

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

En cumplimiento del artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y del Acuerdo Nro. JD - 016 de 2020 “Estatuto de Contratación” de la Entidad, **LUZ ADRIANA ANGEL OSORNO** en su calidad de Subgerente Asistencial y **CARLOS ALBERTO MONTES RAMIREZ** en su calidad de Jefe de Oficina de Gestión Administrativa y Financiera, proceden a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para celebrar un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, como documento que se constituye en el soporte del proceso de contratación.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER (Artículo 9 Numeral 9.1.1 Resolución 5185 de 2013).

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal a la luz de lo prescrito por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; la cual se dedica a la prestación de servicios de salud de primer nivel de complejidad y algunos servicios de segundo nivel y para lo cual cuenta con “Certificado de cumplimiento de las condiciones para la Habilitación”, expedido por la Secretaría de Salud Departamental inscripción al REPS desde el año 2003, donde debido a la transición que todos los prestadores deben hacer de la Resolución 2003 de 2014 a la Resolución 3100 de 2019 en el REPS, en la homologación quedaron definidos los servicios así: **GRUPO INTERNACIÓN:** Hospitalización Adulto, Hospitalización Pediátrica; **GRUPO CONSULTA EXTERNA:** Medicina Interna, Enfermería, Medicina General, Odontología General, Psicología, Nutrición y Dietética, Vacunación **GRUPO ATENCIÓN INMEDIATA:** Atención del parto, Urgencias, Transporte asistencial Básico **GRUPO APOYO DIAGNÓSTICO Y COMPLEMENTACIÓN TERAPÉUTICA:** Diagnóstico Cardiovascular, Laboratorio Clínico, Toma de Muestras de Laboratorio Clínico, Servicio Farmacéutico, Terapia Respiratoria, Fisioterapia, Imágenes Diagnósticas ionizantes, Imágenes Diagnósticas no ionizantes, Radiología odontológica, Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas. Dichos servicios son prestados a la comunidad del Municipio de Santa Rosa de Cabal y su zona de influencia, así como a la población afiliada a Empresas Administradoras del Plan de Beneficios, especialmente con quienes el Hospital tiene contratado la prestación de servicios de salud.

Para la prestación de los servicios de salud la Empresa Social del Estado requiere contar con personal competente y sentido de pertenencia, que brinde atención oportuna, eficiente, humanizada a los usuarios, que cumpla con la normatividad vigente, y que logre la satisfacción del paciente y de su familia, máxime que el Hospital San Vicente de Paul propende por incrementar la capacidad de oferta de servicios de salud, por la divulgación efectiva del portafolio de servicios para la consecución de nuevos mercados y por ofertar especialidades que se encuentren dentro de los estándares de oportunidad.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Para efectos de lo anterior, la Empresa Social del Estado no cuenta en la planta de personal misional asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud en los servicios asistenciales de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización y personal de apoyo administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo conexos a los servicios de salud que colaboren temporalmente en el desarrollo las actividades de apoyo administrativo en los proceso de facturación, cartera, compras, contratación, vacunación, mantenimiento, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y sistemas. Es por ello, que para poder cumplir los procesos y actividades que se derivan de estas áreas, es necesaria la contratación de personal por medio de una Empresa de Servicios Temporal que suministre el recurso humano con el perfil requerido para la ejecución de las actividades

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
MÉDICOS	23	CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE MÉDICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO SOPORTE VITAL AVANZADO – URGENCIAS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B TD /TT, COVID
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
ENFERMEROS PROFESIONALES	8	CONSULTA EXTERNA URGENCIAS HOSPITALIZACIÓN	TÍTULO PROFESIONAL DE ENFERMERÍA	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO SOPORTE VITAL AVANZADO - (PARA URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN)
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
ODONTÓLOGA	4	SALUD ORAL	TÍTULO PROFESIONAL DE ODONTÓLOGA	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
BACTERIÓLOGA	6	LABORATORIO CLÍNICO	TÍTULO PROFESIONAL DE BACTERIOLOGÍA	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
FISIOTERAPEUTA	2	REHABILITACIÓN FÍSICA	TÍTULO PROFESIONAL DE FISIOTERAPIA	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
TRABAJADOR SOCIAL	1	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO - SIAU PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS - pic	TÍTULO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO
					TARJETA PROFESIONAL PARA AQUELLA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSON AL MÍNIMO REQUER IDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					PROFESIONES CUYO EJERCICIO ESTA REGLAMENTADA REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
TÉCNICO EN RADIOLOGÍA	1	URGENCIAS Y CONSULTA EXTERNA	TÍTULO DE TÉCNICO O TECNÓLOGO EN RAYOS X	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE TECNICO REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD - RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUXILIAR DE LABORATORIO	2	LABORATORI O CLÍNICO	TÍTULO DE TÉCNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERÍA O AUXILIAR DE LABORATORI O.	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE AUXILIAR REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE HIGIENISTA
					RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO BACHILLER
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE AUXILIAR
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD - RETHUS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

PERSONAL ASISTENCIAL					
PROFESIÓN	PERSONAL AL MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
					COPIA DE TÍTULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO DE AUXILIAR
					REGISTRO DEL TALENTO HUMANO EN SALUD – RETHUS
					CURSO SOPORTE VITAL BÁSICO PARA URGENCIAS
					CURSO EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CARNÉ DE VACUNAS, HEPATITIS B, TD /TT, COVID
					PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD PROFESIONAL VIGENTE MODALIDAD OCURRENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
SIAU - AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	SIAU	TÉCNICO, TECNÓLOGO O AUXILIAR, ADMINISTRATIVO O DEL TALENTO HUMANO EN SALUD.	1 AÑO DE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DE ACTA Y DIPLOMA DE BACHILLER
					COPIA DE TÍTULO Y ACTA DE GRADO DE AUXILIAR
					CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
CONTRATO					
NOTA 1: La experiencia se contará a partir del título profesional o del título técnico, tecnólogo o auxiliar.					
NOTA 2: La póliza de responsabilidad profesional deberá ser modalidad ocurrencia y estar vigente desde el inicio de actividades por parte del profesional, tecnólogo, técnico o auxiliar y durante el término de ejecución del contrato y su cuantía no podrá ser inferior a \$400'000.000 para MEDICOS , \$250.000.000 PARA LOS DEMAS PROFESIONALES y \$150.000.000 para TECNÓLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES .					
NOTA 3: Las auxiliares de enfermería del SIAU no requiere de constitución de garantías por realizar actividades administrativas.					

PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO					
CARGO	PERSONA L MÍNIMO REQUERIDO	SERVICIO	REQUISITOS DE ESTUDIO	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DEBEN APORTAR AL MOMENTO DE FIRMAR ACTA DE INICIO
TECNICO FINANCIERO	1	CARTERA	TECNICO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

				CUENTAS MEDICAS Y GLOSAS	FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO FOTOCOPIA DEL TITULO DE TÉCNICO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO DE CUENTAS Y CARTERA	1	CARTERA	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CARTERA	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO FOTOCOPIA DEL TITULO DE BACHILLER CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO ARCHIVO	2	CARTERA	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	6 MESES DE EXPERIENCIA EN ARCHIVO Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE BACHILLER CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO	2	FACTURACION	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	6 MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE BACHILLER

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO CALL CENTER	2	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TÍTULO DE BACHILLER Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SERVICIOS EN SALUD O SERVICIO AL CLIENTE	6 MESES DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE ATENCIÓN AL USUARIO EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD Y MANEJO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE BACHILLER Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO	2	GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD CON ESTUDIOS CERTIFICADOS EN ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL	6 MESES DE EXPERIENCIA EN LABORES ADMINISTRATIVAS.	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE BACHILLER CERTIFICADOS DE ESTUDIO EN GESTIÓN DOCUMENTAL CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CONSULTA DE ANTECEDENTES Y CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO	5	VACUNACION	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	6 MESES DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO FOTOCOPIA DEL TITULO BACHILLER CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

ADMINISTRATIVA COMPRAS, INVENTARIOS	1	COMPRAS	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESO DE COMPRAS	SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
COORDINADORA SST -AMBIENTAL	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROFESIONAL Y/O ESPECIALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACION EN CIENCIAS AMBIENTALES	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL, COPIA DEL TITULO DE PROFESIONAL EN CIENCIAS AMBIENTALES
					TARJETA PROFESIONAL EN EL EVENTO QUE PARA EL EJERCICION DE LA PROFESIÓN, EL GOBIERNO LA EXIJA
					CERTIFICADO DE CURSO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE 50 HORAS O DE 20 SI ES RENOVACIÓN
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
APOYO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O PROFESIONAL EN FORMACIÓN DE ULTIMO SEMESTRE DE CARRERA	NO REQUIERE	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código:	FOR-0046-001
			Versión:	01

			PROFESIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		COPIA DEL TITULO DE TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO O CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL PROFESIONAL EN FORMACIÓN
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
ANALISTA DE CUENTAS	3	FACTURACION	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	1 AÑO EN PROCESO DE FACTURACION DE SERVICIOS DE SALUD	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
COORDINADORA DE MERCADEO Y FACTURACION	1	FACTURACION	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA ESPECIFICA COORDINANDO PROCESOS DE FACTURACION DE SERVICIO DE SALUD	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS
					COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL EN EL CASO QUE EL GOBIERNO LA EXIJA
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
AUX. FACTURACION Y CAJAS	12	FACTURACION	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	6 MESES DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE FACTURACION	CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

					AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO FOTOCOPIA DEL TITULO BACHILLER CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
TECNICO DESARROLLO HUMANO Y CALIDAD	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS DE TALENTO HUMANO	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANIA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO PROFESIONAL Y ACTA DE GRADO COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL EN EL CASO QUE EL GOBIERNO LA EXIJA CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	MANTENIMIENTO	BACHILLER , TÉCNICO EN ALGÚN ÁREA DE MANTENIMIENTO, CURSO DE ALTURAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE BACHILLER COPIA DEL TITULO DE TÉCNICO EN ALGUNA ÁREA DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

SUPERVISOR OPERATIVO DE MANTENIMIENTO	1	MANTENIMIENTO	BACHILLER , TÉCNICO EN ALGÚN ÁREA DE MANTENIMIENTO, CURSO DE ALTURAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANTENIMIENTO	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					COPIA DEL TITULO DE TÉCNICO EN ALGUNA ÁREA DE MANTENIMIENTO
					CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN DE TRABAJO EN ALTURAS
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
COORDINADOR MANTENIMIENTO	1	MANTENIMIENTO	PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVA, INGENIERÍAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL COORDINANDO PROCESOS DE MANTENIMIENTO	FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O INGENIERIAS
					COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL EN EL CASO QUE EL GOBIERNO LA EXIJA, O CERTIFICADO DE ESTAR EN TRAMITE EN EL EVENTO QUE SE EXIJA
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
					HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO EN TEGNOOGIA BIOMEDICA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO BIOMEDICA	1	MANTENIMIENTO	TECNOLOGO BIOMEDICO	1 AÑO DE EXPERIENCIA	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
TECNOLOGO SISTEMAS	1	PLANEACION Y SISTEMAS	TECNOLOGO EN SISTEMAS	2 AÑOS DE EXPERIENCIA COMO TECNÓLOGO SIST	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE TECNÓLOGO EN SISTEMAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
TECNICO SISTEMAS	1	PLANEACION Y SISTEMAS	TECNICO DE SISTEMAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA TECNICO DE SISTEMAS	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO COPIA DEL TITULO DE TECNICO DE SISTEMAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL CONTRATO
AUX. ADMINISTRATIVO SUBG	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	BACHILLER, MANEJO DE PAQUETE OFIMÁTICO DE SISTEMAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ACTIVIDADES DE SECRETARIADO	HOJA DE VIDA FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS) REGISTRO UNICO TRIBUTARIO TITULO DE BACHILLER CERTIFICADO DE CURSO EN SISTEMAS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA CERTIFICADOS DE

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

					ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	1	TRANSPORTE	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD, PASE C2 TIPO CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN NORMAS DE TRANSITO, Y MECÁNICA BÁSICA	1 AÑO DE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCION
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	1	TRANSPORTE	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD, PASE C2, CONOCIMIENTOS BÁSICOS EN NORMAS DE TRANSITO, Y MECÁNICA BASICA	1 AÑO DE EXPERIENCIA	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCION
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
CONDUCTOR AMBULANCIA	5	TRANSPORTE	BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD, PASE C1 CONOCIMIENTOS EN NORMAS DE TRANSITO, PRIMEROS AUXILIOS Y MECÁNICA	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONDUCCION DE AMBULANCIAS	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					COPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					FOTOCOPIA DE LICENCIA DE CONDUCCION
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

					JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
TÉCNICA FINANCIERA	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TECNICO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE INVENTARIOS Y COSTOS	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					COPIA DEL TITULO DE TÉCNICO EN CARRERAS ADMINISTRATIVAS
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO
APOYO A CONTRATACION	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	TITULO BACHILLER EN CUALQUIER MODALIDAD	1 AÑO DE EXPERIENCIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL SECTOR SALUD, ARCHIVO, MANEJO DE PROGRAMAS OFIMÁTICOS	HOJA DE VIDA
					FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA
					FOTOCOPIA LIBRETA MILITA (HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
					REGISTRO UNICO TRIBUTARIO
					FOTOCOPIA DEL TITULO DE BACHILLER
					CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA
					CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS Y DELITOS SEXUALES
					CERTIFICADOS DE AFILIACION AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
					CONTRATO

Al respecto, se precisa que el 22 de junio de 2014 el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1376 “*Por el cual se reglamentan los mecanismos de estructuración de las plantas de empleos de carácter temporal y los Acuerdos de Formalización Laboral en las Empresas Sociales del Estado del orden nacional y territorial y se dictan otras disposiciones*” en este Decreto se señala que para la implementación de la planta temporal se deberá: 1) Elaborar la justificación técnica y financiera, siguiendo los lineamientos indicados en la Guía elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 2) Someterse a la aprobación de la respectiva junta directiva, para la expedición del acuerdo de creación. 3) Enviar la justificación técnica y financiera, así como el acuerdo de creación, a la Entidad

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Departamental de Salud para su aval. 4) Presentarla para aprobación al Ministerio de Salud y Protección Social, en virtud de los convenios de desempeño. 5) Informarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en consideración de los programas de saneamiento fiscal y financiero, para efectos de estimar el impacto que tal medida tenga sobre la viabilidad de dicho programa.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul, viene adelantando los trámites para la creación de la planta de empleos temporales para lo cual realizó el estudio técnico y financiero que permita no sólo garantizar los derechos mínimos laborales de sus empleados temporales, sino también la estabilidad financiera de la Entidad. Dicho estudio ha sido presentado en diversas ocasiones ante la Secretaria de Salud del Departamento de Risaralda y ha sido actualizado con base en los requerimientos de la Secretaria de Salud, sin que hasta el momento se haya logrado su aprobación; motivo por el cual en la vigencia 2021, se contrató nuevamente la elaboración y/o ajuste del estudio técnico y financiero, el cual fue entregado para revisión de la Secretaria de Salud Departamental en el mes de diciembre de 2021 y para la vigencia 2022, se continuará con el trámite con miras a lograr la formalización de la planta temporal.

En virtud de lo expuesto, dada la obligación de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud; así como la calidad y oportunidad para atender los servicios efectivamente contratados con las Empresas Administradoras del Plan de Beneficios y teniendo en cuenta que la planta de cargos permanente es insuficiente para atender la demanda de los servicios de salud, se requiere de la vinculación de personal misional asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud en los servicios asistenciales de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización y personal de apoyo administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo conexos a los servicios de salud que colaboren temporalmente en el desarrollo las actividades de apoyo administrativo en los proceso de facturación, cartera, compras, contratación, vacunación, mantenimiento, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y sistemas, por el término de **CINCO (5) MESES y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**, conforme a la disponibilidad de recursos presupuestales de la Entidad.

Para definir la forma de satisfacer la necesidad, se han buscado legalmente diversas alternativas de vinculación tales como el contrato sindical, los contratos de prestación de servicios y la vinculación mediante empresas temporales, sin que a la fecha y en forma inmediata se encuentren opciones contractuales adecuadas, claras, viables, eficientes y de permanencia que posibiliten remediar la problemática detectada, quedando a la espera de lograr en el corto o mediano plazo, la implementación de la planta temporal hasta donde lo permita la viabilidad financiera y presupuestal de la Empresa Social del Estado

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Por lo expuesto, bajo el entendido que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul debe prestar sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, aspecto que no da espera para la toma de decisiones, más aún si se tiene presente que la salud es un servicio público a cargo del Estado, donde la Empresa como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta para llevar a cabo las actividades requeridas que permitan prestar los diferentes servicios de salud y en consideración a que el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del personal asistencial, consideró que las relaciones laborales en el sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de estudio y análisis que permitan dar alternativas a las Entidades del Sector Salud para que operen de manera eficiente y oportuna; permitiendo adoptar medidas transitorias y proponiendo como formas de vinculación entre otras, la vinculación de personal a través de las Empresas de Servicios Temporales; la Entidad continua con la decisión de acoger como medida transitoria para atender la necesidad de personal por medio de una empresa de servicios de empleos temporales, sin desconocer los lineamientos de la Corte Constitucional contenidos en la Sentencia C-614 de 2009; dado que se considera como la forma más garantista para su vinculación, y en virtud a que se hace necesario y urgente adelantar tramites contractuales que permitan contar con la disponibilidad del recurso humano requerido para garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud.

Por último, con el fin de tener una contratación sustentable, ambiental y sostenible y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por las autoridades ambientales, en aquellos contratos donde se advierta un grado de incidencia ambiental porque en el ejercicio de la actividad se pueden generar impactos sobre el medio ambiente se debe acatar el cumplimiento de los criterios ambientales para las compras y la gestión contractual. En el caso, del personal enviado en misión que en cumplimiento de sus actividades elaboran diferentes documentos donde queda materializado la generación del conocimiento y hacen uso de las instalaciones y bienes de la E.S.E HOSPITAL, se hace necesario que el personal propenda por la preservación del medio ambiente mediante el ahorro de energía, ahorro de agua, mejoramiento del proceso de reciclaje y disposición adecuada de residuos.

1.1 SOLUCION DE LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad el Hospital San Vicente de Paul acudirá a la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios con una Empresa de Servicios Temporales autorizada por el Ministerio de la Protección Social a través de la Dirección Territorial respectiva para funcionar como Empresa de Servicios Temporales de que trata el Decreto 4369 de 2006 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, para que colabore temporalmente con la Entidad en

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

el desarrollo de las actividades, mediante el envío de personal misional asistencial (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la prestación de servicios de salud en los servicios asistenciales de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización y personal de apoyo administrativo (profesional, tecnólogo, técnico y auxiliar) para la ejecución de los procesos de apoyo conexos a los servicios de salud que colaboren temporalmente en el desarrollo las actividades de apoyo administrativo en los proceso de facturación, cartera, compras, contratación, vacunación, mantenimiento, gestión humana, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental y sistemas.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES *(Artículo 9 Numeral 9.1.2 Resolución 5185 de 2013)*

EL CONTRATISTA se obliga a colaborar temporalmente con la **E.S.E HOSPITAL** mediante el envío de personal misional asistencial para la prestación de servicios de salud en las diferentes áreas de la Entidad; así como de personal misional administrativo para la ejecución de los procesos de apoyo conexos a los servicios de salud.

2.1 CLASIFICACION UNSPSC

EL servicio objeto del presente proceso de contratación esta codificado en el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) como se indica a continuación:

F800000000	Servicios de Gestión; servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
801100000	Servicios de Recurso Humano
801117000	Reclutamiento de personal
80111701	Servicios de contratación de personal

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Designar y enviar de personal misional asistencial y administrativo (profesional, técnico, tecnólogo y auxiliar) que reúnan las condiciones y calidades para la prestación del servicio requerido por la **E.S.E HOSPITAL** y por la norma técnica de habilitación Resolución Nro. 3100 de 2019 (cuando aplique), el cual será contratado directamente por la Empresa de Servicios Temporales en su calidad de Empleador e identificados con carnés institucionales y uniformes.

2) Colaborar temporalmente con la **E.S.E HOSPITAL** en el desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales mediante la labor desarrollada por los trabajadores enviados en misión, en los términos y condiciones consagrados en las especificaciones técnicas, en los estudios previos y en el contrato; así como en

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

los procesos y procedimientos de la Entidad y cumpliendo con el reglamento interno de la **E.S.E HOSPITAL** y de la Empresa de Servicios Temporales.

3) Entregar a disposición de la **E.S.E HOSPITAL** al inicio del contrato y cada mes cuando se presenten novedades de ingreso, copia de las hojas de vida del personal misional con los documentos soporte que acrediten el perfil e idoneidad de los trabajadores en misión; así como aquellos relacionados con la vinculación del trabajador a la Empresa de Servicios Temporales y los que se generen durante su relación laboral, las cuales deberán permanecer actualizadas en el área de talento humano.

4) Afiliar y pagar los aportes parafiscales y los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de los trabajadores en misión, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia, informando a la **E.S.E HOSPITAL** dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior.

5) Reconocer y pagar cumplidamente a los trabajadores los salarios, incapacidades, prestaciones sociales, indemnizaciones, liquidaciones, y demás derechos laborales, sujetándose a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

6) Garantizar el reemplazo de los trabajadores en misión de manera inmediata, en caso de ausencia justificada (vacaciones, licencias por maternidad, incapacidades, entre otras.), para lo cual **EL CONTRATISTA** deberá contar con reserva de recurso humano para proveer tal novedad.

7) Designar como instrumento de organización empresarial un coordinador de gestión entre los trabajadores y la Empresa Temporal, el cual deberá contar con la disponibilidad de tiempo y cronograma de actividades para la realización de actividades administrativas y de supervisión del personal enviado en misión, en virtud de la absoluta autonomía técnica y directiva de la Empresa Temporal para los servicios contratados.

8) Garantizar y responder por la disponibilidad del personal necesario para el cubrimiento de los diferentes servicios de la **E.S.E HOSPITAL**; así como por la calidad, oportunidad y puntualidad en la prestación del servicio, para lo cual deberá adelantar las investigaciones dentro del debido proceso en el caso de ausencias injustificadas del personal misional, cuando se incumplan de alguna forma la ejecución de las actividades asignadas, cuando se desacate las normas, procesos y procedimientos de la Entidad y en caso de glosas no subsanables con presunto detrimento patrimonial. En este último caso respondiendo efectivamente a la **E.S.E HOSPITAL** por los recursos dejados de recibir dentro de los quince (15) días siguientes a la comunicación sobre las glosas.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

9) Garantizar el adecuado manejo de los bienes, equipos e insumos con que cuenta la **E.S.E HOSPITAL** para la prestación de los servicios del personal temporal (según entrega de inventarios); así como el uso y manejo de la información de la Entidad, para lo cual exigirá que los trabajadores en misión realicen buen uso y cuidado de estos respondiendo por los daños que le fueren imputables a **EL CONTRATISTA** o a sus trabajadores en misión.

10) Velar y garantizar que el personal misional asistencial cuyo ejercicio profesional genere un riesgo para la Entidad, tenga constituida póliza de responsabilidad civil profesional en modalidad ocurrencia, que ampare todas las actividades derivadas de su profesión por cuantía igual o superior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)** para médicos, **DOSCIENTOS CIENCIENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$250.000.000)** para los demás profesionales asistenciales y **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000)** para higienistas y personal auxiliar. Estas garantías deberán permanecer vigentes por el plazo de ejecución del presente contrato y donde aparezca como asegurado o beneficiario adicional la **E.S.E HOSPITAL**.

11) Velar y garantizar que el personal misional administrativo que maneje recursos de la **E.S.E HOSPITAL**, tenga constituida póliza de Manejo que garantice el correcto manejo de los bienes objeto de facturación y recaudo, conforme a las condiciones exigidas por la **E.S.E HOSPITAL** y la cual deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato.

12) Vigilar y responder por la expiración de la vigencia de las pólizas de responsabilidad profesional del personal misional asistencial y póliza de Manejo, del personal administrativo que maneje recursos; para lo cual presentar informe mensual donde se relacionen las garantías constituidas discriminando como mínimo: nombre del trabajador en misión, profesión, tipo de póliza, Nro. de Póliza, Compañía de seguros, cobertura, vigencias, y requerir a los trabajadores con la debida antelación la inmediata renovación y allegar en el menor término a la **E.S.E HOSPITAL** la garantía debidamente renovada.

13) Dar cumplimiento al sistema de vigilancia en salud pública (SIVIGILA) tal como lo estipula el Decreto 3518 de 2006, en lo que compete al manejo de protocolos de los eventos de interés en salud pública; así como el diligenciamiento de las fichas de notificación y el reporte oportuno de éstos eventos.

14) Realizar las evaluaciones de desempeño periódicas, dos veces al año en el formato previamente revisado y acordado con la **E.S.E HOSPITAL**. De acuerdo a los resultados de las evaluaciones antes mencionadas, el trabajador que no cumpla las expectativas de la evaluación, deberá ser removido de inmediato.

15) Participar y cumplir con los estándares de certificación, acreditación y habilitación en cada una de las áreas de la **E.S.E HOSPITAL** en que aplique,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

garantizando la participación del personal en las actividades y deberá realizar auditorías internas al cumplimiento de los procesos y procedimientos

16) Asistir a las reuniones programadas por la **E.S.E HOSPITAL** relacionadas con el objeto contratado, previa citación a la misma, con el fin de garantizar un eficaz desarrollo del contrato

2.2.1 Obligaciones con relación a la Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental

1) Dar cumplimiento a todos los requerimientos establecidos en materia de bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y demás derechos, beneficios y garantías de que gozan este tipo de trabajadores, conforme a las disposiciones legales vigentes,

2) Programar y realizar las actividades de bienestar social e incentivos y programas de capacitación en coordinación con la **E.S.E HOSPITAL** y similar al Programa de Bienestar Social de la **E.S.E HOSPITAL**, las cuales en todo caso deberán promover hábitos y estilos de vida saludables y aplicar criterios ambientales acorde con las campañas adoptadas por la **E.S.E HOSPITAL** dentro de las cual se encuentra el Acuerdo 010 de 2020 “Por medio del cual se prohíbe los plásticos de un solo uso en la contratación pública del Municipio de Santa Rosa de Cabal”.

3) Remitir copia de la autoevaluación de estándares mínimos de SST de la Resolución 0312 de 2019 vigencia 2021.

4) Gestionar ante su ARL mientras se encuentren vigentes los Decretos 488 de 2020 y 500 de 2020 el apoyo en el suministro de EPP para el personal en misión enviado a la **E.S.E HOSPITAL**. Dichos EPP recibidos de la ARL deberán entregarse a la **E.S.E HOSPITAL** mediante oficio relacionando como mínimo: tipo de EPP, cantidades, referencias y deberán contar con ficha técnica y registro INVIMA (cuando aplique), visto bueno de importación cuando el producto es importado o que se encuentre inscrito en la base de datos de fabricantes autorizados por el INVIMA cuando sea productos nacionales.

5) Realizar y/o verificar las titulaciones y anticuerpos para hepatitis B y la colocación de la vacuna antitetánica del personal enviado en misión que se encuentre expuesto a riesgo biológico, garantizando la vacunación en los casos de que las titulaciones reflejen inmunidad

6) Coordinar con la **E.S.E HOSPITAL** la dotación del personal y entregar a los trabajadores en misión la dotación en la forma y tiempos establecidos por el Código Sustantivo del Trabajo.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

7) Documentar las actividades realizadas y las entregas de dotación con registro de firmas y seguimiento fotográfico. Las fotografías para cada acta deberán pegarse en hojas identificadas con el número y objeto del contrato al cual pertenecen y cada fotografía debe tener un pie de foto con la leyenda respectiva

8) Cumplir con el protocolo general de bioseguridad reglamentado por la Resolución 777 de 2020, o aquellas que la modifiquen o sustituyan, el protocolo de bioseguridad para contratistas durante la emergencia sanitaria por COVID-19 de la **E.S.E HOSPITAL**, cuando personal de planta de la Empresa de Servicios de Empleo Temporal realice actividades y/o ingrese a la **E.S.E HOSPITAL**.

9) Exigir al personal enviado en misión a la **E.S.E HOSPITAL** cumplir con el Protocolo de bioseguridad para el personal durante la emergencia sanitaria por COVID-19 de la **E.S.E HOSPITAL**, Manual de Bioseguridad, Manual de Limpieza y Desinfección, Plan de Gestión Integral para los Residuos generados en la Atención en Salud y otras Actividades” – PGIRASA, y los demás protocolos, instructivos y normas del SG-SST.

10) Suministrar mensualmente los siguientes documentos del personal enviado a la **E.S.E HOSPITAL** y actualizarlos cuando se realicen cambios o rotación del mismo: **a)** Registros de inducción en SST, **b)** Concepto médico laboral, **c)** Copia del carné de vacunación. **d)** Certificado de trabajo en alturas (Para el personal que aplique). **e)** Plan de acción de las investigaciones de accidentes y enfermedad laboral. (Si se presenta) **f)** Reporte mensual del ausentismo indicando número de días de ausencia por incapacidad laboral en cada mes, número de accidentes ocurridos indicando número de días de incapacidad por accidente de trabajo más número de días cargados al mes y casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo.

11) Garantizar y evidenciar que la inducción de Seguridad y Salud en el trabajo incluya como mínimo la socialización de: **a)** Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, **b)** Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, **c)** Procedimiento para la notificación, reporte y manejo del accidentes, incidentes y enfermedad laboral. **d)** Normas de seguridad para los riesgos prioritarios; **e)** Los elementos de protección personal por cargos, su uso adecuado y el registro de entrega de EPP.

12) Programar y ejecutar las siguientes actividades para el centro de trabajo **E.S.E HOSPITAL** presentando las evidencias de cumplimiento cuando se ejecuten **a)** Capacitaciones de SST **b)** Inspecciones de seguridad con su respectivo informe. **c)** Plan de acción para la intervención del riesgo psicosocial **d)** Plan de trabajo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). **e)** Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral (COCOLA) **f)** Planes de acción de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

13) Exigir al personal enviado en misión a la **E.S.E HOSPITAL** el diligenciamiento del formulario de Vigilancia de la Salud del Talento Humano establecido por la **E.S.E HOSPITAL**, en cumplimiento de la Resolución 1155 de 2020.

14) Concertar con la **E.S.E HOSPITAL** un Plan de Trabajo de SST para la vigencia del contrato.

15) Suministrar a los trabajadores de **EL CONTRATISTA** diferentes a los trabajadores enviados en misión y que deban realizar actividades de coordinación y/o inspección en la **E.S.E HOSPITAL**, los Equipos de Protección Personal, de acuerdo al riesgo al cual estén expuestos en cada actividad, garantizando que estos equipos sean entregados oportunamente y reemplazados de acuerdo a las indicaciones de uso de cada uno. Los EPP suministrados deben contar con sus respectivas fichas técnicas, y registro INVIMA cuando aplique

16) Suministrar de forma oportuna y diligente la información requerida por la **E.S.E HOSPITAL** necesaria para atender los requerimientos de los entes de control.

2.3 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO**. Dicho plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, lo cual deberá ocurrir al cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución.

2.4 LUGAR DE EJECUCION Y ENTREGA

El lugar de ejecución y entrega será el Municipio de Santa Rosa de Cabal en la E.S.E. Hospital San Vicente de Paul.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS *(Artículo 9 Numeral 9.1.3 Resolución 5185 de 2013)*

3.1 MODALIDAD DE SELECCION:

La modalidad de selección aplicable para la presente contratación es la **CONVOCATORIA PUBLICA**

3.2 JUSTIFICACION DE LA MODALIDAD:

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal, conforme lo ordenado por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013, mediante el Acuerdo Nro. 016 de fecha veintinueve (29) de diciembre de 2020 adopto el Estatuto de Contratación, estableciendo en el artículo 13 que para la selección de los contratistas, la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul, utilizará las siguientes modalidades de selección con sujeción a las reglas contenidas en el presente Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación; sin perjuicio de poder acudir al sistema de compras de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional para la compra publica “Colombia Compra Eficiente” SECOP

- Contratación Directa
- Contratación Abreviada
- Contratación por Convocatoria Publica

Seguidamente en el artículo 16 la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal definió la modalidad de selección de **CONVOCATORIA PUBLICA** como aquella modalidad mediante la cual la **E.S.E HOSPITAL** invita a través de la página web a las personas naturales y/o jurídicas, para que formulen ofertas acerca de las obras, bienes o servicios que requiere y seleccionará, en igualdad de oportunidades la que proponga mejores condiciones para contratar

3.3 IDENTIFICACION DEL CONTRATO QUE SE SUGIERE CELEBRAR:

Prestación de Servicios

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO (Artículo 9 Numeral 9.1.4 Resolución 5185 de 2013)

4.1 VALOR ESTIMADO:

Con fundamento en el numeral 9.1.4 de la Resolución 5185 de 2013 y el artículo 21 punto 5 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 016 de fecha veintinueve (29) de diciembre de 2020 “Estatuto de Contratación”, el valor total del contrato se estima en la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS UN PESOS MCTE (\$3.387.349.401) INCLUIDO IVA y AIU**, para lo cual la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal cuenta con respaldo presupuestal.

Nro	Fecha	Rubro	Nombre del rubro	Valor del CDP	Valor a afectar
075	Enero 28 de 2022	2.1.2.02.02.008.01	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ASISTENCIALES	\$2.634.136.366	\$2.634.136.366
075	Enero 28 de 2022	2.1.2.02.02.009-01	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS	\$644.678.172	\$644.678.172
075	Enero 28 de 2022	2.1.2.01.01.003.01.06	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO	\$108.534.863	\$108.534.863

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

			PRODUCTOS METALICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)		
VALOR TOTAL				\$ 3.387.349.401	\$ 3.387.349.401

Dicho costo incluye los descuentos que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones como se relacionan a continuación:

Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro adulto mayor equivalente al 4%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1%, Estampilla Pro Deporte y recreación equivalente al 2.5%.

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista (Retención en la fuente, IVA, reteica, reteiva)

- Retención en la fuente del 1% (Ley 1607 de 2012 modifíco el art. 462-1 del Estatuto Tributario) y cualquier norma que la adicione, modifique o reglamente
- IVA del 19% sobre el porcentaje del AU que en ningún caso podrá ser inferior al 10% (Art. 46. Ley 1607 de 2012) y cualquier norma que la adicione, modifique o reglamente

Costos Administrativos: Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

Conforme lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 8 del Decreto reglamentario 0682 del 26 de abril de 2013 que establece que las sociedades, y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios y sujetos pasivos del impuesto sobre la renta para la equidad – CREE, están exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), y de las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no podrán incluirse y liquidarse dichos conceptos en la propuesta que se presente a la E.S.E HOSPITAL.

Para evitar posteriores dificultades por desequilibrio contractual debe tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente, el régimen tributario del contratista y el tipo de contrato; así como los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

En la solicitud de Disponibilidad Presupuestal el Jefe de Oficina de Gestión Administrativa y Financiera certificó que los servicios objeto de contratación se encuentran previstos en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2022

4.2 JUSTIFICACION DEL VALOR ESTIMADO:

El valor total del contrato se determinó teniendo en cuenta el personal misional asistencial y administrativo requerido, el perfil y cantidad necesaria para garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud y en las actividades administrativas conexas, el termino de ejecución del contrato, los conceptos que deben reconocerse a los trabajadores en misión para garantizar los derechos de los trabajadores conforme al Código Sustantivo del Trabajo y las sentencias C-614 del 2009 y C- 171 del 7 de marzo de 2012, el IPC registrado para la vigencia 2021; así como las anteriores contrataciones similares efectuadas por la Entidad para el envío de personal misional.

Personal Misional ASISTENCIAL

CARGOS	TOTAL CARGOS	SALARIO	HORAS FEB 16 A JUL 31	TOTAL HORAS	RECARGO NOCTURNO ORDINARIO	RECARGO NOCTURNO DOMINICAL O FESTIVO	RECARGO DOMINICAL DIURNO
MEDICOS CONSULTA EXTERNA	6	\$ 4.243.759	1072	6432	0	0	0
MEDICOS CONSULTA EXTERNA MEDIO TIEMPO	1	\$ 2.121.879	1072	1072	0	0	0
MEDICOS URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	16	\$ 4.903.765	1072	17152	3618	864	1792
ENFERMERAS	8	\$ 3.028.602	1072	8576	0	0	224
ODONTÓLOGAS	4	\$ 3.365.769	1072	4288	0	0	0
BACTERIÓLOGA	1	\$ 2.775.379	1072	1072	0	0	0
BACTERIÓLOGA 6 HORAS/DÍA	5	\$ 2.081.534	1072	5360	0	0	192
FISIOTERAPEUTA 6 HORAS/DÍA	2	\$ 1.606.735	1072	2144	0	0	0
TRABAJADORA SOCIAL	1	\$ 2.742.885	1072	1072	0	0	0
PSICÓLOGA 6 HORAS/DÍA	2	\$ 2.214.371	1072	2144	0	0	0
PROFESIONAL DEL DEPORTE - MEDIO TIEMPO	1	\$ 900.009	1072	1072	0	0	0
NUTRICIONISTA - MEDIO TIEMPO	1	\$ 1.500.015	1072	1072	0	0	
TÉCNICO EN RADIOLOGÍA	1	\$ 1.782.875	1072	1072	0	0	0
AUXILIAR DE LABORATORIO	2	\$ 1.156.107	1072	2144	0	0	160
HIGIENISTA ORAL	4	\$ 1.198.402	1072	4288	0	0	0

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

CARGOS	TOTAL CARGOS	SALARIO	HORAS FEB 16 A JUL 31	TOTAL HORAS	RECARGO NOCTURNO ORDINARIO	RECARGO NOCTURNO DOMINICAL O FESTIVO	RECARGO DOMINICAL DIURNO
AUXILIAR DE SALUD ORAL	1	\$ 1.156.107	1072	1072	0	0	0
AUXILIAR DE ENFERMERÍA CONSULTA EXTERNA	13	\$ 1.156.107	1072	13936	0	0	0
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - VACUNACIÓN	8	\$ 1.156.107	1072	8576	0	0	0
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - VACUNACIÓN. 6 HORAS/DÍA	1	\$ 867.081	1072	1072	0	0	0
AUXILIAR DE ENFERMERÍA - VACUNACIÓN. MEDIO TIEMPO	1	\$ 578.053	1072	1072	0	0	0
SIAU - AUX ADMINISTRATIVO	2	\$ 1.156.107	1072	2144	0	0	0
AUX DE ENFERMERÍA - URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN	41	\$ 1.425.048	1072	43952	12060	2880	4224

Personal Misional ADMINISTRATIVO

CARGO	N	SERVICIO	SALARIO BASICO	NO DE HORAS	RECARGOS			HORARIO
					RNO	RD F	RNF D	
TÉCNICA FINANCIERA	1	CARTERA	1.950.000					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA - GLOSAS	1	CARTERA	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	2	CARTERA	1.156.107					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	1	FACTURACION	1.156.107					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	2	CALL CENTER	1.156.107					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	1	SUPERNUMERARIO FACTURACION	1.156.107					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	2	GESTION DOCUMENTAL	1.156.107					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA	5	VACUNACION	1.156.107					LUN A VIER 7:00 A 4:00 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA - COMPRAS	1	COMPRAS	1.485.729					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
COORDINADORA SST –AMBIENTAL 1/2 TIEMPO	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1.500.000					LUN A VIER 7:30 A 12:30
APOYO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

CARGO	N	SERVICIO	SALARIO BASICO	NO DE HORAS	RECARGOS			HORARIO
					RNO	RD F	RNF D	
TRABAJO								
ANALISTA DE CUENTAS	3	FACTURACION	1.399.359					LUN A VIER 7:00 A 4:00 JORNADA CONTINUA
COORDINADORA DE MERCADEO Y FACTURACION	1	FACTURACION	2.971.458					7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX. FACTURACION Y CAJAS URGENCIAS	4	FACTURACION URGENCIAS	1.202.440	4224	1206	480	288	DE ACUERDO A CUADROS DE TURNOS
AUX. FACTURACION Y CAJAS CONSULTA EXTERNA	7	FACTURACION CONSULTA EXTERNA	1.148.019					DE ACUERDO A CUADROS DE TURNOS DIAS HABLES Y HORAS ORDINARIAS
AUX. FACTURACION Y CAJAS CONSULTA EXTERNA	1	FACTURACION CONSULTA EXTERNA	1.202.440					DE ACUERDO A CUADROS DE TURNOS DIAS HABLES Y HORAS ORDINARIAS
TECNICO DESARROLLO HUMANO Y CALIDAD	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	2.285.738					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	MANTENIMIENTO	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
SUPERVISOR OPERATIVO DE MANTENIMIENTO	1	MANTENIMIENTO	1.699.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
COORDINADOR MANTENIMIENTO	1	MANTENIMIENTO	2.971.458					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUXILIAR MANTENIMIENTO BIOMEDICA	1	MANTENIMIENTO	1.714.302					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
TECNOLOGO SISTEMAS	1	PLANEACION	2.008.079					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
TECNICO SISTEMAS	1	PLANEACION	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
AUX ADMINISTRATIVA - SUBGERENCIA ASISTENCIAL	1	SUBGERENCIA ASISTENCIAL	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	1	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	1.600.375 MAS 525.000 DE RODAMIENTO					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
CONDUCTOR ADMINISTRATIVO	1	COVID	1.221.543 MAS 1.300.000 APROXIMADAMENTE DE RODAMIENTO					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA
CONDUCTOR AMBULANCIA	5	TRANSPORTE AMBULANCIA	1.212.543	7584	1863	765	459	DE ACUERDO A CUADROS DE TURNOS (A APARTIR DEL MES DE MAYO DE 2022 SERAN 9

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

CARGO	N	SERVICIO	SALARIO BASICO	NO DE HORAS	RECARGOS			HORARIO
					RNO	RD F	RNF D	
TÉCNICA FINANCIERA 1/2 TIEMPO	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1.129.828					CONDUCTORES) LUN A VIER 7:30 A 12:30 JORNADA CONTINUA
ANALISTA DE CONTRATACION	1	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1.399.359					LUN A VIER 7:30 A 4:30 JORNADA CONTINUA

Igualmente, para determinar el valor total del contrato se revisó el valor de la nómina de servicios temporales correspondiente a los meses de junio a diciembre de 2021 para tener un valor promedio de la nómina mensual como se relaciona a continuación:

MES	VALOR NOMINA ADTIVOS	VALOR NOMINA ASISTENCIALES	VALOR TOTAL
JUNIO 2021	\$119.348.621	\$416.111.359	\$535.459.980
JULIO 2021	\$114.697.741	\$411.862.017	\$526.559.758
AGOSTO 2021	\$120.239.929	\$428.158.829	\$548.398.758
SEPTIEMBRE 2021	\$119.533.901	\$416.990.749	\$536.524.650
OCTUBRE 2021	\$117.640.864	\$418.138.140	\$535.779.004
NOVIEMBRE 2021	\$115.554.180	\$418.858.011	\$534.412.191
DICIEMBRE 2021	\$124.781.450	\$395.487.130	\$520.268.580
PROMEDIO MENSUAL	\$118.828.098	\$415.086.605	\$533.914.703

Como se puede observar el promedio mensual de la nómina para la vigencia 2021 fue de \$533.914.703. Con base en este promedio se hace un cálculo para la vigencia 2022 incrementando el 5% que es porcentaje que se incrementó en el presupuesto, arrojando un valor promedio mensual de \$560.000.000 para la vigencia 2022

Para el cálculo del valor promedio mensual para la vigencia 2022 se tiene en consideración las siguientes novedades adicionales al incremento del 5% sobre los salarios de la vigencia 2021:

- Ajuste de los salarios de los cuatro (4) auxiliares de mantenimiento al mismo valor de los analistas
- La bonificación de Supervisor de mantenimiento que se pagaba hasta el año 2021 y que no era factor prestacional, se agregó para el 2022 a la asignación básica
- En el área de cartera se hizo una modificación al cargo de auxiliar de cartera como técnico y la bonificación que no era factor prestacional, se le dejo como asignación básica

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

- Se requiere del envío de personal misional adicional, una persona como apoyo al proceso de contratación y un médico para los servicios asistenciales
- Aproximadamente a partir del mes de mayo la E.S.E HOSPITAL adquirirá una nueva ambulancia que funcionará 24/7 lo que demanda la contratación de mínimo 4 conductores adicionales.

Con las anteriores novedades y el incremento del 5% para la vigencia 2022, se hizo la proyección de la nómina en el mes de enero y en promedio el costo mensual de la nómina es de \$604.632.431 millones de pesos hasta el mes de abril para un valor total en este periodo de \$1.524.788.438 y a partir de mayo con el ingreso de 4 conductores el valor de la nómina promedio sería de \$615.570.710 para un valor total en este periodo de \$1.862.560.963 lo que correspondería un valor total para el periodo febrero 16 a julio 30 de \$3.387.349.401.

4.3 FORMA DE PAGO:

La **E.S.E HOSPITAL** cancelará el valor del contrato que se suscriba con ocasión de éste proceso mediante **CINCO (5) ACTAS PARCIALES Y UN (1) ACTA FINAL**, cada una pagadera dentro de los **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** siguiente a la prestación del servicio

Cada pago se autorizará por el valor correspondiente al personal enviado en misión en el respectivo mes conforme a las necesidades informadas por la **E.S.E HOSPITAL** mediante cuadro de turnos, como resultado de dichas necesidades atendidas se generará la nómina mensual de los trabajadores en misión que incluye las variables a que haya lugar (salarios, recargos, horas extras, auxilio de transporte, cesantías, intereses a cesantías, prima legal, vacaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, etc, A.I.U, IVA)

Para cada pago se requiere que **EL CONTRATISTA** presente a la **E.S.E HOSPITAL** (i) La factura o documento equivalente, (ii) la liquidación de la nómina acompañada de los cuadros de turnos y novedades (iii) la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales (iv) (iii) Los informes o entregables previstos por la **E.S.E HOSPITAL** de acuerdo con a las obligaciones contractuales y a las actuaciones realizadas por **EL CONTRATISTA** (v) el acta de supervisión suscrita por el encargado de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, en ella se deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual, de las obligaciones contraídas y el cumplimiento de aportes al sistema general de seguridad social

En todo caso el pago de la **ACTA FINAL** estará supeditado a que **EL CONTRATISTA** presente a la **E.S.E HOSPITAL** además de los documentos antes referidos (i) constancia de haber pagado a los trabajadores en misión enviados a la Entidad tanto el último mes laborado como la liquidación de las prestaciones sociales en los términos del Código Sustantivo del Trabajo y de forma proporcional

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

al tiempo laborado por cada uno de los trabajadores en misión; (ii) el pago de los aportes realizados al sistema general de seguridad social correspondiente al último mes laborado. (iii) Paz y Salvo de los trabajadores en misión por concepto pérdidas, daños, extravíos o averías, causadas por omisiones, negligencia o malos manejos de los bienes, equipos, elementos e insumos de la E.S.E HOSPITAL y/o facilitados para la prestación de los servicios.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, en el caso que se requiera (Artículo 9 Numeral 9.1.5 Resolución 5185 de 2013)

La selección del Contratista será objetiva a la mejor propuesta para la E.S.E Hospital San Vicente de Paul, sin tener en consideración factores de afecto o motivación subjetiva. Para calificar la propuesta económica se considerará:

VALOR TOTAL PROPUESTA:	300 PUNTOS
PORCENTAJE DE A.I.U OFERTADO:	300 PUNTOS
PROGRAMA DE BIENESTAR, CAPACITACION Y DESARROLLO	300 PUNTOS
GESTION DEL RECURSO HUMANO	100 PUNTOS

5.1 FACTOR PRECIO

MENOR VALOR OFERTADO (300 puntos)

La propuesta económica de menor valor se le asignaran **300 PUNTOS**, a las demás propuestas que estén por encima se les irá descontando 50 puntos de acuerdo a su ubicación.

Se revisará la integralidad de la propuesta económica, revisando en el archivo digital las operaciones aritméticas y sus resultados; si se encontrara error o inconsistencia, se procederá a corregir los resultados. Si el resultado de la corrección supera por encima o por debajo el **CERO PUNTO UNO POR CIENTO (0.1%)** del valor de la oferta con respecto a si misma o supera el presupuesto oficial, la propuesta será rechazada.

En la revisión aritmética se verificarán y corregirán cada columna y fila que lo integran, teniendo en cuenta la integralidad del mismo.

En todo caso el valor total de la propuesta, para la evaluación económica, será el que resulte corregido en dicha revisión.

PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN (300 puntos)

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Se asignará 300 puntos a la propuesta que ofrezca el menor porcentaje de **AIU**, las demás propuestas que estén por encima del menor AIU se les irá descontando 50 puntos de acuerdo a su ubicación.

Para efectos del IVA este no podrá facturarse por debajo de un AIU del 10% independiente del porcentaje de A.I.U ofertado. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 46 de la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016.

5.2 FACTOR CALIDAD

PROGRAMAS DE BIENESTAR, CAPACITACION Y DESARROLLO (300 puntos)

Se otorgará un máximo de 300 puntos, a la propuesta que del A.I.U ofertado destine el mayor porcentaje para financiar los programas de recreación, bienestar, capacitación y desarrollo de los trabajadores en misión, a las demás propuestas que estén por debajo se les irá descontando 50 puntos de acuerdo a su ubicación.

GESTION DEL RECURSO HUMANO (100 puntos)

Se otorgará un máximo de 100 puntos al Proponente que acredite que cuenta con los siguientes criterios de gestión del recurso humano desarrollados durante la vigencia 2021:

- Programa de Inducción y reinducción donde se especifique cronograma, procedimiento, etapas de aplicación y cartilla de inducción.
- Programa de Evaluación de Desempeño donde se especifique la frecuencia, el procedimiento y anexe los formatos a utilizar.
- Convenios especiales firmados y vigentes que beneficien a los trabajadores en misión
- Estudio de ausentismo, y certificaciones que demuestren que realizó a su personal que está expuesto a riesgo biológico, la titulación de anticuerpos para hepatitis B y la vacunación necesaria para el personal que lo haya requerido de acuerdo a los resultados de las titulaciones.

PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCIÓN	Lo presenta	25 puntos
	No lo presenta o lo presenta incompleto	0 puntos
PROGRAMAS DE EVALUACION DE DESEMPEÑO	Lo presenta	25 puntos
	No lo presenta o lo presenta incompleto	0 puntos
CONVENIOS ESPECIALES	Mayor o igual a tres	25 puntos
	Menor o igual a dos	10 puntos

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

	No presenta o los presenta incompletos	0 puntos
ESTUDIO DE AUSENTISMO, Y CERTIFICACIONES DE VACUNACION Y TITULACIONES	Lo presenta	25 puntos
	No lo presenta o lo presenta incompleto	0 puntos
TOTAL		100 puntos

6 ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

6.1 ANALISIS DEL MERCADO

Económico: Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de estas tradicionalmente se han agrupado en sectores económicos

El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía

El **sector terciario** es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual, en el presente caso corresponde a la contratación de una Empresa de Servicios Temporales para que colabore con el desarrollo de las actividades de la ESE HOSPITAL mediante el envío de personal misional asistencial.

El servicio de personal temporal es un mecanismo legal que permite el envío de trabajadores en misión a terceros (empresas usuarias) lo más conocido como Intermediación laboral, en este caso para atender un servicio de colaboración específica en la actividad permanente del contratante y que previamente se ha enmarcado en un Contrato de Prestación de Servicios.

Una empresa de servicios temporales cuenta con dos tipos de trabajadores, los de planta y los trabajadores en misión. Los trabajadores de planta son los que laboran directamente con la empresa, es decir, desarrollan actividades en la dependencia prestadora de servicio, y los trabajadores en misión son los que dan servicio de manera temporal a la empresa contratante.

Desde hace algunos años esta modalidad de trabajo ha experimentado un auge en Colombia y esto se debe principalmente a que permite a las empresas atender las dificultades ocasionadas por períodos de fuertes cargas de trabajo o bien, atender un área débil por falta de especialización. En estos casos los niveles de productividad podrían verse afectados si la empresa no contara con la colaboración de un equipo de trabajadores altamente competentes para el

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

desarrollo de actividades específicas, y las Empresas de servicio temporal son una excelente solución a estas complicaciones

Técnico: Tratándose de un contrato de prestación de servicios para el envío de personal misional, la Persona Jurídica debe estar legalmente constituida y su objeto social debe tener relación directa con el objeto contractual, además debe contar con autorización vigente del Ministerio de la Protección Social a través de la Dirección Territorial respectiva para funcionar como Empresa de Servicios Temporales de que trata el Decreto 4369 de 2006 compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y contar con experiencia relacionada en Clínicas y/o Hospitales Públicas o Privadas.

La figura de una empresa de servicio de personal temporal “EST” es aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades. La empresa de servicios temporales tiene la calidad de empleador para las personas naturales contratadas.

Los trabajadores vinculados a las empresas de servicios temporales son de dos (2) categorías: **Trabajadores de planta y trabajadores en misión.**

Los **trabajadores de planta** son los que desarrollan su actividad en las dependencias propias de las empresas de servicios temporales. Se entiende por dependencias propias, aquellas en las cuales se ejerce la actividad económica por parte de la empresa de servicios temporales.

Trabajadores en misión son aquellos que la empresa de servicios temporales envía a las dependencias de sus usuarios a cumplir la tarea o servicio contratado por estos.

Generalmente cualquier empresa, pública o privada, persona natural o jurídica puede contratar los servicios de las empresas de servicios temporales y está facultado para ejercer la potestad de subordinación frente a los trabajadores en misión, razón por la cual podrá exigirles el cumplimiento de órdenes en cuanto al modo, tiempo o cantidad de trabajo, es decir, están bajo la figura de subordinación delegada. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que esta facultad se ejercita en virtud de una delegación de la empresa de servicios temporales.

Las empresas de servicios temporales están obligadas a afiliar y a pagar los aportes parafiscales y los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Cualquier inconsistencia con la prestación de servicios por parte de la empresa de servicios temporales deberá informarse al Ministerio de Trabajo y/o a la Superintendencia Nacional de Salud, según sea el caso

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

Legal: Decreto 4369 de 2006, Código Sustantivo del Trabajo, Estatuto de Contratación, Manual de Contratación

6.2 ANALISIS DE LA DEMANDA

Adquisiciones Previas de la Entidad: Con relación a como la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul ha adquirido en el pasado los servicios objeto de contratación, se hace necesario consultar el historial de contrataciones y una vez consultados los archivos físico y/o digitales de la Entidad, se pudo constatar que la Empresa Social del Estado ha suscrito en años anteriores contratos para el envío de personal misional como el que ahora se requiere, con objetos similares, términos de ejecución establecidos y pagos mensuales, sin que se hayan verificado sanciones con los amparos de seguros contemplados:

NIT	ENTIDAD	VIGILADA POR	CÓDIGO CONTRATO	OBJETO CONTRATO	VALOR INIC. CONTRATO	MODALIDAD CONTRATACIÓN	CLASE CONTRATO	CONTRATISTAS
891480038	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTA ROSA DE CABAL	Contraloría Departamental De Risaralda	005-2021	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA E.S.E HOSPITAL A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA COLABORAR TEMPORALMENTE CON LA ENTIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES, MEDIANTE EL ENVÍO DE PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL MEDICOS GENERALES PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LAS AREAS DE CONSULTA EXTERNA, URGENCIAS Y SERVICIOS DE INTERNACION	\$ 259.500.000	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	900577495 SOLUCIONES EFECTIVAS TEMPORAL S.A.S
891480038	HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE SANTA ROSA DE CABAL	Contraloría Departamental De Risaralda	035-2021	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON LA E.S.E HOSPITAL A COLABORAR TEMPORALMENTE MEDIANTE EL ENVÍO DE PERSONAL MISIONAL ASISTENCIAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS AREAS DE LA ENTIDAD ASI COMO DE PERSONAL MISIONAL ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE APOYO CONEXOS A LOS SERVICIOS DE SALUD	\$ 5.574.088.394	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo	900577495 SOLUCIONES EFECTIVAS TEMPORAL S.A.S

Adquisiciones de Otras Entidades: Una vez consultadas las plataformas de SECOP y SIA OBSERVA se pudo constatar que otras Entidades han contratados servicios similares al que se pretende realizar con el presente proceso de selección, donde el valor del contrato varía dependiendo del perfil y cantidad del

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

personal requerido y el A.I.U varía dependiendo de los conceptos que se deben asumir con cargo a la Administración, los Imprevistos y la utilidad.

▼	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)
1	PSP212	Régimen Especial	Celebrado	RISARALDA - E.S.E. HOSPITAL SANTA MÓNICA - DOSQUEBRADAS	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA LA ESE HOSPITAL SANTA MÓNICA, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO Y NECESIDADES DE LA UNIDAD.	Risaralda : Dosquebradas	\$2.239.867.426,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 02-09-2021

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-4-12304246>

▼	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)
1	Invitación Pública N°016-2021	Régimen Especial	Celebrado	CALDAS - PEOPLE CONTACT S.A. - MANIZALES	Contratar una empresa de servicios temporales para el suministro de trabajadores en misión.	Bogotá D.C. - Bogotá D.C. Caldas : Manizales Risaralda : Pereira	\$400.000.000,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 16-09-2021

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-4-12333174>

▼	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)
1	079-2021	Régimen Especial	Celebrado	RISARALDA - E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL - PUEBLO RICO	PRESTACION DE SERVICIOS DE COLABORACION TEMPORAL EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA ESE USUARIA, EN LA EJECUCION DEL PIC MUNICIPAL 2021. MEDIANTE LABOR REALIZADA POR TRABAJADORES EN MISIÓN CONTRATADOS DIRECTAMENTE POR LA E.S.T.	Risaralda : Pueblo Rico	\$121.343.527,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 20-05-2021

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=21-4-12004895>

▼	Número de Proceso	Tipo de Proceso	Estado	Entidad	Objeto	Departamento y Municipio de Ejecución	Cuantía	Fecha (dd-mm-aaaa)
1	CONTRATO DE SUMINISTRO 023 DE 2020	Régimen Especial	Celebrado	RISARALDA - PROMOTORA DE VIVIENDA DE RISARALDA	SUMINISTRO DE TRABAJADORES EN MISIÓN REQUERIDO CON OCASIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NRO 891 DE 2020. SUSCRITO CON LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA	Risaralda : Pereira, Apía, Belén de Umbría, Dosquebradas, Guática, La Virginia, Marsella, Quinchía, Santa Rosa de Cabal, Santuario	\$253.898.925,00	Fecha de Celebración del Primer Contrato 11-08-2020

<https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=20-4-11017324>

DETALLE DEL PROCESO NÚMERO	ENTIDAD	EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES	CODIGO PROCESO SECOP	PORCENTAJE DE ADMINISTRACION
148-2021	RISARALDA - E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL - PUEBLO RICO	TEMPORALES CON VISION SAS	21-4-12365028	10%
PSP212	RISARALDA - E.S.E. HOSPITAL SANTA MÓNICA - DOSQUEBRADAS	MISION PLUS SAS	21-4-12304246	13%
149-2021	RISARALDA - E.S.E. HOSPITAL SANTA MÓNICA - DOSQUEBRADAS	MISION PLUS SAS		13%
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO GESTIÓN 063-2021	RISARALDA – ESE HOSPITAL SAN PEDRO Y SAN PABLO	TEMPOEFICAZ	21-4-11621340	10%

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

6.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA.

En el mercado colombiano existen muchas empresas de servicios de empleo temporal dedicadas al suministro de personal misional, que a través de su trayectoria se han caracterizado por su cumplimiento dentro de los términos de calidad y eficiencia.

Con el fin de determinar los posibles proveedores que pueden prestar el servicio a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul se consultó en las páginas amarillas y páginas web de forma nacional, regional y local.

Nº	PROVEEDOR DE SERVICIOS	UBICACIÓN	TELÉFONO
1	Nases Servicios de Talento Humano 	A nivel nacional	Bogotá Chapinero: 5953370 Barranquilla: 368 5474 Bucaramanga: 657 4233 - 6574235 Cali: 660 4360 Cartagena: 660 9339 Ibagué: 261 1220 Medellín: 312 8642 Pereira: 3413379 Santa Marta: 3212046689 Villavicencio: 3212045541
2	AccionPlus Talento Integral 	A nivel nacional	Bogotá: 628 01 80 Medellín: 414 00 08 Cali: 608 09 09 Barranquilla: 345 33 30 Buenaventura: 241 32 61 Ibagué: 275 23 77 Pereira: 324 35 54 Santander de Quilichao: 829 36 00Cartagena: 693 33 72 Bucaramanga: 647 77 70
3	T&S TEMSERVICE S.A.S 	A nivel nacional	Bogotá: Cr 20 # 37 – 33 Tel: (1) 3200066 Cali: Cl 25 Nte. # 5 BN – 45 Of.102 Tel: (2) 6615504 Cel. 313 859006 Pereira: Carrera 7 # 18 – 21 Of. 411 Tel: (6) 3351288 Cel. 310-2084085 Cartagena: Manga Av. Tercera# 24 – 79 Of. 401 Tel: (5) 6609777 Cel. 311-254897 Barranquilla: Calle 70 # 53-74 Piso.2 Of. 5 y 6 Tel: (5) 3682530 Cel. 311-2548971

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

			Ibagué: Carrera 7 # 9 – 43 Of. 201 Tel: (8) 2732104 Cel: 311-2548978 Villavicencio: Calle 38 # 32-41 Of. 1504 Tel: 6625469 Cel. 311-2548979 Bucaramanga: Carrera 29 # 45 – 94 Of. 405 Tel: (7) 6574993 Cel. 311-2548973
4	Avanza Soluciones en Talento Humano 	Pereira	Pereira: Calle 19 # 9-50 Edificio Diario del Otún Oficina 1208 Tel: 310 444 0167
5	 Saitemp S.A.	A nivel nacional	Sede Medellín Tel: (+574) 448 5744 Calle 51 #49–11 Ed. Fabricato Of. 1005 Sede Bogotá Tel: (+571) 742 0219 Carrera 21 #58-56 Sector Galerías Sede Barranquilla Tel: (+575) 385 5136 Calle 77B #57-141 Of. 802 Sede Cartagena Tel: (+575) 693 7761 Transversal 54 #28-25 Ed. Movisol Of. 305 Sede Pereira Tel: (+576) 346 8922 Carrera 7 # 19 28 Of. 1004 Ed. Torre de Bolívar
6	Centro de Empleos Temporales de Colombia “ETEMCO S.A.S” 	Pereira	Pereira: Calle 24 N° 6- 73 Centro, Pereira- Risaralda Tel: 334 75 57
7	Soluciones Efectivas Temporal S.A.S	Bogotá	Bogotá - Calle 106 56 62 OF 312 teléfono 3116353059

7 ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO (Artículo 9 Numeral 9.1.6 Resolución 5185 de 2013)

Estimación: Es un riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad Estatal (eficacia, tecnológico).

Tipificación: La posibilidad de que el contratista incumpla las obligaciones legales o contractuales que le corresponde.

Asignación: Los riesgos aquí estimados serán asumidos por el contratista

7.1 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÓN DEL RIESGO

PROBABILIDAD	Valoración	IMPACTO				
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Categoría		1	2	3	4	5

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

RARO: Puede ocurrir excepcionalmente	1	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO
IMPROBABLE: Puede ocurrir ocasionalmente	2	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO
POSIBLE: Puede ocurrir en cualquier momento	3	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO
PROBABLE: Probablemente va a ocurrir	4	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
CASI CIERTO: Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

M: Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo

E: Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir

B: Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACION		Tipo de Impacto	Evaluación	Asignación	Medidas de Respuesta
	Probabilidad	Impacto				
Incremento del valor de la nómina sobrepasando los valores promedios proyectados en el presupuesto y agotando los recursos del contrato antes del vencimiento de los términos establecidos	2	2	4	Zona de riesgo baja	50% entidad 50% contratista	Monitoreo y seguimiento desde la Supervisión del Contrato para verificar los costos mensuales reportados en las nóminas vs el presupuesto pendiente por ejecutar
Problemas de eficacia y eficiencia en la prestación del servicio, incumplimiento de metas de la E.S.E HOSPITAL. frente a los contratos	3	3	6	Zona de riesgo alta	Contratista	Evaluación periódica del desempeño del trabajador en misión, auditoría al cumplimiento de procesos, procedimientos, protocolos, guías.
Controversias administrativas o jurisdiccionales por reclamaciones	2	3	5	Zona de riesgo moderada	Contratista – trabajador en misión	Evaluación periódica del desempeño del trabajador en misión, auditoría al

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Código:	FOR-0046-001
				Versión:	01

que se lleven a cabo cuando un empleado en misión causa daños a bienes ajenos o terceros						cumplimiento de procesos, procedimientos, protocolos, guías.
Falta de eficiencia y oportunidad en la prestación del servicio, retraso en la atención, insatisfacción del usuario	2	2	4	Zona de riesgo baja	Contratista	Verificación de la asistencia del personal a los servicios asignados, descontando los tiempos no laborados.
Incumplimiento de las obligaciones del contratista con sus trabajadores respecto al pago de salarios y prestaciones sociales y aportes al sistema general de seguridad social	3	4	7	Zona de riesgo alta	Contratista	Además de exigir la constitución de garantías de pago de salarios y prestaciones sociales, exigir para el último pago que el Contratista presente constancia del pago de salarios, liquidaciones y pago de aportes al sistema de seguridad social del último mes laborado
Pagos por conceptos de incapacidades y/o aportes al sistemas cuando el personal enviado en misión se encuentra en incapacidad, licencias y demás.	5	2	7	Zona de riesgo alta	E.S.E HOSPITAL	Llevar un control de ausentismo laboral y de los costos generados por estos conceptos. Informar a la E.S.E HOSPITAL sobre las incapacidades, licencias para reprogramar actividades con otros trabajadores enviados en misión

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			Código:	FOR-0046-001
				Versión:	01

Que lo trabajadores enviados en misión sufran un accidente Laboral	2	2	4	Zona de riesgo baja	Contratista – ARL	Afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. Verificar al momento de dar inicio al contrato y de forma periódica antes de proceder con cada pago que el personal misional se encuentra afiliado y al día en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social
Inadecuado manejo por parte del personal de los parámetros de diagnóstico, tratamiento y control de los usuarios de los servicios que generen responsabilidad profesional	3	5	8	Riesgo Extremo	50% entidad 50% contratista	Procesos capacitación conocimiento en la plataforma estratégica, guías de práctica clínica y de interés en salud pública, cursos de seguridad del paciente y humanización del servicio, entre otros Exigibilidad de garantías de responsabilidad profesional con vigencia durante el termino de ejecución del contrato
Daños, pérdidas o extravío de documentación y bienes (insumos, herramientas, elementos, inventarios o materiales) que sean puestos disposición para la	3	1	4	Zona de riesgo baja	Contratista	Entregar la documentación y bienes (insumos, herramientas, elementos, inventarios o materiales) a los trabajadores en misión inventariados, de forma que se tenga control de los bienes y

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

prestación del servicio						suministros de la Entidad
-------------------------	--	--	--	--	--	---------------------------

7.2 EVALUACION DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS:

Dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación y en consecuencia entregar los productos planteados en el presente estudio previo permitirán a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul alcanzar los objetivos y las metas en los cuales se fundamenta el mismo; de llegar a darse la ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsibles descritos no se podría dar cumplimiento a las metas y objetivos bajo los cuales se sustentó el presente estudio previo.

7.3 FORMAS DE MITIGAR EL RIESGO:

Para mitigar el riesgo la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul exigirá al Contratista un alto grado de responsabilidad en el ejercicio de las actividades contempladas en el objeto y obligaciones contractuales; así mismo se realizará seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del mismo y se exigirá la presentación oportuna de los informes mensuales con las evidencias documentales que permitan conocer y verificar el avance del objeto convenido y de las obligaciones pactadas

Con el seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato se logra verificar el cumplimiento de este.

8 GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION *(Artículo 9 Numeral 9.1.7 Resolución 5185 de 2013)*

El contratista deberá garantizar el contrato a favor de la ESE Hospital San Vicente de Paul, con NIT 891.480.036-6, a través de una póliza expedida por compañía de seguros debidamente autorizada para operar en Colombia o una garantía bancaria, los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y deberá otorgarse con una vigencia igual al término de ejecución más el término legal previsto para su liquidación [Cuatro (4) meses].

Calidad de servicio: Por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que deberá permanecer vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

término de ejecución del contrato, más el termino previsto para la liquidación y tres (3) años más.

Responsabilidad civil extracontractual. Por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas por doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza, por el término de ejecución del contrato. En esta póliza deberán tener la calidad de **asegurados** la Entidad contratante [ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL] y el Contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el Contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán **beneficiarios** tanto la Entidad Contratante [ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL], como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas

Adicional a lo anterior, el Contratista deberá entregar a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul:

Póliza de Responsabilidad Civil Profesional Medica en modalidad ocurrencia, del personal misional asistencial cuyo ejercicio profesional genere un riesgo para la Entidad y la cual deberá permanecer vigente por el termino de duración del contrato y por cuantía igual o superior a **CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$400.000.000)** para médicos, **DOSCIENTOS CIENCIENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$250.000.000)** para los demás profesionales asistenciales y **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$150.000.000)** para higienistas y personal auxiliar.

Póliza de Manejo del personal misional administrativo que maneje recursos de la **E.S.E HOSPITAL**, que garantice el correcto manejo de los bienes objeto de facturación y recaudo. Dicho amparo deberá cubrir como mínimo los siguientes amparos: delitos contra la administración pública, alcances fiscales, rendición y reconstrucción de cuentas, hurto y abuso de confianza y deberá permanecer vigente por el termino de duración del contrato

Estas garantías deberán permanecer vigentes por el plazo de ejecución del presente contrato y donde aparezca como asegurado o beneficiario adicional la **E.S.E HOSPITAL**.

9 SUPERVISION

Se considera idóneo para desarrollar el control y seguimiento sobre la ejecución del contrato a través de la figura de la Supervisión a través de **LUZ ADRIANA ANGEL OSORNO** en su calidad de Subgerente Asistencial y **CARLOS ALBERTO MONTES RAMIREZ** en su calidad de Jefe de Oficina de Gestión Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Profesional **SENDY DAYANA PARRA BECERRA**,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código:	FOR-0046-001
		Versión:	01

contratada como apoyo a la Supervisión de contratos y del auxiliar administrativo
HENRY NARANJO VALENCIA

10 AREA RESPONSABLE DEL ESTUDIO

Nombre: LUZ ADRIANA ANGEL OSORNO

Cargo: Subgerente Asistencial

Firma:

Nombre: CARLOS ALBERTO MONTES RAMIREZ

Cargo: Jefe de Oficina de Gestión Administrativa y Financiera

Firma:

11 AUTORIZADO POR GERENCIA

Nombre: JAVIER DE JESUS CARDENAS PEREZ

Cargo: Gerente

Firma:

Revisó: Claudia Lorena Moreno Arroyave, Abogada Contratista