historias clínicas junto con los registros que apliquen para los programas.
9. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
10. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
11. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
12. Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
13. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
14. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
15. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
16. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
17. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.
18. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
19. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
20. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
21. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
22. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
23. Realizar cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
24. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
25. Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 3280 de 2018 o la norma que lo modifique o adicione.
26. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
27. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
28. Realizar las jornadas de vacunación institucional o extra institucional covid-19 que se requieran para evitar el vencimiento de los biológicos y dar cumplimiento a las metas establecidas por el Ministerio de la Protección Social.
29. Planear y ejecutar los monitoreos de cobertura de vacunación, en la post-jornada, según los lineamientos establecidos por el Ministerio de la Protección social.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


30. Establecer y garantizar el cumplimiento de las medidas que se requieran para mantener la cadena de frío de las vacunas que se apliquen en la ESE- HLP.
31. Participar en el adiestramiento del personal a su cargo.
32. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.
33. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.
34. Llevar el control de temperatura a la nevera que contiene biológicos y presentar estos informes cuando sean requeridos.
35. Diligenciar diariamente el Kardex para llevar un control de la vacuna en nevera con la aplicada diariamente.
36. Realizar seguimiento a los pacientes en las respectivas cohortes
37. Realizar los informes requeridos por las EPS y/o entes de control.
38. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.
39. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.
40. Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.
41. Utilizar los elementos de protección necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
42. Revisar y actualizar los carnets de vacunación observando los registros de los pacientes que se encuentran en su servicio.
43. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
44. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
45. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.
46. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
47. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplique medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
48. Garantizar el cuidado directo del paciente según los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
49. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
50. Elaborar planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
51. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
52. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
53. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
54. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
55. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
56. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
57. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
58. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
59. Cumplir con los horarios estipulados por la institución.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

60. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
61. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
62. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
63. Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
64. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
 21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
 22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
 23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
 24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
 25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
 26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTIÓN DE LA SALUD PUBLICA	
CONSULTA EXTERNA	
ENFERMERÍA PROFESIONAL N°2 PROGRAMA CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO – ESTRATEGÍA INSTITUCIONES AMIGAS DE LA MUJER Y LA INFANCIA (IAMI) – CONTROL PRENATAL – PLANIFICACIÓN FAMILIAR	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como profesional en enfermería, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como enfermero (a) profesional en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	certificaciones expedidas por la entidad contratante.
--	-------------------------------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


<p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 3280 de 2018 o la norma que lo modifique o adicione. 2. Supervisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería. 3. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar. 4. Participar en el adiestramiento y supervisión de las auxiliares a su cargo. 5. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio. 6. Realizar las devoluciones al servicio de farmacia de los medicamentos e insumos por cada paciente cuando así lo amerite. 7. Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas. 8. Dar información completa y precisa a los familiares del paciente, sobre medicamentos, recomendaciones generales, controles en cada caso particular. 9. Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio. 10. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir. 11. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo. 12. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios. 13. Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados. 14. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia. 15. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia. 16. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. 17. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional. 18. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad. 19. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución. 20. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir. 21. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente. 22. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes. 23. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud. 24. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo. 25. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio. 26. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


27. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.
28. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
29. Realizar cuidado directo al paciente de acuerdo con los protocolos establecidos, utilizando técnicas de asepsia y antisepsia, y normas de bioseguridad.
30. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
31. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
32. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
33. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
34. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
35. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
36. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
37. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
38. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
39. Utilizar los elementos de protección tales como bata, mascarillas y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
40. Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
41. Cumplir con los horarios establecidos por la institución.
42. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
43. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
44. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
45. Revisar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
46. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

APOYO DIAGNÓSTICO
LABORATORIO CLÍNICO
COORDINACIÓN DE BACTERIOLOGÍA

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como bacteriólogo (a) y/o laboratorista clínico -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de dos (02) años, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como bacteriólogo (a) y/o laboratorista clínico en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


<p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programar, coordinar, administrar y gestionar las actividades del laboratorio. 2. Verificar que se proporcione el material, equipo, atención y asesoría que se requiera para la realización de las diversas actividades. 3. Apoyar las diferentes actividades programadas en el marco del proceso de acreditación. 4. Diligenciar el mantenimiento y renovación de los equipos. 5. Mantener todos los recursos necesarios disponibles en los laboratorios (Urgencias y Hospitalización) para su normal funcionamiento. 6. Coordinar el desarrollo de la normativa interna para los diferentes procesos que se llevan a cabo dentro de los laboratorios (Rioja y Urgencias y Hospitalización). 7. Coordinar procesos de compra de los insumos que requieren los laboratorios (Urgencias y Hospitalización). 8. Elaborar los informes e indicadores que sean solicitados y requeridos por la ESE Hospital Local de Piedecuesta. 9. Disponer de un día a la semana para realizar actividades que requiera el área de mejoramiento continuo y/o actualización de manuales, protocolos y procedimientos. 10. Vigilar por el buen estado y correcto funcionamiento de los equipos y el mantenimiento necesario. 11. Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad en los laboratorios (Urgencias y Hospitalización). 12. Velar que se cumplan los procedimientos y funciones por parte del personal bajo su cargo. 13. Programar auditorías internas 14. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente 15. contactar al personal técnico en caso de fallas en los equipos automatizados del laboratorio 16. Dar instrucciones a sus colaboradores 17. Registrar los usuarios, según requerimiento por parte de la coordinación del laboratorio. 18. Realizar con responsabilidad la toma de muestras. 19. Toma de muestras para Frotis de Flujo Vaginal. 20. Registrar las solicitudes de análisis en la orden de exámenes de urgencias indicando: número consecutivo, Apellidos y nombres, documento de identificación, edad del usuario, EAPB, médico tratante, hora de toma de la muestra, y exámenes solicitados.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

21. Tomar muestras en urgencias y hospitalización (solo cuando la situación lo amerite), realización de todos los exámenes tomados en estos servicios, transcripción de los resultados a la orden de registro de urgencias e impresión de los mismos por duplicado.
22. Realizar con responsabilidad los análisis incluidos en las siguientes secciones: Hematología, Uroanálisis, inmunología, microbiología, pruebas infecciosas y urocultivos (siembra de urocultivos y Antibiogramas, reporte de ellos en el cuaderno de urocultivos. Los resultados del análisis son validados en el sistema GD. Dentro de esta actividad, es su responsabilidad el montaje y centrifugación de las muestras de orina.
23. Realizar el montaje de control de calidad en hematología.
24. Reportar en las órdenes de trabajo diario los resultados de los análisis a su cargo.
25. Realizar la validación de los resultados de hematología en el sistema GD de acuerdo a los tiempos de oportunidad.
26. Revisar los resultados si están conformes, validar el reporte en el sistema posterior a una trazabilidad de los resultados ingresados.
27. Separar los sueros y demás muestras para envío al laboratorio externo y colocarlos en refrigeración, debidamente marcados.
28. Guardar los reactivos y pruebas utilizadas en los diferentes análisis, según indicaciones de conservación.
29. Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de reactivos o insumos.
30. Tomar de temperaturas a las 7:00 a.m y 7: 00 pm incubadora, baño serológico, refrigerador, temperatura ambiente y humedad.
31. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.

OBLIGACIONES GENERALES:


1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar,

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	<p>comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.</p> <ol style="list-style-type: none"> 15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad. 16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad. 17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas. 18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato. 19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP. 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato. 21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia. 22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad. 23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo. 25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015. 26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

APOYO DIAGNÓSTICO	
LABORATORIO CLÍNICO	
BACTERIOLOGÍA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como bacteriólogo (a) y/o laboratorista clínico -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo.

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	-Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como bacteriólogo (a) y/o laboratorista clínico en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.


DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

<p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los usuarios, según requerimiento por parte de la coordinación del laboratorio. 2. Realizar con responsabilidad la toma de muestras. 3. Toma de muestras para Frotis de Flujo Vaginal. 4. Registrar las solicitudes de análisis en la orden de exámenes de urgencias indicando: número consecutivo, Apellidos y nombres, documento de identificación, edad del usuario, EAPB, médico tratante, hora de toma de la muestra, y exámenes solicitados. 5. Tomar muestras en urgencias y hospitalización (solo cuando la situación lo amerite), realización de todos los exámenes tomados en estos servicios, transcripción de los resultados a la orden de registro de urgencias y reportar los resultados en el sistema GD de acuerdo a los tiempos de oportunidad. 6. Realizar con responsabilidad los análisis incluidos en las siguientes secciones: Hematología, Uroanálisis, inmunología, microbiología, pruebas infecciosas y urocultivos (siembra de urocultivos y Antibiograma), reportarlos en el cuaderno de urocultivos. Así mismo se validará los resultados del análisis en el sistema GD y realizará el montaje y centrifugación de las muestras de orina. 7. Realizar el montaje de control de calidad en hematología. 8. Reportar en las órdenes de trabajo diario de los resultados de los análisis a su cargo. 9. Realizar la validación de los resultados de hematología en el sistema GD de acuerdo a los tiempos de oportunidad. 10. Revisar los resultados si están conformes, validar el reporte en el sistema posterior a una trazabilidad de los resultados ingresados 11. Separar los sueros y demás muestras para envío al laboratorio externo y colocarlos en refrigeración, debidamente marcados. 12. Guardar los reactivos y pruebas utilizadas en los diferentes análisis, según indicaciones de conservación. 13. Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de reactivos o insumos. 14. Tomar de temperaturas a las 7:00 am y 7: 00 pm incubadora, baño serológico, refrigerador, temperatura ambiente y humedad. 15. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. 16. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional. 17. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles. 18. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia. 19. No abandonar el sitio de trabajo, durante el transcurso del turno. 20. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios. 2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP. 3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades. 	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

APOYO DIAGNÓSTICO	
LABORATORIO CLÍNICO	
AUXILIATURA DE LABORATORIO CLÍNICO	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como auxiliar de laboratorio clínico y/o como auxiliar de enfermería. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de laboratorio clínico y/o auxiliar de enfermería en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Concluir el lavado del material, extrayéndolo de la solución jabonosa y proceder al secado. 2. Limpiar los mesones del área de análisis y toma de muestras. 3. Organizar el área de toma de muestras sanguíneas y ginecológicas, dejando completos los materiales necesarios. 4. Preparar la solución para descarte de orinas. 5. Entregar los resultados de acuerdo al horario de atención estipulado por la E.S.E HLP 6. Al finalizar su turno, entregar la lonchera para transporte de muestras tomadas en el servicio de urgencias, en condiciones higiénicas, y con el inventario completo de sus elementos. 7. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios. 8. Realizar únicamente los exámenes que estén previamente facturados. 9. Efectuar las actividades de mantenimiento y coordinación del sistema de calidad en el laboratorio. 10. Presentar mensualmente informes de producción y consumo de reactivos y todos los relacionados con la gestión y control de calidad del laboratorio clínico. Participar con 	


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

responsables de los procesos en la realización de Ciclos de Auditorías Internas relacionadas con el laboratorio clínico.

11. Toma directa de muestras, en el servicio de consulta externa, en donde se encargará de: Averiguar el cumplimiento de condiciones del usuario, para el examen, Identificar los tubos, envases y láminas utilizadas y anotar la hora de toma de la muestra en la orden.
12. Preparación de cargas de glucosa para los exámenes que lo requieren.
13. En el caso de glicemias post, entregar la ficha respectiva al usuario, con el número consecutivo y la hora de la segunda muestra.
14. Montaje de preparaciones de frescos para FFV.
15. Centrifugación de las muestras de sangre.
16. Separación de los sueros, organizarlos en las gradillas de acuerdo a las respectivas áreas de hematología y química clínica, manteniendo el orden consecutivo de las mismas.
17. Entrega al proceso de análisis, de los tubos organizados según la orden diaria de trabajo, en gradillas.
18. Descartar los residuos biológicos, e iniciar el lavado de material, según indicaciones del manual y dejarlos en solución jabonosa.
19. Controlar el inventario en el kardex, en el caso que inicie un nuevo kit de insumos.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

APOYO DIAGNÓSTICO	
LABORATORIO CLÍNICO	
AUXILIATURA DE FACTURACIÓN DE LABORATORIO CLÍNICO	
PERFIL	Título de técnico en áreas administrativas y/o económicas y/o contables y/o financieras y/o afines o su equivalencia. (* Equivalencia: Título como Bachiller con mínimo 5 semestres universitarios en áreas administrativas y/o económicas y/o contables y/o financieras y/o afines.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses en el desarrollo de actividades relacionadas y/o en actividades de facturación y/o administrativas y/o económicas y/o contables y/o financieras y/o afines, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	certificaciones expedidas por la entidad contratante.
--	-------------------------------------------------------


DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:


1. Identificar a los usuarios y comprobar derechos para proceder a realizar la apertura de las cuentas.
2. Recopilar la información necesaria de los pacientes.
3. Determinar el tipo de régimen de seguridad social al que pertenece el paciente para poder identificar la entidad a la cual se liquidará el servicio.
4. Diligenciar los formatos exigidos por la ley para la atención de los pacientes.
5. Verificar en las bases de datos la seguridad social que tienen los pacientes, revisar la documentación, diligenciar la información requerida en el sistema.
6. Recolectar los informes de facturación.
7. Generar la facturación correspondiente a cada usuario de acuerdo a los requisitos y parámetros establecidos en la Resolución 3374 de 2000 y en los contratos de prestación de servicios vigentes
8. Realizar facturación día a día de las atenciones de los servicios de salud brindadas a los usuarios del servicio de Laboratorio Clínico.
9. Mantener actualizada la información de los usuarios en el sistema.
10. Consultar con el jefe del área cualquier inquietud o duda sobre el proceso.
11. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
12. Identificar los datos básicos del usuario y realizar la actualización de los mismos (Revisión, control e identificación del tipo de usuario y fuente o responsable de pago)
13. Requerir y recibir fotocopia de los soportes necesarios para la atención del usuario y posterior cobro de los servicios a través de las facturas.
14. Entregar el informe de errores al coordinador de Facturación depurado al cierre de turno día a día, generado por el sistema.
15. Separar, ordenar y registrar en la planilla las facturas elaboradas y entregar al responsable de auditoría, radicación y envío de cuentas.
16. Garantizar de forma continua y oportuna la facturación de los procesos de laboratorio clínico.
17. Salvaguardar la información que maneja como confidencial y de uso exclusivo del área de laboratorio clínico.
18. Cumplir con el horario y turnos asignados
19. Mantener sigilo y confidencialidad sobre los diagnósticos o procedimientos realizados al usuario.
20. Solucionar los errores que presenten las facturas elaboradas ya sean devueltas por facturación o por la empresa, en los tiempos definidos por la institución.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

**INFORMACIÓN AL USUARIO
OFICINA AMIGA DEL USUARIO (SIAU)
PSICOLOGÍA PROFESIONAL**

PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como psicólogo (a) y/o Trabajador (a) social, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso en humanización de la atención en salud.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o en el manejo y atención de pacientes o usuarios en E.S.E, E.P.S, y/o I.P.S, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**
1. Estudiar las características socio-familiares de la población atendida.
 2. Realizar el proceso de tratamiento social requerido por los pacientes de acuerdo al estudio y evaluación socio-familiar que se realice.
 3. Resolver los problemas y situaciones que inciden en el proceso de salud y enfermedad de los pacientes.
 4. Coordinar todo lo relacionado con el sistema de información al usuario.
 5. Realizar encuestas mensuales a los usuarios de salud en los diferentes servicios.
 6. Implementar estrategias que permitan la divulgación de los derechos y deberes de los usuarios a los servicios de Salud.
 7. Implementar un programa de Humanización de los servicios de Salud en los diferentes servicios.
 8. Establecer indicadores de impacto en el servicio para la toma de Decisiones Gerenciales.
 9. Liderar el comité de satisfacción del usuario y diseñar, implementar y hacer seguimiento al plan de Mejoramiento de las encuestas, peticiones, quejas y reclamos.
 10. Establecer un sistema de información clara y precisa sobre los servicios o las dependencias que pueden atender los requerimientos de cada uno de los usuarios, de manera que se garantice una excelente proyección institucional hacia el medio externo.
 11. Brindar información sobre las tarifas de los diferentes procedimientos al usuario, su trámite de acuerdo al tipo de vinculación o seguridad social del usuario.
 12. Consolidar información de encuestas; reportar al Sistema de Atención a la Comunidad de la Secretaria de Salud Departamental.
 13. Gestionar con la IPS referencia de II nivel las citas para procedimientos y exámenes de los usuarios del Hospital Local de Piedecuesta.
 14. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
 15. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
 16. El ejecutor del proceso debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.
 17. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos de la ESE.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

18. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
19. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
20. Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
21. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
22. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
23. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
24. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
25. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
26. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
27. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
28. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
29. Aprobar o desaprobar la implementación de métodos o prácticas de control operacional que interactúen con las actividades del proceso.
30. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
31. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
32. Reportar a secretaria y población vulnerable en caso de que lleguen usuarios con condiciones mínimas de pobreza, por abandono o porque no tienen papeles que los identifique (habitante de calle).
33. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
 14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
 15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
 16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
 17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
 18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
 19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
 20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
 21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
 22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
 23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
 24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
 25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
 26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTION DE INTERNACION Y URGENCIAS	
ESTERILIZACIÓN	
AUXILIATURA DE ENFERMERÍA	
PERFIL	-Título como auxiliar en enfermería.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	<p>-Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander).</p> <p>-Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).</p> <p>-Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual</p> <p>-Certificado de curso para gestión del duelo.</p> <p>-Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).</p> <p>-Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.</p>
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de enfermería en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:


1. Transporte de material antes del ingreso al servicio de esterilización.
2. Recibo de material
3. Lavado, secado y lubricación
4. Empaque.
5. Esterilizado
6. Almacenaje y entrega
7. Realizar material suficiente para distribuir en las dependencias que lo requieran de la institución (Torundas, Gasas, Apósitos, inmovilizadores).
8. Recibir y entregar material e instrumental en el horario estipulado
9. Realizar desinfección del instrumental, lavado y secado según las técnicas descritas en el manual de esterilización.
10. Almacenar según las fechas, para llevar control de lo entregado evitar vencimientos al interior de la bodega.
11. Mantener los registros necesarios en formatos dispuestos en carpetas en el área, para controlar ingresos egreso, realización de material y esterilización.
12. Realizar limpieza y desinfección en los consultorios de consulta externa, los cuales se encuentran ubicados en el segundo piso.
13. Realizar entrega de material para los servicios de vacunación y servicios extramurales.
14. Realizar reserva de material para las fechas especiales, según plan de contingencia.
15. Recibir la ropa limpia proveniente de lavandería contarla y disponerla debidamente doblada en los estantes Almacenamiento en los distintos servicios.
16. Realizar visita a los servicios antes de ingreso a la central entregar material e instrumental
17. Realizar y distribuir a los distintos servicios mechas para abscesos, mechas nasales, gasa vaselinada.
18. Verificar la limpieza diaria de los pisos, puertas, ventanas del área y del sitio de lavado de instrumental, gestiona con servicios generales cualquier irregularidad.
19. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa
20. Utilizar los elementos de protección como batas, tapabocas, guantes.
21. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
22. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
23. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
24. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

25. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
26. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
27. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
28. Guardar la debida reserva y discreción de la información.
29. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
30. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
31. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control
32. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTION DE INTERNACIÓN Y URGENCIAS	
TRANSPORTE ASISTENCIAL BÁSICO	
CONDUCCIÓN DE AMBULANCIA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como Bachiller Académico y/o Comercial -Licencia de conducción categoría C2 -Certificado de curso como operador de ambulancia terrestre. -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o en conducción, sin pendientes en la dirección de tránsito y transporte, acreditada mediante la

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

ACTIVIDADES ESPECIFICAS:


1. Ayudar a colocar a los pacientes en la camilla y ubicarlos en la ambulancia, aplicando sus conocimientos y su destreza para evitar movimientos bruscos que puedan perjudicar al paciente.
2. Diligenciar y entregar en forma oportuna y completa el formato de referencia y contrarreferencia de pacientes
3. Prestar primeros auxilios en caso necesario.
4. Transportar el personal, usuarios, suministros, equipos, necesarios para la prestación del servicio.
5. El contratista debe tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de las herramientas y equipo a su cargo.
6. Verificar el diligenciamiento del formato de traslado de ambulancia y entregarlo a facturación debidamente firmado por la institución receptora del paciente.
7. Realizar la admisión del usuario al momento del ingreso a la institución receptora en el proceso de referencia y contra referencia.
8. Asegurar el mantenimiento del equipo automotor, con medidas iniciales y la solicitud de la ejecución de aquellas más complejas.
9. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución y en actividades extramurales.
10. Realizar la entrega de turno a través del diligenciamiento de los formatos de inventario de Medicamentos, novedades del vehículo, remisiones y contra remisiones, revisión de gases medicinales, suministro de combustible, aceites y demás.
11. Ejecutar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
12. Utilizar los elementos de protección
13. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
14. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
15. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
16. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
17. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
18. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
19. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
20. Responder por las glosas que se generen por falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.
21. No transportar personas particulares o personal no autorizado por el Contratante.}
22. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
23. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
24. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anormalidades e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTION DE INTERNACIÓN Y URGENCIAS
URGENCIAS E INTERNACION – SALA DE PARTOS
AUXILIATURA DE ENFERMERÍA


PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como auxiliar en enfermería. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de enfermería en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**
1. Llegar 15 minutos del inicio de turno
 2. Portar adecuadamente el uniforme cumpliendo con la política institucional y protocolo de vestuario.
 3. Durante el recibo y entrega de turno revisa el usuario de manera cefalocaudal junto con los elementos invasivos, lesiones o heridas que tenga y lo describe en las notas de enfermería
 4. Realizar la verificación del área de trabajo según la asignación del cuadro de turno.
 5. Da trámite oportuno a las órdenes de medios diagnósticos, como rayos x y laboratorios.
 6. Informar al enfermero profesional y al médico los hallazgos importantes que se presenten durante la atención integral del usuario
 7. Realizar la recepción y verificación de los medicamentos e insumos requeridos para el manejo de los usuarios.
 8. Asiste al médico y a la enfermera profesional de turno para la realización de procedimientos.
 9. Realizar conteo de las canastas de sala de parto, verificar dar aviso al profesional y realizar reposición inmediata.
 10. Realizar vacunación del recién nacido, auxiliar certificada en vacunación.
 11. Realizar entrega de papelería completa al momento de dar egreso a la puerpera: registro de nacido vivo, carnet de vacunas, cita posparto.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

12. Administra los medicamentos de los pacientes asignados según el horario y los registra en los en el sistema GD por cada usuario
13. Realiza los procedimientos asistenciales delegados por la enfermera profesional y ejecuta el debido registro en la plataforma GD
14. Realiza la preparación, dilución, administración y supervisión en la administración de medicamentos e informa novedades del mismo a la enfermera profesional.
15. Realizan la toma y registro de signos vitales cada 4 horas.
16. Realiza los registros de notas de enfermería en la plataforma GD según el plan terapéutico establecido por el médico y las actividades realizadas por enfermería según los lineamientos institucionales.
17. Realiza los registros y las anotaciones de enfermería en los formatos y libros dispuestos en los servicios.
18. Realiza el control de líquidos administrados y eliminados y el balance de las 24 horas según orden médica junto con el gasto urinario, toma el peso diario que según su patología lo requieren.
19. Realiza el arreglo y aseo diario de la unidad del paciente, después del baño, y hace aseo terminal cuando el paciente ha sido dado de alta.
20. Realiza la devolución de sobrantes de medicamentos e insumos de forma diaria cuando sean suspendidos ciertos tratamientos dados de alta o que fallezcan.
21. Asiste al paciente para la administración de la dieta si no hay familiar, en la eliminación y al levantarse de la cama o silla.
22. Diligencia la hoja de gastos del servicio.
23. Revisa las medidas de confort del paciente: cambio de posición, higiene de la cama y ropa, cuidados de la piel según plan de cuidados de enfermería establecido por el enfermero profesional en el Kardex.
24. Realiza el baño general del paciente y cambio de cama según protocolo establecido, garantizando siempre el respeto a la privacidad y dignidad del paciente
25. Coloca las manillas de identificación, enseña al familiar a subir barandas y el uso del timbre.
26. Apoyar los servicios en las actividades que son de su competencia en caso de que se requiera.
27. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos según el manual de procedimientos y normas de Bioseguridad.
28. Realiza la solicitud de las dietas al área de nutrición y realiza los registros pertinentes
29. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
30. Asistencia a los grupos primarios, capacitaciones y demás reuniones establecidas en el cronograma de actividades o que se generen por necesidad del servicio.
31. Cumplir con la asistencia a los turnos según la programación asignada a inicio de mes.
32. Realizar el acompañamiento durante las actividades de referencia y contra referencia según el estado clínico del usuario.
33. Utilizar los elementos de protección como bata, tapabocas, guantes.
34. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
35. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
36. Reportar oportunamente las anormalidades en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
37. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
38. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
39. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
40. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
41. Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental.
42. Mantener en buen estado físico y de limpieza cada una de las áreas.
43. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
44. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
45. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control
46. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTIÓN DE INTERNACIÓN Y URGENCIAS	
URGENCIAS E INTERNACIÓN – SALA DE PARTOS Y ESTERILIZACION	
COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como profesional en enfermería, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como enfermero profesional en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar el cumplimiento del hacer por parte de los colaboradores de procesos, procedimientos, protocolos e instructivos de las áreas de urgencias, hospitalización y sala de partos y esterilización. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


2. Vigilar y realizar sondeos de control del cumplimiento del hacer diario de los colaboradores de procesos de las áreas de urgencias, hospitalización y sala de partos y esterilización, incluyendo la vigilancia del GD.
3. Realización de turnadores de personal asistencial, auxiliares de enfermería, enfermeras profesionales, conductores de ambulancia, hacer ajustes de los cambios de turno, remplazos cada vez que se requiera y se encuentren justificados.
4. Realiza la programación anual de socialización de procedimiento, protocolos, instructivos, rutas y documentos que allí funcionen y correspondan a estas áreas.
5. Coordinar con la dirección médica y conductores para hacer las intervenciones sobre los procedimientos diferentes a guías de manejo médico.
6. Evaluación y medición de adherencia, hacer los acompañamientos y entrenamientos de protocolos pertinentes al área de urgencias, internación, que estén a cargo del líder aplicando las acciones necesarias para mejorar según lo encontrado en la aplicación de listas de chequeo.
7. Entrega de informes correspondientes a urgencias, hospitalización, sala de partos mensualmente, esterilización, recibir auditorías internas y externas, aplicando las mejoras necesarias por medio de las directrices institucionales de mejoramiento continuo.
8. Vigilancia del cumplimiento del registro del DANE en plataforma RUAF asignada a la institución, liderar estadísticas vitales y realizar las acciones de mejora necesarias con quienes intervienen en el proceso.
9. Programación de reuniones correspondientes al personal a cargo y asistencia a aquellas que se requieran, levantando listado de asistencia y acta de compromisos cada vez que se consideren pertinentes.
10. Documentación y Control de indicadores mensuales en intranet, realización de planes de mejora que allí se requieran y que apliquen para el área.
11. Inducción de personal nuevo, acompañamiento, coordinar el entrenamiento, hacer la vigilancia y control del cumplimiento de las acciones, evaluación y entrega de informe a quien lo requiera y que tenga competencias con el colaborador.
12. Informar, dirigir, transversalizar y vigilar el cumplimiento de las directrices dadas por la administración y líderes de mejoramiento continuo con competencias en el área.
13. Liderar el programa de infecciones a nivel institucional, socializar, evaluar, medir, hacer acompañamiento vigilancia y control, realizando las acciones de mejora necesarias para el funcionamiento del mismo, realizar comité según periodicidad, dar solución a incidentes y eventos adversos en conjunto con líder de seguridad del paciente aquellos asociados a infecciones.
14. Documentar nuevos protocolos, realizar las matrices de riesgos dirigidas por mejoramiento continuo, llevar a cabo los planes de mejora que allí se identifiquen.
15. Realizar auditoría interna trazadora de principales rutas de usuarios como son: urgencias, internación, sala de partos, referencia y contra-referencia, socializando y hacer las intervenciones que dieran lugar.
16. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.
17. Otras actividades asignadas por la empresa y/o administración.
18. Realizar turnos asistenciales.
19. Hacer la organización y distribución del personal de las áreas cada vez que lo considere pertinente y acorde a las necesidades del servicio.
20. Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
21. Estar atenta al cumplimiento de turnos de las auxiliares, conductores de ambulancia y enfermeras profesionales.
22. Realizar grupo primario una vez al mes, con el fin de incluir al personal de enfermería, enfermeras profesionales y conductores de ambulancia.
23. Realizar socialización del comité de infecciones, una vez al mes.
24. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE INTERNACIÓN Y URGENCIAS
URGENCIAS E INTERNACIÓN – SALA DE PARTOS
ENFERMERÍA PROFESIONAL


PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como profesional en enfermería, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como enfermero profesional en áreas asistenciales y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES

- ACTIVIDADES ESPECIFICAS:**
1. Ingresar 15 minutos antes del turno para prepararse para recibir el turno.
 2. Revisar que el personal este completo acorde al cuadro de turno en relación a las necesidades del servicio y notificar las novedades al coordinador del proceso.
 3. Realiza breafing reportando los usuarios con algún tipo de riesgo.
 4. Recibo y entrega turno realizando por medio de la observación la valoración cefalocaudal completa, acompañándose de las auxiliares de enfermería, conductores de ambulancia, hacer los reportes pertinentes de hallazgos y faltantes.
 5. Hacer la organización y distribución del personal de las áreas cada vez que lo considere pertinente y acorde a las necesidades del servicio.
 6. Durante el recibo de turno asignar al personal e informar de manera verbal al auxiliar de internación quien realizara el apoyo en caso de necesidad en sala de partos.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


7. Acompañamiento en la ronda médica, ofreciendo información acerca del estado de salud, tratamientos instaurados y pendientes.
8. Revisa las historias clínicas, (órdenes médicas, notas médicas y evoluciones) de los usuarios en el sistema de historia clínica GD.
9. Realizar actualización y Planeación del cuidado de cada usuario por turno en el Kárdex, y le informa claramente a la auxiliar asignada acerca del plan y lo que se espera de los cuidados.
10. Realizar la actualización de las tarjetas de medicamentos acorde a los tratamientos de los usuarios y firmarlas.
11. Administrar medicamentos controlados y electrolitos.
12. Realizar pasos de sonda vesical y nasogástrica a los usuarios de urgencias e internación.
13. Realizar proceso de atención en enfermería a los usuarios que se estén más de 6 horas en observación de urgencias y a los usuarios de internación.
14. Registro de actividades de enfermería realizadas por el profesional de enfermería.
15. Registro de situaciones especiales ocurridas a los usuarios durante el proceso de atención, como reanimaciones y códigos rojos.
16. Verificar que el personal realice las devoluciones de los medicamentos sobrantes.
17. Dar visto bueno de la hoja de gastos de los usuarios y darles visto bueno antes de pasar a facturación.
18. Verificar y diligenciar los documentos y listas de chequeo de carro de paro, equipos de reanimación, hacer los tés del desfibrilador en la noche.
19. Supervisar las actividades delegadas a las auxiliares de enfermería.
20. Promover el cumplimiento de las buenas prácticas reportando las falencias al coordinador para que esta pueda realizar los planes de mejora, entrenamiento y seguimiento.
21. Reportar a través de los canales oficiales a las distintas áreas sobre los hallazgos encontrados a equipos y dispositivos médicos e infraestructura.
22. Identificar y reportar los incidentes y eventos adversos que se presenten durante la atención del usuario en la institución por medio de la Intranet.
23. Reportar a las diferentes entidades según la pertinencia del caso a usuarios que ingresan al servicio de urgencias, Ejemplo: Comisaria de familia, ICBF, CAIVAS, Fiscalía, Policía de infancia y adolescencia, Policía nacional, red de órganos.
24. Dar inicio y seguimiento al trámite de referencia establecido por el médico tratante a los usuarios mediante las líneas telefónicas y correo electrónico a las diferentes EPS e instituciones de salud en las remisiones no vitales.
25. Organizar la documentación necesaria para el proceso de referencia de los usuarios y hacer entrega del mismo a la auxiliar de enfermería correspondiente. Ejemplo: Formato de referencia y contrarreferencia, CD con imágenes diagnósticas, laboratorios clínicos, EKG, monitoreos fetales, fichas de vigilancia epidemiológica.
26. Realiza el embalaje y envíos de TSH oportunamente a los diferentes responsables, dejando los registros en los libros de control.
27. Realizar entrega de hisopados a mensajería teniendo en cuenta las medidas preventivas.
28. Mantiene en custodia las fichas epidemiológicas, arma paquetes para los accidentes rábicos, entrega al personal pertinente por medio del libro de control.
29. Custodiar y entregar al servicio los certificados de nacido vivo y defunción según pertinencia del caso.
30. Preservar los elementos dejados por los usuarios en cadena de custodia
31. Solicitar apoyo al coordinador en actividades asistenciales cuando la demanda de usuarios y la complejidad superen la respuesta del talento humano.
32. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.
33. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.
34. Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
35. Supervisar y realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
36. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.
37. Revisar la asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados y responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


38. Conocer y adherirse a las políticas institucionales y enseñarlas a los colaboradores a cargo.
39. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
40. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
41. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
42. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
43. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
44. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
45. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
46. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
47. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
48. Elaborar los planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la dependencia.
49. Verificar el ingreso al servicio en la plataforma GD y revisar detalladamente la historia clínica del paciente que ingresa al servicio, verificando paraclínicos, medios diagnósticos, consentimiento informado y partograma
50. Vigilar que las salas de partos, estén preparadas para los diferentes procedimientos.
51. Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.
52. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
53. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
54. Registro de actividades de enfermería realizadas por el profesional de enfermería.
55. Llevar a cabo los planes de mejoras establecido por el líder del proceso.
56. Dar visto bueno de la hoja de gastos de los usuarios y darles visto bueno antes de pasar el alta a facturación.
57. Registro de situaciones especiales ocurridas a los usuarios durante el proceso de atención, como reanimaciones y códigos rojos.
58. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE INTERNACIÓN Y URGENCIAS	
URGENCIAS E INTERNACION – SALA DE PARTOS	
MEDICINA GENERAL DE URGENCIAS E INTERNACIÓN	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como médico general, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como Médico General en áreas asistencial y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar 15 minutos antes del turno para prepararse para recibir el turno. 2. Implementar, Aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica. 3. Realizar el Triage a pacientes, prescribir tratamientos y procedimientos que deben seguirse aplicando los derechos del enfermo. 4. Realizar procedimientos e intervenciones de tipo Ambulatorio vigilando el total de pacientes que estén a su cargo. 5. Realizar control periódico a pacientes en observación. 6. Realizar interconsultas y remitir a pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión de primer nivel. 7. Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad. 8. Diligenciar correctamente los RIPS o GD y/o material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos. 9. Diligenciar complemente la Historia Clínica en DG o física (en caso de contingencia) y hacer las anotaciones de las actividades de Hospitalización, registrando fecha - hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación, con su respectiva firma y sello. 10. Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA, es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA Y LEGIBLE. COHERENTE, es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA, es decir que este soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

INCLUIR FECHA Y HORA DE LA ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.


11. Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad.
12. Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada en el GD o física (en caso que se requiera), oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.
13. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
14. Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud de Santander.
15. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.
16. Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.
17. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.
18. Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.
19. Atender, examinar prescribir y remitir al paciente en casos que requiera otro nivel de complejidad.
20. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean un factor de riesgo para la población.
21. Participar en el diagnóstico y pronóstico del estado de salud de la población de área de influencia.
22. Analizar, revisar y realizar seguimiento a los pacientes críticos en el área de hospitalización y obstetricia.
23. Valorar y realizar seguimiento de pacientes gestantes y garantizar una adecuada atención del Recién Nacido.
24. Estabilizar y orientar el manejo de pacientes con trauma según las necesidades del paciente.
25. Realizar recibo y entrega de turno entre el personal médico de urgencias para presentar pacientes que se encuentren en el área de observación y hospitalización para definir el manejo.
26. Tener actualizado el recetario de medicamentos controlados.
27. Implementar y aplicar lo establecido sobre la información que se debe dar al cliente sobre los procesos y acciones que se le van a realizar a los pacientes.
28. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
29. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
30. Apoyar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
31. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
32. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
33. Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud de Santander.
34. Apoyar la realización de las Guías de Práctica Clínica.
35. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
36. Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
37. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
38. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
39. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
40. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
41. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

42. Velar por el uso racional de recursos disponibles y demás bienes a su cargo.
43. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
44. Aprobar o desaprobar la implementación de métodos o prácticas de control operacional que interactúen con las actividades del proceso.
45. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
46. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
47. Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamento del hospital
48. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregarán toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTION DE CONSULTA EXTERNA	
CONSULTA MÉDICA GENERAL	
MEDICINA GENERAL DE CONSULTA EXTERNA Y EXTRAMURAL	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como médico general, con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaría de Salud de Santander). -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). -Certificado de curso de soporte vital avanzado (ACLS). -Certificado de curso de atención integral a víctimas de ataques con agentes químicos.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como Médico General en áreas asistencial y/o clínicas, acreditada mediante la presentación de copia de

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


<p>ACTIVIDADES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica. 2. Realizar interconsultas y remitir los pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión desde el primer nivel a los niveles dos y tres de complejidad. 3. Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad. 4. Diligenciar correctamente la historia clínica (software), y material físico del trabajo (en caso de contingencia) que se genera para la recolección de datos. 5. Pertinencia en la solicitud de ayudas diagnósticas y formulación de medicamentos 6. Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad. 7. Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA, es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA, LEGIBLE Y COHERENTE, es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA, es decir que esté soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, para esto se utilizarán los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE. 8. Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22 de 2004) según lo contratado con cada entidad. 9. Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Local de Piedecuesta y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello. 10. Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud de Santander. 11. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta. 12. Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta. 13. Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante. 14. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución. 15. Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista. 16. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios. 17. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico. 18. El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta. 19. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol. 20. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia. 21. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario. 22. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante. 23. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. 24. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

25. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
26. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
27. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
28. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
29. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.
30. Participar en la elaboración de las guías de práctica clínica.
31. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:


1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.

19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTIÓN DE CONSULTA EXTERNA	
CONSULTA ODONTOLÓGICA	
ODONTOLOGÍA	
PERFIL	<p>-Título como odontólogo (a), con tarjeta profesional.</p> <p>-Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander.</p> <p>-Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS).</p> <p>-Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual.</p> <p>-Certificado de curso para gestión del duelo.</p> <p>-Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).</p> <p>- Certificado de curso de radio protección.</p> <p><u>(*) Nota.</u> La empresa contratante deberá suministrar a cada odontólogo su respectivo dosímetro y remitir a la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta el contrato con la empresa que realiza las lecturas y mediciones de radiación ionizante, así mismo cada mes en el informe de actividades deberá anexar el informe de mediciones de dosis absorbida.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como odontólogo, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


ACTIVIDADES ESPECIFICAS:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar el completo diligenciamiento de la papelería necesaria para el manejo adecuado de la información estadística y la respectiva facturación. 2. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología que esté generando la consulta. 3. Atender inmediatamente las valoraciones del servicio de urgencias. 4. Manejar la Salud Oral de la población del área de influencia, prestando atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes. 5. Realizar las brigadas de salud, organizadas en cumplimiento de la demanda inducida para el desarrollo de los programas de promoción y prevención, según las guías de manejo definidas en la resolución que maneja la institución 6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir. 7. Remitir a especialista que el usuario requiera, según necesidad identificada (Rehabilitación, Odontopediatría, ortodoncia, endodoncia, estomatología, cirugía maxilofacial). 8. Hacer el respectivo registro de las atenciones en la historia odontológica y los registros de procedimientos anotando fecha/hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación. 9. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas. 10. Practicar exámenes como placas radiográficas, formular diagnósticos y prescribir tratamientos que deben seguirse. 11. Atender urgencias y ordenar análisis y exámenes necesarios para el estudio de resultados. 12. Realizar procedimientos para ayuda en el Diagnostico y participar en las jornadas de salud asignadas. 13. Participar en actividades educativas de salud oral intra y extramural. 14. Participar en el Diagnostico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia. 15. Realizar análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral y plantear alternativas de solución. 16. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos. 17. Aplicar los procedimientos, guías, instructivos definidos por el sistema de Gestión de Calidad del Hospital para el servicio. 18. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico. 19. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia. 20. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios. 21. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa. 22. Revelar las Radiografías Periapicales tomada. 23. Conocer y adherirse a las políticas institucionales 24. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución 25. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

26. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
27. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
28. Cumplir con las metas mensuales y trimestrales de las actividades de promoción y prevención pactadas con los diferentes responsables del pago.
29. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
30. Utilizar los implementos de protección personal
31. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
32. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
33. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
34. Propone estrategias de mejora para el servicio de odontología
35. Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos del hospital
36. Ajustar los objetivos y metas ambientales de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos.
37. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

GESTIÓN DE CONSULTA EXTERNA	
CONSULTA ODONTOLÓGICA	
COORDINACIÓN DE ODONTOLOGÍA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como odontólogo (a), con tarjeta profesional. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB). - Certificado de curso de radio protección.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	(*) <u>Nota.</u> La empresa contratante deberá suministrar a cada odontólogo su respectivo dosímetro y remitir a la E.S.E Hospital Local de Piedecuesta el contrato con la empresa que realiza las lecturas y mediciones de radiación ionizante, así mismo cada mes en el informe de actividades deberá anexar el informe de mediciones de dosis absorbida.
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de un (01) año, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como odontólogo, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES


ACTIVIDADES ESPECIFICAS:

1. Coordinar la programación, ejecución, supervisión, registro estadístico
2. Elaborar, implementar, aplicar y socializar los protocolos y/o procedimientos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética.
3. Convocar reuniones Semanales con el grupo de odontología
4. Participar y apoyar la autoevaluación del Sistema único de Acreditación.
5. Apoyar en la formulación e implementación de los planes de mejoramiento generados de los Autoevaluación del sistema único de acreditación.
6. Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de los hallazgos observados en los servicios desde la coordinación de odontología
7. Coordinar con el grupo de odontología, la revisión, adaptación y adopción de guías de práctica clínica según el perfil epidemiológico de la organización de los distintos servicios de la organización
8. Acompañamiento en las auditorías de historias clínicas trimestralmente de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta
9. Presentar informes de auditoría historia clínica y de las auditorias concurrentes realizadas
10. Socializar y sensibilizar al personal asistencial de los resultados de las auditorias de historia clínica y de las auditorias concurrentes
11. Coordinar, socializar e implementar los estándares asistenciales en la E.S.E.
12. Apoyar las Auditorías Externas por Entes de Control y EPSS referentes al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad referente a la ESE Hospital Local de Piedecuesta
13. Apoyar el desarrollo a los diferentes servicios de la ESE Hospital Local de Piedecuesta en el cumplimiento a los lineamientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad
14. Sugerir a la E.S.E a través del supervisor los cambios necesarios para el mejoramiento en la prestación de servicios de salud tanto en los procesos Administrativos como asistencial
15. Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.
16. Realizar el pedido de suministros tendiendo siempre a mantener mínimos necesarios de inventario.
17. Garantizar el completo diligenciamiento de la papelería necesaria para el manejo adecuado de la información estadística y la respectiva facturación.
18. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología que esté generando la consulta.
19. Atender inmediatamente las valoraciones del servicio de urgencias.
20. Manejar la Salud Oral de la población del área de influencia, prestando atención odontológica general haciendo el diagnóstico y determinando la terapia de los pacientes.
21. Realizar las brigadas de salud, organizadas en cumplimiento de la demanda inducida para el desarrollo de los programas de promoción y prevención, según las guías de manejo definidas en la resolución que maneja la institución
22. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc.) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.

23. Remitir a especialista que el usuario requiera, según necesidad identificada (Rehabilitación, Odontopediatría, ortodoncia, endodoncia, estomatología, cirugía maxilofacial).
24. Hacer el respectivo registro de las atenciones en la historia odontológica y los registros de procedimientos anotando fecha/hora, conservando siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
25. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas.
26. Practicar exámenes como placas radiográficas, formular diagnósticos y prescribir tratamientos que deben seguirse.
27. Atender urgencias y ordenar análisis y exámenes necesarios para el estudio de resultados.
28. Realizar procedimientos para ayuda en el Diagnostico y participar en las jornadas de salud asignadas.
29. Participar en actividades educativas de salud oral intra y extramural.
30. Participar en el Diagnostico y pronóstico del estado de salud de la población del área de influencia.
31. Realizar análisis epidemiológico de los datos de morbilidad oral y plantear alternativas de solución.
32. Realizar inducción y evaluar continuamente al personal auxiliar de odontología.
33. Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
34. Aplicar los procedimientos, guías, instructivos definidos por el sistema de Gestión de Calidad del Hospital para el servicio.
35. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
36. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
37. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
38. Elaborar planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
39. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
40. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
41. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución
42. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios
43. Cumplir y hacer cumplir los programas de en el SG SST
44. Reportar incidentes y accidentes laborales, fallas de atención en salud por los medios dispuestos por el Hospital local de Piedecuesta
45. Cumplir con las metas mensuales y trimestrales de las actividades de promoción y prevención pactadas con los diferentes responsables del pago.
46. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo haya definido la institución
47. Utilizar los implementos de protección personal
48. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
49. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
50. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación severa del medio ambiente
51. Propone estrategias de mejora para el servicio de odontología
52. Hacer cumplir las normas, protocolos y reglamentos del hospital
53. Ajustar los objetivos y metas ambientales de salud ocupacional en el proceso, con base en los resultados de los indicadores de desempeño y los objetivos corporativos.
54. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTIÓN DE CONSULTA EXTERNA	
CONSULTA ODONTOLÓGICA	
HIGIENE ORAL	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como higienista oral. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como higienista oral, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar fluoruros tópicos en sus distintas formas 2. Colocar selladores de fisuras con técnicas no invasivas 3. Eliminar cálculos y tinciones dentales y realizar detartrajes y pulidos 4. Recoger datos acerca del estado de la cavidad oral para su utilización clínica o epidemiológica 5. Practicar la educación sanitaria de forma individual o colectiva, instruyendo sobre la higiene buco-dental y las medidas de control dietético necesarias para la prevención de procesos patológicos buco-dentales 6. Controlar las medidas de prevención que los pacientes realicen 7. Realizar exámenes de salud buco-dental de la Comunidad 8. Realizar periódicamente una profilaxis y eliminación de cálculo supra gingival y tinciones. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


9. Atender al público que acude al servicio de odontología y prepararlos para el tratamiento odontológico
10. Lavar y esterilizar el instrumental de trabajo.
11. Realizar el inventario de reactivos y materiales para el uso de las prácticas clínicas odontológicas.
12. Ordenar el instrumental y material de trabajo.
13. Elaborar pedidos de material e instrumentos odontológicos.
14. Dictar charlas en el área de su competencia.
15. Aplicar tratamientos y/o realiza actividades básicas odontológicas según prescripción.
16. Cambiar el material de protección e higiene de cada paciente: bata, eyector e instrumental
17. Llenar el formato de la historia clínica del paciente
18. Archivar las historias clínicas del paciente.
19. Elaborar la relación periódica del número de pacientes atendidos
20. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización
21. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas
22. Realizar demanda inducida en el servicio para la consecución de las metas del programa de atención preventiva en salud oral.
23. Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen.
24. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007, y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
25. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución
26. Aplicar las guías de manejo del contratante para los procedimientos más frecuentes que se realicen en desarrollo del objeto contractual.
27. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de indicadores de calidad.
28. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
29. Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad
30. Responder por la totalidad de las glosas que se generan, por la falta de comprobación de derechos de los usuarios y la falta de los soportes que deben acompañar cada una de las facturas.
31. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
32. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
33. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
34. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
35. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
36. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
37. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
38. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
39. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
40. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.
13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS's a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.


GESTIÓN DE CONSULTA EXTERNA	
CONSULTA ODONTOLÓGICA	
AUXILIATURA DE ODONTOLÓGIA	
PERFIL	<ul style="list-style-type: none"> -Título como auxiliar de odontología y/o auxiliar de consultorio odontológico y/o auxiliar de laboratorio dental. -Resolución de autorización del ejercicio expedida por la autoridad competente (Secretaria de Salud de Santander. -Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (RETHUS). -Certificado de curso en la atención integral en salud a víctimas de violencia y el abuso sexual. -Certificado de curso para gestión del duelo. -Certificado de curso de soporte vital básico (SVB).
EXPERIENCIA:	Experiencia mínima de seis (06) meses, en el desarrollo de actividades relacionadas y/o como auxiliar de odontología y/o auxiliar de consultorio odontológico y/o auxiliar en laboratorio dental, acreditada mediante la presentación de copia de contratos y actas de liquidación y/o certificaciones expedidas por la entidad contratante.
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y OBLIGACIONES GENERALES DE LOS EJECUTORES	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Disponer y facilitar los materiales e instrumental necesarios para la atención de los usuarios. 2. Preparar y esterilizar el instrumental, equipo y materiales respectivos. 3. Garantizar el cuidado de los equipos e instrumental. 4. Realizar demanda inducida en el servicio para la consecución de las metas del programa de atención preventiva en salud oral. 5. Diligenciar de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el hospital y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen. 6. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de diciembre 7 de 2007, y en la Resolución No. 3047 de agosto 14 de 2008, y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan. 7. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución. 	

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

8. Aplicar las guías de manejo del contratante para los procedimientos más frecuentes que se realicen en desarrollo del objeto contractual.
9. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
10. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
11. Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.
12. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.
13. Conocer y adherirse a las políticas institucionales
14. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
15. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
16. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
17. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
18. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
19. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
20. Detener la ejecución de un trabajo que ponga en riesgo la salud y vida del usuario o colaborador, la estabilidad de la infraestructura del hospital o la afectación del medio ambiente.
21. Solicitar en forma oportuna cualquier entrenamiento que considere necesario para el buen desempeño en el puesto de trabajo
22. Solicitar información de los riesgos a que puede verse expuesto en la ejecución de la labor encomendada, sus efectos y las medidas de prevención y control.
23. Las demás que le sean asignadas y que tengan relación con el desarrollo de sus actividades.

OBLIGACIONES GENERALES:


1. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
2. Tratar con calidad y oportunidad a los colaboradores internos y usuarios externos de la E.S.E. HLP.
3. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles, para el desarrollo de sus actividades.
4. Participar activamente en las actividades relacionadas con el sistema de gestión integral en cumplimiento del direccionamiento estratégico de la entidad.
5. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
6. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades de sus actividades.
7. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento de las actividades, así como también garantizar la calidad de los servicios contratados y responderá por ello.
8. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Portar su identificación a través de escarapela o carnet cuando permanezca dentro de las instalaciones de la E.S.E. HLP y que además cumplan con todas las exigencias institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Dar cumplimiento a las políticas, procesos, procedimientos y reglamentos institucionales, con el fin de asegurar los derechos de los usuarios y garantizar la prestación de servicios de salud en forma continua e ininterrumpida.
12. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios y similares que se generan en los servicios, de conformidad con lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRH), de acuerdo a la normatividad de carácter ambiental vigente y a las políticas internas aprobadas por la institución.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

13. Deberán realizar y mantener vigentes todos los cursos exigidos en las especificaciones técnicas del contrato y los demás concernientes a las actividades que desarrollen.
14. Respetar la confidencialidad de toda información que reciba o conozca con relación a la ejecución del presente contrato, teniendo como única y exclusiva finalidad el permitir el cabal y correcto desempeño de sus obligaciones; por lo tanto, se obligan a no difundir, comentar, copiar, entregar, comunicar a terceros o hacer un uso diferente de esta, por lo que la misma deberá ser manejada con absoluto cuidado y confidencialidad y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida.
15. Asistir a las actividades y/o comités a los que sea convocado y contribuir positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad.
16. Apoyar las auditorías internas y externas realizadas por los entes de control y las diferentes EPS´s a la E.S.E HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, proporcionando de manera oportuna los documentos e información que tengan bajo su custodia y responsabilidad.
17. Los ejecutores tendrán corresponsabilidad ante los organismos de control y vigilancia por las causales sancionatorias en las que llegase a incurrir la E.S.E. HLP, por negligencia o incumplimiento del objeto del contrato y de las actividades desarrolladas.
18. Los ejecutores tienen corresponsabilidad por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
19. Los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregaran toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
21. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
22. Si se le asignan equipos de cómputo para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.
23. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.
24. Apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.
25. Apoyar y participar en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.
26. Utilizar de manera permanente y adecuada los elementos de protección personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

PARÁGRAFO 1. La ESE HLP, se reserva el derecho de solicitar el incremento o disminución de la capacidad individual de cada actividad ejecutada, la cual es directamente proporcional al comportamiento de la oferta, demanda y producción de servicios de salud, así como el derecho a adicionar o suspender actividades propias a las mismas, de acuerdo con las necesidades creadas en los contratos que actualmente tiene o llegare a celebrar con aseguradoras, entes territoriales y demás administradoras de planes de beneficios, así como las necesidades propias del servicio. Incrementos o disminuciones que en todo caso permitirán mantener el equilibrio económico contractual entre las partes, por medio de las adiciones o modificaciones al contrato final resultante. **PARÁGRAFO 2.** La E.S.E. HLP,


La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

se reserva el derecho de modificar o dar por terminado anticipadamente el contrato colectivo laboral en cualquier tiempo, si en algún momento de la ejecución sobreviene la aprobación e implementación de la planta temporal de cargos y/o acuerdo de formalización laboral de la E.S.E. HLP. **PARÁGRAFO 3.** En caso de alguna contradicción entre lo ofrecido por el proponente y lo exigido por el contratante en los estudios previos de oportunidad y conveniencia y/o en la minuta contractual, se resolverá a favor de la entidad. **(*) PARÁGRAFO 4.** El contratista deberá incluir dentro de su propuesta el cubrimiento de 768 horas mensuales de conducción de ambulancia más (+) 68 horas de disponibilidad en esta actividad.

2.5. DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Tendrá derecho a recibir el pago o contraprestación pactada y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante la vigencia del contrato, salvo que provenga a causa imputable a él y/o no haya sido imprevisible.
2. Podrá acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
3. Se obliga a obrar con lealtad, buena fe, transparencia, oportunidad y economía procesal, evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse. A demás, se obliga a cumplir con el objeto contractual y con las especificaciones particulares y técnicas del contrato.
4. Se obliga a asumir en forma total y exclusiva las obligaciones y responsabilidades que puedan derivarse de la modalidad, tipo y naturaleza del contrato, incluyendo cualquier responsabilidad por cualquier daño que se cause a la entidad o a terceros.
5. Dedicar toda su capacidad, idoneidad y experiencia en el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones surgidas de este, así como también garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responderá por ello.
6. Se obliga a cumplir con el plazo pactado para la ejecución de la contratación.
7. Cumplirá con todas las obligaciones previstas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso de contratación, para lo cual empleará todos los recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del mismo.
8. Indemnizará los perjuicios que provoque la mora o el incumplimiento de las obligaciones que estén su cargo.
9. Informará de inmediato las anomalías e irregularidades que observe en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, intereses o por haber suministrado información falsa.
11. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
12. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición y a disposición de los ejecutores para la realización de las actividades, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de las sumas de dinero pactados en favor del contratista, en caso de daños por mal uso, a excepción del deterioro natural, o en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Los ejecutores deberán devolver los elementos puestos a su disposición a la terminación del contrato.
13. El contratista deberá garantizar que los ejecutores a la terminación del contrato o convenio se comprometen a realizar el proceso de empalme, mediante el cual entregara toda la información que este a su cargo y el estado en la que se encuentra, incluyendo los usuarios y contraseñas del correo electrónico institucional y de las diferentes plataformas de acceso a la información de la E.S.E. HLP.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Empresa y demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas o correctivos necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
15. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, acatar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia.
16. Si se le asignan equipos de cómputo a los ejecutores para el desarrollo de sus actividades será responsable ante las autoridades correspondientes por la instalación indebida del Software NO estándar autorizado por la Entidad.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

17. Radicar las facturas y/o cuentas de cobro dentro de los plazos convenidos, así como presentar los informes que sobre el desarrollo del contrato solicite el supervisor.

18. Aplicar y respetar las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, normas de bioseguridad y Seguridad Industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes.

19. Durante la vigencia del presente contrato, el contratista deberá efectuar en forma obligatoria los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como los parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), y demás aportes a que hubiere lugar, de conformidad con la normatividad vigente y anexará copia de las constancias de pago a los informes de actividades como requisito para el pago.

20. Asumir en su totalidad los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiera lugar en razón o con ocasión de la celebración, ejecución, liquidación y/o pago del contrato.

21. Responder por cualquier deterioro patrimonial generado por el contratista o los ejecutores en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener libre de toda responsabilidad a la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

22. El contratista tiene corresponsabilidad ante todos los organismos de control y vigilancia en el momento en que la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, sea requerido por el objeto del contrato.

23. El contratista apoyará la ejecución de los planes de mejoramiento institucional y las acciones de mejoramiento continuo.

24. El contratista apoyara y participara en las acciones tendientes a lograr la certificación y recertificación en las normas ISO 9001 de 2015 y la ISO 14001 de 2015.

25. El contratista verificara que el personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual, utilice de manera permanente y adecuada durante el desarrollo de cada una de las actividades los Elementos de Protección Personal (EPP) y especialmente los de bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto en los lineamientos establecidos por las autoridades para combatir el virus COVID-19.

2.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA.

1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la entidad estatal contratante de manera legal o contractual.

2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato.

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


4. Cancelar el valor estipulado en el contrato, previo cumplimiento de su objeto contractual, su alcance, las obligaciones y los plazos pactados, así como los requisitos establecidos por la entidad para el pago.

5. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual asignará el Supervisor (a) del presente contrato.

6. Solicitar al contratista informes sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.

3. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta los fundamentos jurídicos establecidos en el Numeral 10.3 del Artículo 10 del Manual de Contratación, que consagra *“Al indicar el valor estimado del contrato, del proceso, del evento, del bien o servicio requerido, se deberá indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, tales como promedios, análisis históricos, actualizaciones con IPC, revisión de procesos similares en la misma entidad y/o referenciación con otras entidades sobre el mismo o similar objeto, entre otras, así como su monto y los posibles costos asociados al mismo. En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos, es decir a través del análisis de precios unitarios (APU), lo cual deberá quedar expresamente consignado en los estudios o hacer parte integral de los mismos. La dependencia interesada en la contratación podrá hacer un análisis del mercado para determinar el presupuesto real de la futura contratación, para lo cual debe sondear el mercado requiriendo cotizaciones de acuerdo a la definición que hizo del objeto del contrato y sus*

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

especificaciones técnicas, y advirtiendo expresamente que la solicitud es únicamente con el propósito de elaborar un estudio de mercado; o mediante la comparación del histórico en la propia entidad o en otras entidades similares del sector a fin de determinar un costo aproximado que justifique el valor del contrato a celebrarse. Así mismo podrá revisar los aspectos generales del mercado del bien, obra o servicio requerido que sean relevantes en el proceso de contratación, así mismo deberá estudiar la oferta que se centra en identificar los proveedores existentes en el mercado que puede proveer los bienes, obras o servicios, existencias, cadenas de producción y la demanda de aquellos para identificar que se ha adquirido en otros momentos, en qué condiciones y a que precios”.

La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, se dispone realizar el análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Numeral 17.3 del Artículo 17 del Acuerdo de Junta Directiva 011 de 2020 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**”, desarrollado por el Numeral 10.3 del Artículo 10 de la Resolución 066 de 2020 “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN**”, expedida por la Gerente de la E.S.E. HLP.

Para la determinación del valor estimado del contrato, se determinaron variables tales como: análisis de la oferta que se centra en identificar los proveedores existentes en el mercado; análisis histórico de la demanda interna y una revisión de procesos en otras entidades sobre el mismo o similar objeto, mediante el análisis histórico de la demanda externa, para identificar que se ha adquirido en otros momentos, las condiciones y los precios del mismo; análisis histórico de promedios en la vigencia 2021, análisis de fuentes de información estadística y actualizaciones del índice de precio al consumidor (IPC), entre otros.

ANÁLISIS DE LA OFERTA

La entidad requiere de un proponente que ejecute las actividades asistenciales de carácter profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar, requeridas por la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en las especificaciones técnicas del contrato.

¿QUIÉN VENDE?

En el mercado nacional y departamental existe un número reducido de sindicatos que acorde con el avance histórico de este tipo de contratación en Colombia, ofertan los servicios objeto de contratación, es decir, que el sector está conformado con una singularidad de oferentes que cuentan con la idoneidad y capacidad suficiente para el desarrollo de la presente contratación.


La E.S.E. HLP, para poder identificar los participantes del mercado, tomó como referencia los diferentes procesos adelantados por las entidades públicas, que tiene por objeto la ejecución de actividades similares a las que pretende adelantar la entidad, donde se evidencian las siguientes empresas:

- ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, SEGURIDAD SOCIAL Y SANEAMIENTO AMBIENTAL “DARSALUD AT”.
- ASOCIACIÓN SINDICAL DE ORTOPEDISTAS Y TRAUMATOLOGOS DEL ORIENTE COLOMBIANO “ASOTOC”.
- SINDICATO GREMIAL ASOCIACIÓN DE MEDICOS ESPECIALISTAS DEL ORIENTE.
- ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES DEL SECTOR DE SERVICIOS ORGANIZACIONALES INSTITUCIONALES Y DEL FOMENTO EMPRESARIAL “GESTION INTEGRAL AT”.
- SINDICATO DE TRABAJADORES DEL SECTOR SALUD EN COLOMBIA “SINTRASACOL”.
- ASOCIACIÓN NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SALUD HUMANA Y LA ASISTENCIA SOCIAL “UNITRACOOP”.
- SINDICATO COLOMBIANO DE TRABAJADORES INTEGRADOS DEL SECTOR SALUD CORE O.S.

ANÁLISIS HISTORICO DE LA DEMANDA

Para realizar el análisis de la demanda, que tiene como objetivo principal medir las fuerzas que afectan los requerimientos del mercado, con respecto a un bien o servicio y como este puede participar para lograr la satisfacción de la misma, se realizó búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

– SECOP, de procesos iguales o similares que se han adelantado en esta y otras entidades, como se detalla a continuación:

ANÁLISIS HISTORICO DE LA DEMANDA INTERNA


¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este servicio?

ENTIDAD	ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
No. DE CONTRATO	007-2020
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA LABORAL DE LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SALUD BASICO ASISTENCIAL Y ATENCION A LA POBLACION POBRE NO A SEGURADA.
VALOR DEL CONTRATO	\$238.928.683 M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ENTIDAD	ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
No. DE CONTRATO	040-2020
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TECNICO, TECNOLOGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA QUE PRESTA ATENCION DEL SERVICIO DE SALUD BASICO ASISTENCIAL Y ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$1.263.460.857 M/CTE
VALOR ADICIONAL	\$561.476.945 M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$1.824.937.802 M/CTE
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	TRES (03) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PRÓRROGA DEL CONTRATO	CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	TRES (03) MESES Y CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ENTIDAD	ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
No. DE CONTRATO	065-2020-MC-002
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA SINDICAL DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TECNICO, TECNOLOGICO Y AUXILIAR REQUERIDAS POR LA ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA QUE PRESTA ATENCION DEL SERVICIO DE SALUD BASICO ASISTENCIAL Y ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA.
VALOR DEL CONTRATO	\$2.440.566.193 M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ENTIDAD	ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
----------------	-----------------------------------

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


No. DE CONTRATO	011-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TECNOLOGO, TECNICO Y AUXILIAR, REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO ASISTENCIAL BASICO EN SALUD Y ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA.
VALOR DEL CONTRATO	\$351.462.054. M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ENTIDAD	ESE HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA
No. DE CONTRATO	028-2021-CP-001-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA LABORAL PARA LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TECNOLOGO, TECNICO Y AUXILIAR, REQUERIDAS POR LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO ASISTENCIAL BASICO EN SALUD Y ATENCION A LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$2.638.311.752 M/CTE
VALOR ADICIÓN 01	\$287.913.245 M/CTE
VALOR ADICIÓN 02	\$524.807.295 M/CTE
VALOR ADICIÓN 03	\$419.426.110 M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$3.870.458.402 M/CTE
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	OCHO (08) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PRÓRROGA 01 AL CONTRATO	UN (01) MES Y VEINTITRÉS (23) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PRÓRROGA 02 AL CONTRATO	UN (01) MES Y SIETE (07) DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	ONCE (11) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ANÁLISIS HISTORICO DE LA DEMANDA EXTERNA

¿Cómo han adquirido otras Entidades Estatales en el pasado este servicio?

ENTIDAD	ESE HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN DEL SOCRRO
No. DE CONTRATO	088-2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA LABORAL DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS SUBPROCESOS ASISTENCIALES DE CARACTER PROFESIONAL, TECNOLOGICO, TECNICO Y AUXILIAR, QUE SE REQUIERAN SEGUN NECESIDADES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$7.003.425.678 M/CTE
VALOR ADICIÓN 01	\$165.981.514 M/CTE

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

VALOR ADICIÓN 02	\$1.050.000.000 M/CTE
VALOR ADICIÓN 03	\$1.944.956.653 M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$10.164.363.845 M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	DÍEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ENTIDAD	ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO
No. DE CONTRATO	041-2021-LP-003
MODALIDAD DE SELECCIÓN	RÉGIMEN ESPECIAL QUE RIGE A LAS EMPRESA SOCIALES DEL ESTADO
OBJETO	EJECUCION COLECTIVA LABORAL DE PROCESOS MISIONALES ASISTENCIALES Y MEDICINA ESPECIALIZADA EN LA ESE HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN CAMILO
VALOR DEL CONTRATO	\$4.369.700.655 M/CTE
	\$2.171.481.837 M/CTE
	\$6.541.182.492 M/CTE
PLAZO DEL CONTRATO	DÍEZ (10) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

ANÁLISIS DE FUENTES DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y ACTUALIZACIONES DEL ÍNDICE DE PRECIO AL CONSUMIDOR (IPC)

SMLMV VIGENCIA 2022: El presidente de la Republica de Colombia, mediante el Decreto 1724 del 15 de diciembre de 2021, fijo el salario mínimo mensual legal, con el fin de promover el Plan Nacional de Desarrollo, ha fortalecido el ingreso real de los trabajadores remunerados con el salario mínimo, con incrementos por encima de la inflación y superiores a los de años anteriores, como muestra el siguiente cuadro que contiene el incremento real del salario mínimo del año 2022 y en comparación con los años 2019, 2020 y 2021:

AÑO	SALARIO MÍNIMO MENSUAL	INCREMENTO NOMINAL SML	INFLACIÓN CAUSADA AÑO ANTERIOR	INCREMENTO REAL SML
2019	\$828.116	6,0%	3,2%	2,8%
2020	\$877.803	6,0%	3,8%	2,2%
2021	\$908.526	3,5%	1,6%	1,9%
2022	\$1.000.000	10.07%	5,3%	4,77%


Que como se evidencia en la anterior tabla el incremento nominal SML, para el año 2022 corresponde al **10.07%** y el incremento real para el mismo año es de **4,77%**, y se calculó con la inflación proyectada por el Banco de la República para 2021.

ÍNDICES DE PRECIO AL CONSUMIDOR - IPC EN COLOMBIA

El índice de precios al consumidor (IPC) mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

La inflación se define como la variación porcentual del IPC entre dos periodos. En particular la inflación anual se mide tomando el IPC de un mes y calculando su variación frente al dato del mismo mes del año anterior.


De conformidad con lo anterior respecto de la proyección anual de la variación del Índice de Precios al Consumidor – IPC para el año 2021, se estimó en **5.62%**.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

CONCLUSIONES

Que son varias las conclusiones a las que se puede llegar al realizar los anteriores análisis encaminados a lograr la determinación del presupuesto oficial para la presente contratación, entre ellas se pueden mencionar las siguientes:

- Que al indicar el valor estimado del contrato, se determinaron aspectos relevantes, tales como: análisis de la oferta que se centra en identificar los proveedores existentes en el mercado; análisis histórico de la demanda interna y una revisión de procesos en otras entidades sobre el mismo o similar objeto, mediante el análisis histórico de la demanda externa, para identificar que se ha adquirido en otros momentos, las condiciones y los precios del mismo; análisis histórico de promedios en la vigencia 2021, análisis de fuentes de información estadística y actualizaciones del índice de precio al consumidor (IPC), entre otros.
- Que económicamente el valor del presente requerimiento está determinado por la entidad, de acuerdo con los perfiles ejecutores, la proyección de salario, prestaciones sociales y demás garantías laborales, así como los medios de producción que este personal demanda, entre otros.
- Que además se tuvo en cuenta el objeto del contrato, su alcance, las especificaciones técnicas, la calidad de los suministros, la idoneidad y experiencia que deben cumplir los ejecutores de los procesos, las obligaciones generales que debe cumplir el contratista, entre otros aspectos y variables que influyen o inciden en la determinación del precio o valor del contrato.
- Que los salarios que debe pagar el contratista al personal con el que prestará los servicios, son establecidos por la E.S.E. HLP, a los cuales se le adicionaron todas las prestaciones legales y demás obligaciones patronales a cargo del contratista (empleador), como se establece en el requerimiento y presupuesto establecido.
- Que se incorporó dentro del precio base del presupuesto el concepto de Administración a favor del contratista, teniendo en cuenta que los salarios del personal los determino la E.S.E. HLP, sin considerar tales conceptos, a los cuales tiene derecho según la ley y la jurisprudencia el contratista. Para este proceso de determinó una Administración máximo del diez por ciento (10%).
- Que se tuvo en cuenta el impuesto al valor agregado (IVA) que debe cobrar el vendedor y todos los demás gastos, costos, impuestos, tasas, contribuciones y tributos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- Que la modalidad de selección de contratista que utilizan las entidades, para la realización de este contrato obedece a lo reglamentado en cada uno de sus estatutos y manuales de contratación, toda vez que las entidades consultadas, por tratarse de Empresas Sociales del Estado, ostentan régimen especial de contratación, según lo estipulado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993.
- Que el objeto del presente contrato debe ser realizado por sindicatos o asociaciones de trabajadores considerados legalmente capaces en las disposiciones vigentes, con experiencia en el sector salud, que garanticen la capacidad suficiente.
- Que en el sector no se han presentado siniestros o incumplimientos que hayan afectado la ejecución del proceso.
- **Presupuesto oficial del contrato:** Para la determinación del valor estimado del presente proceso de contratación y no incurrir en sobrecostos se tomó como referencia el gasto histórico de la vigencia 2021, establecido por esta entidad con relación al objeto del contrato más un incremento adicional como consecuencia del aumento del 10.07%, del SMLMV y de la variación del Índice de Precios al Consumidor – IPC para el año 2021, estimada en un 5.62%, razones que conllevan a establecer un valor promedio mensual de \$346.649.094. Es importante resaltar que este tipo de contratación no tiene precios indicativos, ni un referente para efectos del análisis de precios, tampoco este tipo de servicios en el sector público o privado cuenta con tarifas, listas o catálogos de precios estandarizados en el mercado, razón por la cual los valores de referencia son ajustados de acuerdo a la necesidad de la entidad, donde se evalúan aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y presupuestales para las actividades que el contratista pretende desarrollar en cumplimiento del objeto contractual. Por lo anterior, se establece que el valor estimado del presente proceso de contratación, asciende a la suma de **\$3.813.140.034**
- Luego entonces, el valor estimado del contrato es suficiente, en el cual se incluye todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por lo cual se deberá proceder realizar los trámites correspondientes al proceso de contratación, teniendo en cuenta su prioridad y las condiciones del mismo.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

4.1. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES¹:

El Numeral 17.4. del Artículo 17 del Estatuto de Contratación, desarrollado por el Numeral 10.4 del Artículo 10 del Manual de Contratación, dispone que “El análisis de los riesgos previsibles, será obligatorio en los contratos suscritos mediante la modalidad de selección de convocatoria pública y discrecionalmente en los que por su naturaleza se requiera.”. De acuerdo a la naturaleza y condiciones del presente proceso de contratación, la entidad la entidad ha tipificado, evaluado y asignado los riesgos que se indican a continuación:

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

- **RIESGO PREVISIBLE:** Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.
- **RIESGO IMPREVISIBLE:** Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- **TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **ESTIMACIÓN DEL RIESGO:** Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.
- **ASIGNACIÓN DEL RIESGO:** Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

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

4.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El Artículo 25 del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 – Estatuto de Contratación, dispone “*En las condiciones para la presentación de la oferta que elabore la ESE cuando se trate de convocatoria pública o en los contratos que por su naturaleza determine la gerencia de conformidad con lo que para tal fin se regule a través del Manual de Contratación (...)*”. Por lo anterior y de acuerdo a la naturaleza y condiciones del presente proceso de selección, la entidad considera necesario la exigencia de garantías, que se establecerán de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 066 de 2020 – Manual de Contratación.


5. IDENTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES TANTO INTERNAS, COMO EXTERNAS Y DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA INTERNA EN LA ESE PARA INICIAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

5.1. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES:

El presente proceso de contratación está sujeto a la obtención de autorización por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. HLP, según el PARÁGRAFO SEGUNDO del Acuerdo de No. 011 del 03 de diciembre de 2020 “POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO CONTRACTUAL DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA”, que señala “*El Gerente de la ESE,*

¹ VER LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN EL ANEXO “**MATRIZ ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES**”.

La última versión de cada formato será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, evite mantener copias digitales o impresas de este formato porque corre el riesgo de tener una versión desactualizada

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

deberá obtener previamente autorización de la Junta Directiva, cuando la cuantía del proceso de selección supere los TRES MIL (3000) SMMLV, indistintamente de la modalidad de contratación que se trate; así como cuando se trate de empréstitos y venta de activos cualquiera sea su cuantía”.

Teniendo en cuenta lo anterior y a que el presente proceso de contratación supera los 3000 SMMLV, la Gerente de la E.S.E. HLP, solicito autorización ante la Junta Directiva, la cual mediante Acta de reunión extraordinaria No. 001 de día 21 de enero de 2022, autorizó llevar a cabo la presente contratación. El acta de reunión extraordinaria No. 001 de 2022, hace parte integral del proceso de contratación.

5.2. COMPETENCIA:

La competencia para el inicio, tramite y terminación de la actividad contractual en sus distintas etapas de los contratos que celebre o pretenda celebrar la E.S.E., recae en el Gerente, de conformidad con lo señalado en el Artículo 11 el Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 “**POR EL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA**”, desarrollado por el Artículo 5 de la Resolución 066 de 2020 “**POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN**”.

La competencia para contratar se encuentra radicada en la Dra. **MARÍA PATRICIA FIGUEREDO MACIA**, quién asumió su cargo como Gerente y Representante Legal de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, el día 01 de abril de 2020, en virtud del Decreto No. 209 del 24 de marzo de 2020 y acta de posesión 010 de 2020 expedida por la Gobernación de Santander.

6. EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O SU EQUIVALENTE.

La E.S.E. HLP, cuenta con los recursos necesarios para la contratación, tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **22-00024**, de fecha 24 de enero de 2022, con cargo al RUBRO REMUNERACION SERVICIOS TÉCNICOS, CÓDIGO - 2.4.5.02.09.01, del presupuesto de la vigencia fiscal 2022, expedido por la subdirectora administrativa.

7. DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A UTILIZAR PARA REALIZAR LA CORRESPONDIENTE CONTRATACIÓN.

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 18.1 del del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 – Estatuto de Contratación, desarrollado por el Artículo 18 de la Resolución 066 de 2020 – Manual de Contratación, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de “**Convocatoria Pública: Deberá ser desarrollada cuando la cuantía del objeto a contratar sea igual o superior a 600 SMLMV y deberá ser reglamentada a través del Manual de Contratación**”


La E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA, podrá contratar con las personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia exigida y relacionada con el área de que se trate, verificando el cumplimiento de las siguientes condiciones, así:

7.2. PERFIL DEL PROPONENTE Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

La E.S.E. HLP, para definir el perfil del proponente y los criterios de selección tendrá en cuenta los criterios establecidos en el Artículo 13 de la Resolución 066 de 2020 – Manual de Contratación.

7.2.1. PERFIL DEL PROPONENTE E IDONEIDAD

En la presente contratación podrán participar los sindicatos o asociaciones de trabajadores consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que, cumpliendo con los requisitos del presente estudio, no se encuentren incurso en ninguna de causal de inhabilidad e incompatibilidad ni se encuentra en conflicto de interés para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política y la Ley.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

7.2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la determinación de los criterios de selección, se tuvo en cuenta el Artículo 13 de la Resolución 066 de 2020 – Manual de Contratación, **“CRITERIOS DE SELECCIÓN:** *Los factores de escogencia y calificación que establezca la entidad en el estudio previo de necesidad y conveniencia o sus equivalentes, tendrán en cuenta los siguientes criterios:*

13.1. *La capacidad jurídica, financiera y de organización, las condiciones de experiencia y el cumplimiento en contratos u otras que se determinen por las áreas encargadas del proceso contractual previa justificación. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.*

13.2 *Las condiciones de la oferta referentes al valor, características técnicas, condiciones de garantía, plazo, calidad, experiencia y formación académica del personal propuesto entre otras que se consideren determinantes para escoger la oferta más favorable para la entidad.*

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de convocatoria pública o de contratación directa, en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en los términos de referencia.


(...)

En la etapa de verificación de cumplimiento de requisitos y documentos señalados en los numerales anteriores, se llevará a cabo el análisis de cumplimiento de los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y experiencia. Las propuestas hábiles para adjudicación serán comparadas objetivamente mediante la asignación de puntajes, de acuerdo con los factores de ponderación previstos en el Pliego de Condiciones. En caso de ser necesario requerir a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, la entidad elevará los correspondientes requerimientos por escrito, en los que indicará el término que otorga para subsanar. Estos requerimientos se harán en igualdad de condiciones para todos los proponentes”


7.2.2.1. REQUISITOS HABILITANTES

A. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA


REQUISITO	FORMA DE ACREDITARLO
OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA	<p>Requisito que se cumple con la firma de la carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada.</p> <p>Debe ser firmada por el proponente: Representante legal de la persona jurídica, persona designada para representarlo en caso de proponente plural, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o para presentar ésta, participar en todo el proceso de convocatoria pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. En caso de omisión de este requisito, el oferente cuenta con el término preclusión señalado por la Entidad para hacerlo llegar.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


	<p>Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.</p> <p>La carta de presentación se deberá diligenciar en el formato anexo establecido por la entidad.</p>
GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	<p>La propuesta deberá acompañarse del original de una garantía de seriedad a favor de La Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, otorgada por una compañía de seguros o por una entidad bancaria, legalmente establecidas en Colombia, que deberá expedirse de conformidad con lo establecido en el Artículo 67.1. de la Resolución No. 066 de 2020 – “Manual de Contratación”, así:</p> <p>DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA: para garantizar la seriedad de los oferentes, cuando se trate de invitaciones publicas deberán constituir una póliza de garantía de seriedad de la oferta no inferior al diez por ciento (10%) del valor de la propuesta o del presupuesto oficial estimado y su vigencia será de noventa (90) días.</p> <p><u>Nota.</u> En todo caso la garantía deberá estar vigente desde la fecha y hora de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.</p> <p>La Oficina Asesora Jurídica del Hospital podrá solicitar al proponente, la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación. En todo caso la garantía deberá estar vigente hasta la aprobación de la póliza de cumplimiento.</p> <p>La póliza debe ir debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica; si se omite la firma se asume como no presentada y será causal de rechazo de la oferta.</p> <p>Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de sus representantes legales o a nombre del consorcio; si es presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. En caso de ser tomada de forma distinta será causal de rechazo.</p> <p>Con la garantía de seriedad, el proponente garantiza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que mantendrá la propuesta sin modificarla, desde la fecha de cierre del proceso y durante el período de validez de la misma. - Que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del mismo, dentro de los plazos previstos en estos términos de la convocatoria pública - Que constituirá las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato, dentro de la oportunidad requerida. <p>El valor asegurado quedará a favor de la E.S.E. HLP, cuando el proponente incumpla con alguno de los casos citados.</p> <p>Es entendido que la aplicación de la garantía de seriedad de la oferta, no exonera al proponente de las acciones jurídicas legales conducentes</p>

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


	<p>al reconocimiento de los perjuicios causados al Hospital, no cubiertos por el valor de la citada garantía.</p> <p>En el evento de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, el Hospital podrá adjudicarlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al proponente clasificado en segundo lugar, sin perjuicio de hacer efectivas las sanciones mencionadas a quien haya incumplido.</p>
CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS	<p>La E.S.E. HLP, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas jurídicas o naturales, que acrediten cumplir con los requisitos de capacidad jurídica de forma individual y que tengan en su objeto social actividades relacionadas con el objeto a contratar, indicando si su participación es a título de consorcio o unión temporal, así como expresar el porcentaje de participación que tiene cada una de sus integrantes.</p> <p>El consorcio o unión temporal deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar el documento privado o acta de constitución del consorcio o la unión temporal, en el cual se especifique el objeto del negocio, las responsabilidades y obligaciones de cada quién, así como también los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros e indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso señalaran los términos y extensión de la participación de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el reconocimiento previo de la E.S.E. HLP. - Presentar el Registro Único Tributario del consorcio o la unión temporal - Allegar copia legible del RUT de cada integrante del proponente plural. - Las personas jurídicas y naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deben acreditar su existencia y representación legal, mediante la inscripción en el registro mercantil. - Poder conferido a quién vaya a representar a las personas consorciadas o en Unión temporal con facultades amplias y suficientes para obligar a todos los integrantes del mismo o la misma. - Tanto el consorcio o unión temporal deberán tener una vigencia igual al termino de duración del contrato y un (1) año más. - Manifestación expresa que no cederá su participación en la conformación del proponente plural sin la autorización de la E.S.E. HLP. <p>Si la oferta es presentada en Unión temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria. Pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. sí en el documento de conformación de la unión temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para consorcios.</p> <p>En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedara formalizado a la resolución de adjudicación y firma del contrato.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	<p>En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal deben manifestar en el documento de conformación en relación con la facturación para efectos del pago, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si va a efectuar uno de sus integrantes en representación del consorcio o la Unión Temporal, deberá informar el NIT de quien factura. - Si va a efectuar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el NIT respectivo y la participación de cada uno en el valor del contrato. - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número, el porcentaje o el valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, así como su nombre o razón social y su número de NIT.
MANIFESTACIÓN EXPRESA DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	<p>Certificación expedida por el representante legal del proponente, en la cual conste bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, de las contenidas en la constitución o la Ley. En su defecto se entenderá surtido este requisito con la presentación y firma de la propuesta.</p> <p>En el contrato que se derive del presente proceso de contratación, la Empresa Social del Estado Hospital Local de Piedecuesta, aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal especialmente lo establecido en la Constitución Política, el art. 8º y 9º Ley 80 de 1993; Inc. 3º Lit. C. Núm. 4º Art. 2º y 18º Ley 1150 de 2007, art.1º ley 1148 de 2007, art. 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 90º Ley 1474 de 2011, Núm.22 del art. 35 de la ley 734 de 2002 y demás leyes complementarias o concordantes.</p> <p>Para la verificación de la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, el HOSPITAL podrá consultar a los oferentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad SIRI de la Procuraduría General de la Nación y el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, sin perjuicio de acudir a otras fuentes de información</p> <p><u>Nota:</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.</p>
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERÉS	<p>En el formato que a nivel nacional existe para la publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflicto de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, Ley 734 de 2002 y Ley 2003 de 2019).</p> <p><u>Nota:</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.</p>
EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	<p>Acreditar su existencia y representación con copia del Acta de Inscripción / Registro y depósito de estatutos ante el Ministerio del Trabajo, en que conste la fecha de constitución, el nombre del sindicato, su representante legal, junta directiva, su categoría y clasificación. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 365 del CST.</p> <p>Allegar copia de la constancia de depósito en el registro Sindical del Ministerio del Trabajo, de la publicación en un diario de amplia circulación nacional del acto de registro como organización sindical.</p> <p>El proponente deberá acreditar estar constituido y registrado con mínimo un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección; para tal efecto deberá anexar copia de la Certificación expedida por la oficina de Kardex Sindical del Ministerio del Trabajo, del acto administrativo de Registro de Inscripción como Organización Sindical donde se evidencia dicho termino.</p>

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

	Anexar constancia expedida por la Dirección de la Oficina del Ministerio del Trabajo donde se registró la organización sindical, en la cual especifique su objeto social y la constancia que podrá celebrar contratos sindicales.
AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR (Si aplica)	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
HOJA DE VIDA DEL SIGEP Y/O DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA PERSONA JURÍDICA	En el formato que a nivel nacional existe para ello
CÉDULA DE CIUDADANÍA	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la Persona Jurídica. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
LIBRETA MILITAR (si aplica).	Fotocopia de la libreta militar del representante legal de la Persona Jurídica. (Hombres menores de 50 años) <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT	Debe allegarse copia legible del RUT, teniendo en cuenta que debe encontrarse ACTUALIZADO al régimen tributario que le aplique, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente y tener código CIU: 9420 actividades de sindicatos de empleados. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría, de la Persona Jurídica y su representante legal. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	Certificado vigente de antecedentes fiscales expedido por la procuraduría expedido por la Contraloría, de la Persona Jurídica y su representante legal. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	Certificado vigente de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia, del representante legal. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	Certificado vigente de antecedentes del sistema nacional de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional de Colombia, del representante legal. <u>Nota.</u> Para el caso de PROPONENTES PLURALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:	Se deberá diligenciar en el formato establecido por la entidad. <u>Nota:</u> Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.	<p>Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá presentar certificación expedida por el contador público y/o revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, donde se acredite el pago al día de los aportes de sus trabajadores a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar y demás a que haya lugar.</p> <p>Si la persona jurídica es una sociedad de las obligadas a tener Revisor Fiscal o contador, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien figure nombrado como Revisor Fiscal y/o contador.</p> <p>Adicionalmente deberá anexar certificado de registro del operador de su PILA en la cual acredita que ha venido cancelando durante los últimos seis meses la seguridad social de sus afiliados partícipes con el Tipo Aportante 9 “Pagador de Aportes Contrato Sindical”, de conformidad con la Resolución 2634 de 2014 y 225 de 2015.</p> <p><u>Nota 1:</u> Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.</p> <p><u>Nota 2:</u> Los documentos y certificaciones, que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la junta central de contadores; este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).</p>
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	<p>Se deberá diligenciar en el formato establecido por la entidad.</p> <p><u>Nota 1:</u> Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.</p>
FORMULARIO SARLAF	<p>Se deberá diligenciar en el formato establecido por la entidad.</p> <p><u>Nota 1:</u> Para el caso de CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES, cada uno de los miembros deberá presentar lo correspondiente a este requisito.</p>

Con lo anterior se realizará el respectivo **ESTUDIO DE LA CAPACIDAD JURÍDICA**, si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos anteriormente establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN**, de lo contrario se solicitará subsanación; en caso de NO cumplir definitivamente, se procederá al rechazo de la oferta. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

B. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La capacidad financiera y organizacional será calculada, en consideración a la información que aparezca en los estados financieros que deberán presentarse con corte a 31 de octubre de 2021, junto con sus notas contables debidamente certificado por contador público, quién acompañara copia de su tarjeta profesional y la certificación de sus antecedentes de la Junta Central de Contadores. Estas cifras deben presentarse en moneda colombiana.

Capacidad financiera: Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal, verificara los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN
Índice de Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 5.0
Índice de Endeudamiento	(Pasivo Total / Activo Total) * 100	Menor o igual a 40%
Capital de Trabajo	Activo Corriente MENOS Pasivo Corriente	Mayor o igual al 40% del presupuesto oficial

- **Índice de Liquidez:** El índice de liquidez indica la disponibilidad de recursos del proponente. La operatividad del proponente depende de la liquidez que tenga para cumplir con sus obligaciones financieras. Es por eso que la empresa requiere medir con más o menos exactitud su verdadera capacidad financiera para respaldar todas sus necesidades y obligaciones, es decir, que, a mayor liquidez menor es la posibilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones. Para determinar la liquidez, se toma el activo corriente y se divide por el pasivo corriente (Activo corriente/Pasivo corriente).
- **Nivel de Endeudamiento:** Esta razón, nos muestra el grado de participación de los terceros o acreedores en el financiamiento de la empresa; o sea de cada peso invertido en activos, cuanto es de terceros y las garantías que ellos representa para los acreedores, es decir, que, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Para determinar el nivel de endeudamiento se divide el total del Pasivo entre el total de Activos incluido el corriente y no corriente
- **Capital de Trabajo:** Se calculará conforme lo determina la tabla previa.

Nota. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: multiplicación de indicadores por el porcentaje (%) de participación, es decir, a prorrata de acuerdo al porcentaje de participación de los unidos o consorciados.


Capacidad organizacional:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1082 de 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, la Entidad Estatal, verificara los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	CONDICIÓN
Rentabilidad sobre el patrimonio	(Utilidad Operacional / Patrimonio) * 100	Mayor o igual a 60%
Rentabilidad sobre activos	(Utilidad Operacional / Activo Total) * 100	Mayor o igual a 30%

- **Rentabilidad sobre el patrimonio:** Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad sobre el patrimonio:** Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Nota. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera: multiplicación de indicadores por el porcentaje (%) de participación, es decir, a prorrata de acuerdo al porcentaje de participación de los unidos o consorciados.

Con lo anterior se realizará el respectivo **ESTUDIO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN**, si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos anteriormente establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN**, de lo contrario se solicitará subsanación; en caso de NO cumplir definitivamente, se procederá al rechazo de la oferta. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

C. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE:


Los proponentes deberán cumplir con los requisitos técnicos mínimos fijados en el presente estudio previo de necesidad y conveniencia.

Organización, capacidad técnica y operativa:

- Hojas de vida de los ejecutores: El proponente deberá presentar en medio físico y/o en medio magnético, la organización, la capacidad técnica y operativa con que cuenta para la ejecución del contrato, de acuerdo a los perfiles, idoneidad y experiencia exigidos en las especificaciones técnicas del presente proceso de contratación. Los soportes documentales que acreditan el perfil académico, la idoneidad y experiencia de las personas a cargo del contratista que ejecutarán las actividades, deberán ser presentados debidamente organizados en carpetas individuales y deberán contener: Hoja de vida, fotocopia de la cédula de ciudadanía, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, fotocopia de diplomas o actas de grado que acrediten estudios, convalidación de títulos en el exterior expedido por el ICFES o Ministerio de Educación (si a ello hubiere lugar), certificado que acrediten experiencia (certificaciones expedidas por el contratante y/o copia de contratos y/o copia de actas de liquidación de contratos).
- Anexar modelo del contrato, convenio o acuerdo que realizara con los ejecutores del contrato.

Estandares de Talento Humano

ACTIVIDAD	ÍTEM A EVALUAR
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se presenta el manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Resolución 0312 de 2019, "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", expedida por el Ministerio del Trabajo y el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". Se deben incluir como mínimo los indicadores de gestión, proceso y estructura, la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, política de no consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, tabaco y drogas, reglamento de higiene y seguridad industrial.
Asignación de responsabilidades	Acta de asignación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, que deberá cumplir como mínimo con las funciones definidas en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
Plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Se propone cronograma
Plan de capacitación	Se describe el programa Se propone cronograma
Plan de inducción y re-inducción	Se describe el programa Se propone cronograma
Programa de bienestar	Se describe el programa Se propone cronograma

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Evaluación de la gestión de los ejecutores del contrato	Se propone cronograma
Evaluación de la satisfacción de los ejecutores del contrato	Se describe el procedimiento
	Se propone cronograma
	Se anexa el formato a emplear
COPASST o Vigía ocupacional	Presentar acta de constitución del COPASST o vigía ocupacional, según corresponda y de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", expedida por el Ministerio del Trabajo y el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
Reporte, Investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo	Se describe el proceso para el reporte, investigación y Seguimiento de incidentes y accidentes de trabajo de acuerdo a la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social y demás normas que regulen la materia.
Programa de Gestión Ambiental	Se describe el programa de gestión ambiental
Seguridad del paciente	Se describe el cronograma de capacitación
Protocolos	Se describe el cronograma de socialización de los diferentes protocolos

Equipo Coordinador de Enlace

El proponente deberá contar con un equipo coordinador de enlace que se encargará de la supervisión, gestión, administración y control de las labores requeridas: además de relacionarse apropiada y coordinadamente con el equipo de acreditación con que cuenta la E.S.E., en aras de la prestación de servicios de salud con óptima calidad y en desarrollo de las políticas de la entidad, se evaluará como parte técnica lo siguiente:

- El proponente deberá presentar la hoja de vida completa con sus respectivos anexos y certificados académicos y laborales de cada uno de los miembros del equipo de enlace.
- Carta de compromiso del equipo de enlace, para laborar exclusivamente para la organización sindical.
- Se deberá presentar la afiliación a ARL de los profesionales que serán equipo coordinador de enlace, donde conste que se encuentran vinculados previa a la fecha de cierre del proceso.
- El equipo coordinador de enlace deberá cumplir como mínimo con las especificaciones a continuación señaladas.


Perfiles mínimos requeridos como Equipo de coordinación de enlace:

UN DIRECTOR LIDER: Título Profesional en ciencias administrativas o contables con especialización en dirección de empresas o afines, con experiencia en sindicatos de sector salud mínimo 4 años, acreditar vinculación al sindicato oferente.

UN AUXILIAR ENLACE: Título de bachiller y/o técnico, con experiencia en sindicatos de sector salud mínimo 2 años, acreditar vinculación al sindicato oferente.

UN COORDINADOR SST: Título profesional con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Auditoria en Salud y/o afines, con experiencia de mínimo 2 años, acreditar vinculación al sindicato oferente.

Con lo anterior se realizará el respectivo **ESTUDIO DE LA CAPACIDAD TÉCNICA**, si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos anteriormente establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN**, de lo contrario se solicitará subsanación; en caso de NO cumplir definitivamente, se procederá al rechazo de la oferta. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

D. REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá acreditar como mínimo dos (02) o más contratos, cuyo objeto se relacione con el del presente proceso de contratación y/o en contratos de ejecución colectiva laboral y/o sindical, en instituciones prestadoras de servicios de salud de baja o mediana complejidad, mediante certificado expedido por la entidad contratante, cuya sumatoria sea equivalente o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.

La experiencia podrá demostrarse también con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se pueda determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.

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

Nota 1. El hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

Nota 2. En el caso de contratos sindicales y/o de ejecución colectiva laboral, que se pretendan hacer valer como experiencia, el proponente deberá anexar las correspondientes constancias de depósito del respectivo contrato ante la oficina Territorial del Ministerio de Trabajo del lugar donde se ejecutó o suscribió el mismo (Art. 482 CT y art. 7 Decreto 1072 de 205 y decreto 036 de 2016).

Con lo anterior se realizará el respectivo **ESTUDIO DE LOS REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL**, si el proponente u oferente cumple con los requisitos mínimos anteriormente establecidos, se proseguirá con la **EVALUACIÓN**, de lo contrario se solicitará subsanación; en caso de NO cumplir definitivamente, se procederá al rechazo de la oferta. A esta evaluación no se le asignará puntaje, su resultado será **CUMPLE O NO CUMPLE**.

8. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU EVALUACIÓN

8.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA


La propuesta debe entregarse, dentro del plazo fijado y en horas hábiles, siempre y cuando sea dentro del horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm, en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso - Piedecuesta, Santander.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no se encuentren en el recinto previsto habilitado para la recepción de las ofertas a la fecha y hora previstas en la convocatoria pública, por lo tanto, no se tendrán en cuenta las propuestas que hayan sido entregadas o radicadas en otras dependencias o a otros correos electrónicos.

La propuesta deberá presentarse, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los términos de referencia, con todos sus anexos, formatos, índice y debidamente foliada en la parte frontal de cada hoja, en estricto orden consecutivo ascendente, en caso de no presentarse así, en el cierre, se le solicitará al proponente que no cumpla este requisito, que proceda a la foliación respectiva.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas deberán ser validadas con la firma al pie de estas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

Para la entrega de propuestas de **FORMA PRESENCIAL** el proponente deberá presentar la propuesta en dos (2) sobres debidamente cerrados; un (1) sobre con los requisitos habilitantes y requisitos que otorgan puntaje, junto con los formatos y anexos de la presente convocatoria pública, debidamente diligenciados según tipo de proponente y un (01) sobre con la propuesta económica y se diligenciarán de la siguiente forma:

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- PROCESO DE SELECCIÓN DE CONVOCATORIA PÚBLICA No. CP-001-2022
- OBJETO: **“Ejecución colectiva laboral para las actividades asistenciales de carácter profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar, requeridas por la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta, para garantizar la prestación del servicio asistencial básico en salud y atención a la población pobre no asegurada”**
- Proponente:
- Dirección:
- Teléfono, Fax:
- Correo electrónico:
- Contenido: Requisitos Habilitantes y Requisitos de ponderación

Nota 1. Se deben diligenciar los formatos anexos a la presente convocatoria pública (Los que apliquen al oferente).

8.1.1. FIRMA DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe estar firmada por el Representante Legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

8.1.2. IDIOMA DE LA OFERTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el HOSPITAL, deberán estar escritos en idioma español.

8.1.3. MONEDA DE LA OFERTA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

8.1.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptan propuestas parciales

8.1.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes no pueden presentar propuestas alternativas.

8.1.6. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito, a la E.S.E. HLP, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre del plazo de la presente convocatoria pública la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

8.1.7. DOCUMENTOS RESERVADOS


Los proponentes deberán indicar en sus propuestas cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

8.1.8. ACLARACIONES O EXPLICACIONES

Recibidas las propuestas, El HOSPITAL podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos responderán dentro del plazo solicitado.

8.1.9. COSTOS DE LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, así como cualquier otro costo relacionado con la participación en el presente proceso de selección y la E.S.E. HLP, en ningún caso será responsable de los mismos. Para determinar el valor a

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

ofertar, el proponente deberá tener en cuenta todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones o tributos que se generen con ocasión al contrato.

8.1.10. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

8.1.11. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de la invitación. Si persiste el empate, la entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo, de conformidad con el principio del prior in tempore, potior in iure “primero en el tiempo, primero en el derecho”

8.1.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, el Hospital podrá mediante acto administrativo declarar desierta la presente CONVOCATORIA PÚBLICA, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, acto en el cual se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que condujeron a esa decisión.

De conformidad con el **PARÁGRAFO**, del Artículo 18 de la Resolución No. 066 de 2020 – Manual de Contratación *“En caso de declararse desierta una Convocatoria, la ESE podrá acudir al mecanismo de Contratación Directa, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación y el presente Manual de Contratación.”*

8.1.13. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación de contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en la Oficina Asesora Jurídica, dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de expedición de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato.

Al adjudicatario favorecido se le devolverá la póliza de seriedad de la propuesta cuando le sea aprobada la garantía única de cumplimiento que ampara la ejecución del contrato.

8.1.14. NINGUNA OFERTA


Si cumplida la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso para la recepción de las ofertas, no se presenta ninguna oferta la entidad adelantará el presente proceso de selección bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con lo establecido en el Numeral 18.2.3. del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 “Estatuto de Contratación”.

“18.2. Contratación Directa: (...)

Las causales de contratación directa son las siguientes:

18.2.3. Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta

(...).”

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

8.1.15. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

El número mínimo de participantes hábiles para no declarar desierta la INVITACIÓN es de uno (1). Se entiende por participante hábil quien no esté incurso en los causales de inhabilidades e incompatibilidades contemplados en la Constitución y la Ley y que se ajuste a los presentes términos de referencia. En el evento de no presentarse o aceptarse ninguna oferta la entidad podrá acudir al mecanismo de CONTRATACIÓN DIRECTA, de conformidad con el Numeral 18.2.3. del Artículo 18 del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 de 2020 “Estatuto de Contratación”.

8.1.16. CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El cierre del proceso se realizará el día y hora señalados en el cronograma del proceso. Por fuera de este horario no se recibirán propuestas.

De dicha diligencia se levantará un acta suscrita por quienes en ella intervengan en la cual se estipule como mínimo el nombre del o de los proponentes y el valor ofertado de conformidad con lo estipulado en el Artículo 18, numeral 18.5 de la Resolución No. 066 de 2020 – “Manual de Contratación”. Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el Código Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.

8.2. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, el COMITÉ EVALUADOR, adelantará la evaluación de las propuestas recibidas. El HOSPITAL se reserva la facultad de pedir aclaraciones o explicaciones, en cualquier momento y hasta la adjudicación, sobre las ofertas presentadas.

INFORMES DE EVALUACIÓN.

Terminada esta etapa de evaluación de las propuestas, se colocará a disposición de los proponentes el resultado de este proceso, según lo establecido en el cronograma del proceso.

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso en la página web de la E.S.E HLP y en el SECOP I y permanecerán en la Oficina Asesora Jurídica, por el término establecido en el cronograma para que los oferentes presenten observaciones que estimen pertinentes. Sobre las observaciones presentadas, la Oficina Gestora dará traslado a los evaluadores.


El Hospital realizará la evaluación de las propuestas de acuerdo con el cronograma del proceso.

Durante este plazo el Hospital por intermedio del comité evaluador podrá solicitar por escrito o verbalmente a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables sobre los documentos de las propuestas y solicitará subsanar los documentos que sean de carácter exclusivamente habilitante que se encuentran enunciados en los términos de referencia. Dichas aclaraciones deberán limitarse estrictamente a lo solicitado y no podrán modificar o mejorar la oferta.

8.2.1. EVALUACIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Para la evaluación de los requisitos habilitantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Capacidad Jurídica	CUMPLE – NO CUMPLE
Evaluación Capacidad Financiera y Organizacional	CUMPLE – NO CUMPLE
Evaluación Requisitos técnicos habilitantes	CUMPLE – NO CUMPLE

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

Evaluación de Experiencia General	CUMPLE – NO CUMPLE
-----------------------------------	---------------------------

A. EVALUACIÓN CAPACIDAD JURÍDICA

En esta etapa la entidad realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad jurídica requerida, para lo anterior, se revisará en primer lugar que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en los términos de referencia; y en segundo lugar se hará una verificación del contenido de cada uno de los documentos, lo anterior con el propósito de constatar que cumplen con los requisitos exigidos. La evaluación de capacidad jurídica no otorgará puntaje alguno, solamente se determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en los términos de referencia.

B. EVALUACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En esta etapa la entidad realizará la verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional, la verificación se hará con la información que aparezca en los estados financieros que deberán presentarse con corte a 31 de octubre de 2021, junto con sus notas contables y aplicando las fórmulas que seguidamente se anotan, de manera que se pueda determinar si se cumplen, o no, los requisitos exigidos. La evaluación de la capacidad financiera y organizacional no otorgará puntaje alguno, solamente se determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en los términos de referencia.

La Entidad Estatal debe determinar cada requisito habilitante teniendo en cuenta lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar como requisito un valor máximo y si el indicador representa una menor probabilidad de riesgo a medida que su valor sea mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

Las fórmulas y los indicadores a verificar son:

CAPACIDAD FINANCIERA:

- **Índice de liquidez:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea mayor o igual a **2.5** después de aplicar la siguiente fórmula:

$$IL=AC/PC \text{ Mayor o igual a } 2.5$$

Donde: IL: Índice de Liquidez. AC: Activo Corriente. PC: Pasivo Corriente

- **Índice de endeudamiento:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea menor o igual a **40%** después de aplicar la siguiente fórmula:

$$IE=(PT/AT) * 100 \text{ Menor o igual a } 40\%$$

Donde: IE: Índice de endeudamiento. PT: Pasivo Total. AT: Activo Total

- **Capital de trabajo:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea mayor o igual al **40%** del presupuesto oficial después de aplicar la siguiente fórmula:

$$CT=AC-PC \text{ Mayor o igual al } 40\% \text{ del presupuesto oficial}$$


Donde: CT: Capital de Trabajo. AC: Activo Corriente. PC: Pasivo corriente

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

- **Rentabilidad sobre el patrimonio:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea mayor o igual a **60%** después de aplicar la siguiente fórmula:

$$RP=(UT/PT) *100 \text{ Mayor o igual a } 60\%$$

Donde: RP: Rentabilidad sobre el patrimonio. UT: Utilidad Operacional. PT: Patrimonio.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- **Rentabilidad sobre activos:** La propuesta será tenida en cuenta cuando el resultado del indicador sea mayor o igual a **30%** después de aplicar la siguiente formula:

$$RA=(UT/AT) \text{ Mayor o igual a } 30\%$$

Donde: RA: Rentabilidad sobre Activos. UT: Utilidad Operacional. AT: Activo Total.

C. EVALUACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE:

En esta etapa la entidad realizará la verificación y análisis de la capacidad técnica habilitante requerida en los términos de referencia, de manera que se pueda determinar si se cumple, o no, con las especificaciones técnicas exigidas. La evaluación de la capacidad técnica habilitante no otorgará puntaje alguno, solamente se determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en los términos de referencia

D. EVALUACIÓN DE REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL:

En esta etapa la entidad realizará la verificación y análisis de la experiencia general con base en los certificados expedidos por la entidad contratante, así como también con copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibido a satisfacción, presentadas por el proponente, de manera que se pueda determinar si se cumple, o no, con la experiencia exigida. La evaluación de experiencia no otorgará puntaje alguno, solamente se determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido en los términos de referencia.

8.2.3. EVALUACIÓN FACTORES DE PONDERACIÓN (PUNTAJE)

La entidad ha fijado los siguientes criterios de evaluación considerando que son apropiados y conducentes de cara a contar con la oferta más beneficiosa para la entidad en términos de calidad, precio y garantía de éxito en la ejecución del contrato. Estos criterios se consideran ajustados, idóneos y propicios para la ejecución del contrato asegurando que se contará con un contratista que reúna las mejores calidades buscando el óptimo cumplimiento del contrato.

Las ofertas que superen la etapa de habilitación serán objeto de ponderación, hasta por un puntaje máximo de MIL (1000) PUNTOS, teniendo en cuenta los siguientes factores:


FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD: <ul style="list-style-type: none"> - Antigüedad del proponente: 400 - Experiencia específica: 300 	700
PRECIO – OFERTA ECONÓMICA	300
TOTAL, PUNTAJE	1000

A. EVALUACIÓN FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD (Puntaje máximo 700 puntos)

El puntaje máximo de la evaluación técnica y de calidad es de 700 PUNTOS, que se dividen de la siguiente manera:

Antigüedad del proponente

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, veinticuatro (24) o más meses a la fecha de cierre del proceso de convocatoria pública	100	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.


	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, treinta y seis (36) o más meses a la fecha de cierre del proceso de licitación.	200	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.
El proponente que tenga de constituido y registrado como entidad colectiva o sindicato, sesenta (60) o más de meses a la fecha de cierre del proceso de licitación.	300	Anexar copia del acta de registro como organización sindical ante la respectiva oficina Territorial del Ministerio del Trabajo, la cual deberá cumplir los términos del artículo 365 del CST.

Los porcentajes son excluyentes entre sí y en consecuencia solo se asignará el mayor puntaje a que tenga derecho el proponente.


Experiencia específica

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTOS	FORMA DE ACREDITACIÓN
El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva laboral o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente convocatoria pública, en instituciones prestadoras de servicios de salud de baja o mediana complejidad, en monto igual o superior a los CINCO MIL MILLONES DE PESOS (\$5.000.000.000).	100	<p>Mediante certificado expedido por la entidad contratante o copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se pueda determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.</p> <p>Para acreditación de experiencia no se aceptan SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratante y el primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.</p> <p><u>Nota 1.</u> El hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.</p> <p><u>Nota 2.</u> En el caso de contratos sindicales y/o de ejecución colectiva laboral, que se pretendan hacer valer como experiencia, el proponente deberá anexar las correspondientes constancias de depósito del respectivo contrato ante la oficina Territorial del Ministerio de Trabajo del lugar donde se ejecutó o suscribió el mismo (Art. 482 CT y art. 7 Decreto 1072 de 205 y decreto 036 de 2016).</p>
El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva laboral o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente convocatoria pública, en instituciones prestadoras de servicios de salud de baja o mediana complejidad, en monto igual o superior a los DIEZ MIL MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.000)	250	Mediante certificado expedido por la entidad contratante o copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se pueda determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

		<p>Para acreditación de experiencia no se aceptan SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratante y el primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.</p> <p><u>Nota 1.</u> El hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.</p> <p><u>Nota 2.</u> En el caso de contratos sindicales y/o de ejecución colectiva laboral, que se pretendan hacer valer como experiencia, el proponente deberá anexar las correspondientes constancias de depósito del respectivo contrato ante la oficina Territorial del Ministerio de Trabajo del lugar donde se ejecutó o suscribió el mismo (Art. 482 CT y art. 7 Decreto 1072 de 205 y decreto 036 de 2016).</p>
<p>El proponente que acredite experiencia específica en contratación colectiva laboral o sindical, ejecutados con objeto similar al de la presente convocatoria pública, en instituciones prestadoras de servicios de salud de baja o mediana complejidad, en monto igual o superior a los QUINCE MIL MILLONES DE PESOS (\$15.000.000.000)</p>	400	<p>Mediante certificado expedido por la entidad contratante o copia de los contratos y sus respectivas actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, donde se pueda determinar la información requerida, esta documentación podrá ser expedida por el contratante, su representante legal o por el interventor o supervisor del contrato.</p> <p>Para acreditación de experiencia no se aceptan SUBCONTRATOS. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer contratante y el primer contratista, cualquier derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.</p> <p><u>Nota 1.</u> El hospital se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.</p> <p><u>Nota 2.</u> En el caso de contratos sindicales y/o de ejecución colectiva laboral, que se pretendan hacer valer como experiencia, el proponente deberá anexar las correspondientes constancias de depósito del respectivo contrato ante la oficina Territorial del Ministerio de Trabajo del lugar donde se ejecutó o suscribió el mismo (Art. 482 CT y art. 7 Decreto 1072 de 205 y decreto 036 de 2016).</p>

Los porcentajes son excluyentes entre sí y en consecuencia solo se asignará el mayor puntaje a que tenga derecho el proponente.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje máximo 300 puntos)

El puntaje máximo de la evaluación económica es de 300 PUNTOS, que se dividen de la siguiente manera:


DESCRIPCIÓN	PUNTAJE (300 PUNTOS)
MENOR PRECIO	<p>La propuesta que presente el menor precio de acuerdo a los valores descritos en el presente documento, obtendrá el puntaje máximo de 300 puntos.</p> <p>El proponente que oferte el segundo menor precio se otorgará (50) puntos menos y así se definirá sucesivamente para las siguientes propuestas que estén por debajo del precio ofertado.</p>

La propuesta económica deberá diligenciarse conforme al anexo de los términos de referencia.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se consagran a continuación:

- a. Cuando la ESE HLP haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones señaladas.
- b. Cuando la ESE HLP en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa.
- c. Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y/o horas exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas.
- d. Cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales y/o técnicas diferentes a las establecidas en el presente proceso.
- e. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
- f. Cuando el proponente o uno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.
- g. Cuando no se presente la propuesta económica o no se encuentre debidamente firmada por el representante legal.
- h. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
- i. Cuando la propuesta no cumpla, con cualquiera de los requisitos mínimos de carácter jurídico, técnico y de experiencia exigidos para participar u obtener puntaje en el presente proceso.
- j. Cuando la Propuesta Económica exceda el valor del presupuesto oficial, o los valores unitarios de los ítems excedan el precio de referencia de la ESE HLP o se modifique el formato de oferta económica.
- k. Cuando la propuesta fuere presentada a nombre de persona jurídica, natural, o proponente plural diferente al proponente habilitado para presentar propuesta.
- l. Las propuestas que contengan tachaduras o enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma de quien expide el documento.
- m. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes por sí o por interpuesta persona, para la misma convocatoria.
- n. Cuando el proponente dentro del plazo otorgado para subsanar acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- o. Cuando se modifiquen, alteren u omitan especificaciones técnicas contenidas en la presente invitación en la propuesta económica presentada.
- p. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta que genere mayor puntaje o le permita cumplir con un requisito mínimo.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

- p. Cuando exista indicios de prácticas colusorias tales como coincidencias en redacción, en errores ortográficos, diligenciamiento de formatos, errores aritméticos o de transcripción sin que estos puedan considerarse los únicos.
- q. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- r. Que el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no subsane en el término concedido.
- s. No corresponder el objeto y actividades de las personas jurídicas con el objeto del presente proceso.
- t. No cumplir las personas jurídicas con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso de selección.
- u. No presentar o no contar con la garantía de seriedad de la Oferta junto con la propuesta o que la misma no se ajuste a las condiciones requeridas.
- v. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo a los términos de la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas y no permita subsanarlo.
- w. Cuando la propuesta supere el valor promedio por ítem fijado por la entidad.
- x. Las demás previstas en el presente escrito y las que se encuentren establecidas en la normatividad vigente.


10. EL VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE SI DEBE HABER LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO.

10.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial del presente proceso de selección asciende a la suma de **TRES MIL OCHOCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL TREINTA Y CUATRO PESOS (\$3.813.140.034) M/CTE INCLUIDO IVA**, y todos los gastos, costos, impuestos, tasas y demás contribuciones o tributos que se generen con ocasión al contrato.

El valor mensual del contrato estará distribuido de la siguiente manera:

PROCESO	ÁREA	PERFIL DEL EJECUTOR	HORAS MENSUALES	SUBTOTAL MES
Apoyo Terapéutico	Farmacia	Auxiliatura de Farmacia	816	\$11.356.950
	Farmacia	Regencia de Farmacia	192	\$2.867.893
	TOTAL, Apoyo Terapéutico		1008	\$14.224.843
Gestión de la salud pública	Consulta Externa	Auxiliatura de Enfermería	2496	\$26.040.594
	Consulta Externa	Auxiliatura de Enfermería Extramural	384	\$4.323.409
	Consulta Externa	Coordinación de Enfermería Profesional	192	\$5.509.345
	Consulta Externa	Enfermería Profesional	384	\$8.714.671
	TOTAL, Gestión de la Salud Pública		3456	\$44.588.019
Laboratorio Clínico	Laboratorio Clínico	Coordinación de Bacteriología	192	\$3.590.452
	Laboratorio Clínico	Bacteriología	576	\$9.400.736
	Laboratorio Clínico	Auxiliatura de Bacteriología	384	\$5.442.263
	Laboratorio Clínico	Auxiliatura de Facturación de Laboratorio Clínico	192	\$2.139.986
	TOTAL, Laboratorio Clínico		768	\$20.573.437

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA		FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03			Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01			Actualización: diciembre 2021


Información al usuario	Oficina Amiga del Usuario	Psicología Profesional	192	\$3.308.271
	TOTAL, Información al usuario		192	\$3.308.271
Gestión de Internación y Urgencias	Esterilización	Auxiliatura de Enfermería	192	\$2.003.123
	Transporte Asistencial Básico	Conducción de Ambulancia	768	\$11.974.612
	Transporte Asistencial Básico	(*) Conducción de Ambulancia disponibilidad	68	
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Auxiliatura de Enfermería	3264	\$45.433.958
	Atención urgencias e internación, sala de partos y esterilización	Coordinación de Enfermería	228	\$6.542.347
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Enfermería Profesional	384	\$11.409.713
	Atención urgencias e internación, sala de partos	Medicina General de urgencias e internación	2047	\$86.429.212
	TOTAL, Gestión de Internación y Urgencias		6951	\$163.792.965
Gestión de Consulta Externa	Consulta Médica General	Medicina General de Consulta Externa y Extramural	1344	\$41.417.553
	Consulta Odontológica	Odontología	384	\$8.828.325
	Consulta Odontológica	Coordinación de Odontología	192	\$4.742.225
	Consulta Odontológica	Higiene Oral	192	\$1.961.107
	Consulta Odontológica	Auxiliatura de Odontología	192	\$1.961.107
	TOTAL, Gestión de Consulta Externa		2304	\$58.910.317
TOTAL			15255	
SUBTOTAL				\$305.397.852
ADMINISTRACIÓN				\$34.664.909
IVA				\$6.586.333
TOTAL				\$346.649.094

10.2. PLAZO:

ONCE (11) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, precio cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En ningún caso podrá superar el 31 de diciembre de la vigencia fiscal 2022.

10.3. CRONOGRAMA DE PAGOS:

EL CONTRATANTE pagará al **EI CONTRATISTA** el valor del presente contrato así: PAGOS PARCIALES POR MENSUALIDADES VENCIDAS. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro debidamente legalizada, informe de actividades, copia del aporte y pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda y estampillas si hubiera lugar a ello, visto bueno y certificación por parte del supervisor a través del informe de supervisión. **PARÁGRAFO 1.** El último pago que efectuó la E.S.E.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

HLP al contratista estará sujeto a la suscripción de las respectivas actas de terminación y de liquidación. **PARÁGRAFO 2.** El término establecido para el pago de las sumas de dinero que la E.S.E. HLP, queda obligada en virtud del contrato que celebre, se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y el programa anual mensualizado de caja PAC. **PARÁGRAFO 3.** El CONTRATISTA autorizará a la E.S.E. HLP, para que, por conducto de su Tesorería, efectúe de los pagos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO 4.** El monto a pagar estará sujeto al grado de ejecución de la cobertura contratada de acuerdo a la certificación del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 5.** En caso de presentarse inconsistencias o requerimientos por parte de la E.S.E. HLP, el término para el pago solo empezará a contarse a partir de la presentación de la nueva factura y/o cuenta de cobro, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista, como quiera que es el prestador del servicio, por ello renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexaciones o cualquier valor de esta clase o naturaleza.

10.4. ANTICIPO: En el presente proceso de contratación NO se harán anticipos.

11. DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN AL CONTRATISTA, ASÍ COMO SUS VIGENCIAS Y AMPAROS.

En el presente proceso de contratación se determinarán las garantías, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Resolución No. 066 de 2020 – Manual de Contratación, así:

1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales, incluidas las multas y la cláusula penal que se pacten en el contrato. Su cuantía no será inferior al **veinte por ciento (20%)** del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y (6) meses más.

2. DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Para precaver los eventos en que el contratista no cumpla con el pago de obligaciones laborales respecto de los trabajadores relacionados con la ejecución del respectivo contrato. Su cuantía no será inferior al **veinte por ciento (20%)** del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y tres (3) años más.

3. CALIDAD DEL SERVICIO: Para precaver las eventualidades en los servicios contratados no reúnan las especificaciones o calidades exigidas para la contratación o que no sean aptos para los fines para los cuales fueron contratados. Su cuantía no será inferior al **diez por ciento (10%)** del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato y (6) meses más.


4. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Para asegurar el pago de los perjuicios que el contratista ocasione a terceros por razón de la ejecución del contrato. Su cuantía no será inferior a doscientos (200) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y su vigencia será al período de ejecución del contrato.

12. SUPERVISIÓN


La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la entidad estatal contratante, estará a cargo de la **PROFESIONAL UNIVERSITARIA - ÁREA ADMINISTRATIVA** y la **PROFESIONAL UNIVERSITARIA – ÁREA OPERATIVA** o quienes con posterioridad realicen dicha función y/o actividad, el cual deberá realizar las funciones y tendrá en cuenta las prohibiciones y responsabilidades, consagradas en el Título IV de la Resolución No. 066 de 2020 – Manual de Contratación.

13. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de convocatoria pública	24 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta,

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021

		Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Estudios previos de necesidad y conveniencia	24 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Proyecto de términos de referencia	24 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Fecha límite de presentación de observaciones al proyecto de términos de referencia	25 de enero de 2022, hasta las 8:00am, siempre y cuando sea dentro del horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica al buzón electrónico juridico.@hlp.gov.co
Respuesta a las observaciones al proyecto de términos de referencia	25 de enero de 2022	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Términos de referencia definitivos	26 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Acto Administrativo de apertura de la convocatoria pública	26 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	FECHA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03		Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01		Actualización: diciembre 2021


		en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Fecha límite de recepción de ofertas y acta de cierre	28 de enero de 2022, hasta las 8:00am, siempre y cuando sea dentro del horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso.
Evaluación de las ofertas y aplicación de las reglas de subsanabilidad, en caso de requerirse.	28 de enero de 2022	En las instalaciones de la sede principal de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander
Publicación y traslado de la evaluación.	31 de enero de 2022 a las 8:00am	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/
Fecha límite de presentación de observaciones a la evaluación y/o subsanación de requisitos habilitantes en caso de haberse requerido	1 de febrero de 2022, hasta las 8:00am, siempre y cuando sea dentro del horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica al buzón electrónico juridico.@hlp.gov.co
Respuesta a las observaciones de la evaluación, verificación de subsanabilidad en caso de haberse requerido y publicación del acto administrativo de adjudicación y/o declaratoria de desierta	1 de febrero de 2022.	De forma física en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Segundo Piso – Piedecuesta, Santander o de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP): www.colombiacompra.gov.co y en la página web de la entidad https://www.hlp.gov.co/

Nota 1. A partir de la publicación de los términos de referencia, cualquier modificación a las fechas contenidas en esta cronología se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda suscrita por la entidad y se publicará en la página web y en el SECOP.

Nota 2. Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso, el horario de atención será el horario establecido en los términos de referencia. Por tanto, en el evento de efectuarse cambios en el cronograma actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso a partir de la fecha en que se modifique.

14. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

La publicidad del proceso de selección, se hará de forma física en las instalaciones de la E.S.E. HLP, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59, Piedecuesta, Santander y de forma electrónica en la Página Web de la entidad <https://www.hlp.gov.co/> y en el Sistema Electrónica de Contratación Pública – SECOP.

	ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA	Elaboración: diciembre 2021
	CODIGO: GAD-CN-F-03	Aprobación: diciembre 2021
	VERSION 01	Actualización: diciembre 2021

Es de exclusiva responsabilidad del interesado y/o oferente, la consulta de los documentos y actuaciones que la E.S.E. HLP, realice en relación con el presente proceso de selección y que sean publicados en los mencionados medios publicitarios.

15. EL LUGAR DONDE SE DEBE HACER LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta debe entregarse, dentro del plazo fijado y en horas hábiles, siempre y cuando sea dentro del horario de 8:00am a 12:00m y de 2:00pm a 6:00pm, en la Oficina Asesora Jurídica, ubicada en la Carrera 5 No. 5-59 – Piedecuesta, Santander, Segundo Piso - Piedecuesta, Santander.

16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES PREVISTAS EN EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Quedan incorporadas en el presente proceso de contratación las cláusulas excepcionales previstas en Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulen la materia, esto es la interpretación, modificación y terminación unilateral; la caducidad y la de reversión.


MONICA ALEJANDRA PINZÓN RODRIGUEZ
 Profesional Universitaria Área Administrativa
 Aspectos Técnicos


ROSA MAYERLY OSORIO GÓMEZ
 Profesional Universitaria Área Operativa
 Aspectos Técnicos


MELISA ANDREA MACHADO REYES
 Subdirección Administrativa
 Aspectos Financieros


DAVID JULIAN GARCÉS CAMACHO
 Asesor Jurídico
 Vo. Bo. Aspectos Jurídico

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01

FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

N°	clase	Fuente	etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le 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
													Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	Categoría				
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	Bajo	Entidad contratante	Evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad contratante (E.S.E HLP)	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
3	General	Interno	ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	Posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES



ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01

FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

4	General	Interno	ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	Raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	2	insignificante	1	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
5	General	Interno	ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Disminución de la capacidad laboral del contratista	Posible	menor	2	Bajo	Contratista	Transferir el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado y/o de los bienes suministrados	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Posible	menor	2	Bajo	Entidad contratante	Transferir el riesgo	1	Significant6e	1	bajo	si	Entidad contratante (E.S.E HLP)	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
7	General	Interno	Planeación	Económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	Raro	Insignificante	1	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	1	Significant6e	1	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y7O OBLIGACIONES POSTERIORES

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01

FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

8	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Incremento en impuestos que afectan todos los contribuyentes y a todas actividades	Desequilibrio económico	Posible	Moderado	3	Bajo	Contratista	Evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
9	General	Externo	Planeación	Ambientales	Desconocimiento de legislación ambiental y no aprobación de licencias ambientales que afectan el contrato	Incremento de costo de los procesos	3	5	5	Alta	Contratista	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	3	3	3	Medio	No	Entidad y contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
10	General	Externo	Planeación	Tecnológicos	Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	Baja	Contratista	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	Baja	Si	Entidad Publica	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01

FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

11	General	Externo	Planeación	Tecnológicos	Obsolescencia Tecnológica	Afectación grave en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	Bajo	Contratista	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	Baja	Si	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
12	Específico	Interno	Planeación	Financieros	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicios administrativos y asistenciales a los usuarios y riesgo de paros y/o huelgas	4	4	4	Alto	Entidad	Mejorar el flujo de caja y cobro de cartera	3	2	3	Medio	si	Entidad	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
13	Específico	Externo	Planeación	Financieros	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación de los servicios administrativos y asistenciales	4	4	4	Alto	Entidad	Fijar criterios estrictos para verificar capacidad financiera del proponente a	3	2	3	Medio	si	Entidad	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01

FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

14	General	Externo	Planeación	Financieros	Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica	Afectación de la eficiente prestación de los servicios administrativos y asistenciales.	1	2	3	Baja	Contratista	Verificación condiciones económicas del mercado	1	2	3	Baja	No	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
15	General	Externo	Planeación	Regulatorios	Cambios en el SG-SST	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	Baja	Contratista	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	Baja	No	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
16	Específico	Interno	Planeación y ejecución	Operacional	Que el plazo inicial del contrato deba ser prorrogado para dar cumplimiento a su objeto	Pueden generar más costos para la entidad y retrasos en la prestación de los servicios administrativos y asistenciales.	5	4	5	Alta	Entidad	Debida planeación del proceso	4	3	4	Medio	Si	Entidad	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

CODIGO: GAD-CN-F-04

VERSION 01


FECHA

Elaboración: diciembre 2021

Aprobación: diciembre 2021

Actualización: diciembre 2021

17	General	Interno	Contratación	Operacional	Tardía presentación de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización y demora en el inicio de ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Establecer en los pliegos y términos de invitación las condiciones de entrega de	2	1	3	Bajo	No	Entidad	LEGALIZACIÓN	LEGALIZACIÓN
18	General	Externo	Planeación	Económico	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas artificialmente bajas	Que el contrato no pueda ejecutarse o que presente desequilibrio contractual	2	4	5	Medio	Contratista	Verificación de posibles fluctuaciones de precios para reconocimiento de	2	3	5	Bajo	Si	Entidad	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
19	Específico	Interno	Ejecución	Social y Político	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	4	5	5	Alto	Entidad	Mejorar condiciones de trabajo y mantener flujo de insumos	2	2	3	Bajo	Si	Entidad	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES

	ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES										FECHA	Elaboración: diciembre 2021	
	CODIGO: GAD-CN-F-04											Aprobación: diciembre 2021	
	VERSION 01											Actualización: diciembre 2021	

20	General	Externo	Ejecución	Social y político	Ocurrencia de paros y huelgas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	2	4	4	Medio	Contratista	Verificación de las condiciones sociopolíticas actuales	2	2	2	Bajo	Si	Entidad	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
21	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto contractual	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicio asistencial y la vida de los pacientes	3	5	5	Alta	Contratista	Verificación de gastos históricos de la entidad	3	2	3	Bajo	Si	Entidad	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES
22	General	Externo	Planeación	Regulatorios	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia laboral sindical	Incremento de costo de los procesos o terminación automática del contrato	2	1	1	Baja	Contratista	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	Baja	No	Contratista	DESDE LA ESTAPA DE PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION Y/O OBLIGACIONES POSTERIORES

NOTA. LOS RIESGOS PREVISIBLES NO ASIGNADOS A LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PIEDECUESTA SERÁN ASUMIDOS POR LOS CONTRATISTAS.