ESTUDIO PREVIO

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	**INVITACION PUBLICA**
CLASE DE CONTRATO:	**Prestación de Servicios**
DEPENDENCIA EJECUTORA:	**Coordinador Medico**

MARCO JURÍDICO

De conformidad con lo prescrito en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado es el régimen privado, sin embargo teniendo en cuenta el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal , el régimen de las inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos establecidos en la resolución 5185 de 2013.

En igual forma de acuerdo a los requerimientos y exigencias de la Resolución 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, "por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Con base en los anteriores preceptos la Junta Directiva del Hospital Especializado Granja Integral E.S.E establecido en el Acuerdo No. 005 de 03 de junio de 2014, "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E. SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL DE LERIDA (TOLIMA)".

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

El Hospital Especializado Granja Integral de Lérida Tolima debe garantizar a todos los usuarios del mismo la prestación de los servicios médicos asistenciales dentro de los parámetros de oportunidad, calidad y eficiencia.
El Hospital requiere contratar los servicios de medicina general y especializada, Psicología, trabajo social, terapéutico, enfermo y químico para satisfacer la totalidad de requerimientos necesarios para cumplir la citada misión, ya que cuenta con cinco pabellones (hospitalización Mujeres, hospitalización Hombres, Inimputables, Agudos y farmacodependientes) para atención de paciente mentales con una capacidad instalada de 93 camas y 22 más para pacientes farmacodependientes; Igualmente la demanda de remisiones y citas de consulta externa, donde se hace necesario la valoración por medicina general y el tratamiento de enfermedades generales a los pacientes hospitalizados.

Que mediante circular conjunta Nº 42578-448-2012, emanada del Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Salud y de la Protección Social, se determinó, que en garantía de la prestación de servicios de salud y hasta tanto se realicen los respectivos estudios de implementación de plantas temporales, se considera pertinente la vinculación del Recurso Humano de forma transitoria, mediante Empresas de Servicios Temporales, siempre y cuando se respeten los derechos laborales de los trabajadores vinculados en misión.
Que en junta directiva mediante acuerdo 004 de fecha 25 de abril de 2024 la gerente fue autorizada para la celebración de un contrato por más de 250 SMLV para la prestación de servicios de los profesionales de la salud en misión por valor de mil veintiocho millones de pesos ($1.028.000.000) moneda corriente, con un plazo de ejecución siete meses y quince.

ESTUDIO PREVIO

La presente necesidad se encuentra incluida y aprobada en el plan Anual de adquisiciones de la actual vigencia.
Código CIU.

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
85000000	85120000	85121600	85121604	Servicios de personal medico
85000000	85120000	85121600	85121608	Servicios de Psicología
85000000	85120000	85121600	85101607	Servicios de Psiquiatras
85000000	85100000	85101600	85101601	Servicios de Enfermería
85000000	85120000	85122100	85122101	Servicios de Fisioterapia
85000000	85120000	85121900		Farmacéuticos
93000000	93140000	93141500	93141507	Servicios de Administración del Trabajo Social

ANÁLISIS DEL SECTOR

De acuerdo con el análisis estadístico de producción de servicios requerido, la necesidad de profesionales de la salud para garantizar la continuidad de los servicios asistenciales, de conformidad con la obligación que recae sobre la E.S.E. de garantizar la continuidad de servicios de salud que presta en observancia a su objeto social, establecido en la ley 100 de 1993 y la ordenanza 087 de 1994, por la cual se creó el Hospital Especializado Granja Integral E.S.E. de Lérida – Tolima

PERFIL	CANTIDAD	modalidad
Medicina especializada en Psiquiatría	2	1 tiempo completo 1 por evento
Medicina general	3	evento 650 horas mensuales
Psicología clínica	3	2 tiempo completo 1 por evento
Psicología general	2	tiempo completo
Trabajo social	2	tiempo completo
Psicología general administrativa	1	Tiempo Completo
Fisioterapeuta	1	tiempo completo
Enfermero	1	tiempo completo
Químico	1	tiempo completo

OBJETO A CONTRATAR

CONTRATAR MEDIANTE LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, EL PROCESO ASISTENCIAL DE PROFESIONALES DE LA SALUD, CON PERSONAL EN MISIÓN, PARA CONCURRIR EN LA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES EN LOS SERVICIOS DE CONSULTA EXTERNA, SIAU Y HOSPITALIZACIÓN.

ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

- RETHUS
- tarjeta profesional
- Título profesional según corresponda (medico, psiquiatra, psicólogo, trabajo social, químico, fisioterapeuta, enfermero)

ESTUDIO PREVIO

- Curso RCP Avanzado según aplique
- Experiencia especifica

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN HOSPITALIZACION: 1) Participar activamente en la revista diaria del servicio ejerciendo el liderazgo en el trabajo conjunto con su equipo asistencial. **2)** Valorar, evolucionar, prescribir, coordinar y liderar el tratamiento psiquiátrico integral en un contexto interdisciplinario, para satisfacer las necesidades de los pacientes hospitalizados que le asigne la Coordinación Asistencial. **3)** Valorar, diagnosticar y definir el manejo psiquiátrico inicial de los y las pacientes remitidos de otras instituciones que le sean presentados de acuerdo con las necesidades del servicio. **4)** Efectuar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, grupales y/o familiares que requieran los pacientes a su cargo. **5)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **6)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **7)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que EL HOSPITAL le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato.**13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16**) Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **SEGUNDO: OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSIQUIATRIA EN CONSULTA EXTERNA: 1)** Atender a los y las pacientes asignados en el servicio de consulta externa, realizando el acto médico que incluye el proceso diagnóstico, terapéutico, y la educación en salud a pacientes y familias. **2)** Realizar las intervenciones psicoterapéuticas individuales, familiares y/o grupales requeridas en el marco de la atención de sus pacientes en el servicio de consulta externa. **3)** Solicitar las intervenciones diagnosticas o terapéuticas requeridas en cada caso, según los lineamientos de las guías de atención institucionales. **4)** Responder oportunamente a las solicitudes que formulen las entidades judiciales o de control, en relación con sus actividades asistenciales, expidiendo los informes y/o certificaciones que se encuentren dentro de su campo profesional y su competencia. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su especialidad para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite **6)** Cooperar desde su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **7)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **8)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **9)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS cuando sea necesario. **10)** Efectuar el enlace requerido con el área de Trabajo Social y/o con la Coordinación Asistencial cuando detecte situaciones de riesgo epidemiológico o riesgos que afecten a los

pacientes, con el fin de activar las rutas de acción institucionales para la atención de estos casos. **11)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **12)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **13)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **14)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **15)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **16)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **17)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **18)** prestar el servicio en actividades extramurales asumiendo los desplazamientos hasta el municipio programado por el hospital. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL: 1)** Realizar las actividades médicas que le correspondan según la asignación mensual de turnos en los servicios institucionales, denominadas "Médico de Apoyo", "Médico Hospitalario" y "Médico de Turno", o aquellas que se definan de acuerdo con las necesidades el servicio. **2)** Atender los pacientes a su cargo mediante la valoración médica, diagnosticar, prescribir los medicamentos y otras medidas terapéuticas, ordenar exámenes paraclínicos e interpretar sus resultados, solicitar interconsultas y/o remitir a otras especialidades cuando así se requiera, centrando su actuar profesional en un marco donde se promuevan y respeten los derechos de los y las pacientes. **3)** Realizar intervenciones de pequeña cirugía cuando se requiera y esté dentro de su competencia. **4)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **5)** Participar activamente en la revista del servicio, y en las entregas de turno que le corresponden por asignación, articulando sus acciones con el equipo interdisciplinario. **6)** Reportar las enfermedades de notificación obligatoria al sistema SIVIGILA. **6)** Diligenciar los formatos NO-POS o la plataforma MIPRES NO-PBS. **7)** Participar en las actividades relacionadas con la evaluación de las actividades asistenciales cuando así se requiera. **8)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite **9)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **10)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **11)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **12)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **13)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **14)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **15)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **16)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **17)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE TRABAJO SOCIAL 1**. Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad,

según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **2.** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **3.** Ayudar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **4.** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **5.** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. . **6.** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **7.** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **8.** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión. **9**. Realizar tratamiento Psicológico a nivel individual o de grupo de pacientes hospitalizados y ambulatorios. **10.** Utilizar técnicas Psicológicas para la evaluación de la problemática emocional o comportamental del paciente. **11.** Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **12.** Gestionar restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **13.** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **14.** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **15.** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de su equipo tratante. **16.** Realizar las pruebas psicométricas requeridas en el proceso diagnóstico de los y las pacientes a su cargo. **17.** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital **18.** Realizar labores relacionadas con la readaptación del paciente a su medio familiar y social. **19.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios **20.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE PSICOLOGIA 1)** Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar para la intervención clínica y psicosocial, usando los enfoques de caso, grupo, familia y/o comunidad, según sea requerido en el proceso de atención integral de los y las pacientes del hospital. **3)** Apoyar desde su disciplina en la gestión de las rutas de atención en casos relacionados con violencia psicosocial, física, psicológica, sexual, y negligencia o abandono. **4)** Apoyar al equipo interdisciplinario de hospitalización, rehabilitación, UAICA y consulta externa en los procesos de articulación comunitaria e interinstitucional requeridos para el tratamiento integral, y la reintegración de los y las pacientes a su medio familiar y social, según las necesidades de cada caso. **5)** Cooperar en los procesos de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando se le solicite. **6)** Apoyar las actividades para el fomento de los derechos y deberes de los/las pacientes y sus familias. **7)** Realizar visitas domiciliarias para evaluar la situación socioeconómica y a dinámica familiar de los y las pacientes de los servicios de hospitalización, Larga Estancia y UAICA, en los casos en que se requiera como parte del proceso de tratamiento integral e interdisciplinario. **8)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **9)** Cooperar con los procesos

institucionales de mejoramiento de la calidad. **10)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional, incluyendo la elaboración de fichas socioeconómicas en los casos en que sea requerido. **11)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **12)** Realizar las actividades propias de su campo disciplinar en el ámbito ambulatorio para la intervención clínica y psicosocial, a través de los procedimientos tales como: Consulta de primera vez por psicología, Consulta de control y/o seguimiento por psicología, Psicoterapia Individual, Familiar y de pareja por psicología, aplicación de pruebas psicológicas (Pruebas cognitivas, pruebas de personalidad, test de inteligencia) a los usuarios del hospital. **13)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE FISIOTERAPIA 1.**Participar activamente en la revista diaria del servicio, aportando al tratamiento interdisciplinario de los pacientes de los diferentes servicios. **2)** Valorar, evaluar, conceptuar y dar tratamiento para la rehabilitación en fisioterapia, a los/las pacientes hospitalizados y ambulatorios, según solicitud de los equipos tratantes. **3)** Brindar el tratamiento requerido a los y las pacientes de los diferentes servicios, para mantener su capacidad funcional, evitar el desacondicionamiento físico, mantener arcos de movilidad articular, la capacidad aeróbica, el tono y la fuerza muscular. **4)** Atender desde su campo profesional y en coordinación con el equipo tratante, a los y las pacientes de los diferentes servicios en el ámbito de la prevención, evaluación, diagnóstico, tratamiento y educación para la salud, incluyendo el tratamiento requerido a los pacientes que presenten alteraciones del sistema neuro–motor y/o secuelas de traumatismos del sistema locomotor. **5)** Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención de salud en lo pertinente al su campo profesional. **6)** Cooperar en las actividades de actualización en temas de su profesión para el equipo interdisciplinario, cuando así se le solicite. **7)** Cooperar en los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **8)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **9)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **10)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital así lo requiera, para responder glosas y objeciones. **11)** Cooperar cuando así se requiera en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **12)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **13)** Utilizar racionalmente los recursos institucionales dispuestos para el ejercicio de sus actividades asistenciales, tales como equipos de cómputo, software, consultorio, dotación de oficina y papelería. **14)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **15)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **16)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS DE QUIMICO 1)** Apoyar todos los procesos necesarios en el sistema de gestión de calidad en la referente a implementar los requisitos de la norma de ISO 9001 del 2015 y cada uno de las componentes del SOGCS (habilitación, PAMEC, sistemas de información y acreditación). **2)** Apoyar el SGSST (Sistema de Gestión, Seguridad y salud en el trabajo) **3)** capacitar el personal del servicio farmacéuticos en temas relacionados con el suministros hospitalarios. **4)** participar en los diferentes comités del hospital y en la ronda medica por lo menos dos veces en la semana (infecciones, comité de farmacia y terapéutica COFYTE, calidad, famaco-vigilancia y técnico vigilancia. **5)** Garantizar la oportunidad en

la entrega de la terapia farmacológica, así como el seguimiento de la misma en la institución de acuerdo al nivel de riesgo por grupos de pacientes **6)** Realizar charlas sobre el uso adecuado y racional de medicamentos a pacientes con enfermedades crónicas (diabetes, hipertensos) **7)** Presentar los informes de movimiento mensual de medicamentos de control a la secretaria de salud del Tolima. **8)** Evaluar a los colaboradores que tiene a su cargo semestralmente o en el periodo de prueba **9)** Garantizar la adecuado disponibilidad de los medicamentos y dispositivos médicos **10)** Revisar periódicamente que se esté diligenciando correctamente el registro de formato de control de temperatura y humedad relativa **11)** Asesorar los servicios hospitalarios en el manejo almacenamiento y conservación de los insumos y medicamentos **12)** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo **13)** Cumplir con el reglamento de trabajo y demás funciones propias de la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por su jefe inmediato y a gerencia **14)** Asistir a todos las capacitaciones que programe la gerencia. **15)** Entregar los primeros 7 días de cada mes los indicadores de calidad a coordinación de personal y calidad. **16**) Realiza asesoría farmacológica a los pacientes y sus familia. **17)** Construir los perfiles farmacológicos. **18)**. Entregar el informe de medicamentos de control de acuerdo con el establecido por la ley. **19)** presentar informes mensuales al supervisor de contrato. **20).** Responder por la jefatura del servicio farmacéutico y la dirección técnica del mismo. **21)** Liderar los programas de fármaco vigilancia y técnico vigilancia de la institución **22).** Conocer los manuales, procedimientos e instructivos que involucran el cargo. **23)** Monitorear y analizar los resultados de su área y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores establecidos. **24)** Actualizar y crear los documentos requeridos para los procesos misionales de admisión, servicios ambulatorios, y atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.) **25)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. **26)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **27)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **28)** Participar en los procesos de atención de enfermería dirigidos a personas, familias y comunidades, en el marco de las actividades misionales del hospital. **29)** Diligenciar adecuadamente la historia clínica teniendo en cuenta las normas nacionales y los lineamientos institucionales. **30)** Prestar apoyo desde su campo profesional cuando el hospital lo requiera, para responder glosas y objeciones. **31)** Orientar su actividad profesional de acuerdo con las guías técnicas aprobadas por la institución. **32)** Respetar y cumplir adecuadamente las normas que regulan el sistema de salud y los lineamientos del hospital. **33)** Responder por la buena prestación del servicio, propiciando un buen ambiente físico al paciente, tanto en la admisión como durante la estadía del mismo. **34)** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Coordinador asistencial. **35)** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **36)** Realizar rondas de seguridad cuando corresponda en los servicios a su cargo y en los horarios dispuestos para el efecto, con el fin detectar, prevenir y reducir incidentes o eventos adversos. **37)** Reportar en el formato establecido incidentes o eventos adversos identificados durante su labor. **38)** Reportar al área de mantenimiento los hallazgos encontrados en infraestructura durante las rondas que realice. **39)** Mantener la técnica aséptica y cumplir con las normas de bioseguridad en los procedimientos que le sean asignados. **40)** Supervisar el adecuado manejo de

desechos hospitalarios, según el protocolo institucional. Informar oportunamente al Coordinador de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, familia, comunidad y medio ambiente, con el fin de prevenir riesgos y consecuencias graves en contra de los mismos. **37)** Mantener una comunicación asertiva con los usuarios, familiares y todo el personal de la institución. **38)** Promover activamente, en el ejercicio de sus actividades asistenciales, la cultura de la seguridad en los funcionarios y pacientes de la institución. **39)** Cooperar, dentro de su competencia, con los procesos de facturación asociados a su actividad misional. **40)** Velar por la conservación, adecuado uso y custodia de los equipos, que el hospital le suministre para el desempeño de las funciones propias de su profesión que se derivan del presente contrato. **41)** Realizar sus actividades éticamente, cumpliendo las normas nacionales y lineamientos deontológicos que apliquen para su profesión, manejar adecuadamente su rol terapéutico, y actuar de acuerdo con los deberes y responsabilidades definidos en el Código institucional de Ética y Buen Gobierno. **42)** Ejercer labor de secretariado en el comité farmacia y terapéutica, farmacovigilancia y tecno vigilancia. **OBLIGACIONES DE LOS SERVICIOS APOYO SERVICIOS AMBULATORIOS Y LA COORDINACIÓN ASISTENCIAL** CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN MEDICA: **1.** Formular los planes, programas, proyectos y actividades del grupo funcional asistencial con el fin de establecer las metas institucionales de acuerdo con el direccionamiento estratégico. **2.** Verificar el cumplimiento de los requerimientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad de los servicios asistenciales. **3.** Desarrollar estrategias para fomentar la cultura de seguridad del paciente a todos los colaboradores del hospital. **4.** Formular los indicadores para evaluar la gestión clínica institucional. **5.** Identificar y comunicar las necesidades de recursos requeridos en los procesos misionales con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento. **6.** Realizar medición, seguimiento y análisis a los indicadores a cargo del Procesos misionales con el fin de evaluar el cumplimento de metas. **7.** Emprender las acciones de mejora frente a las desviaciones detectadas con el fin de subsanar las causas que las generaron. **8.** Realizar seguimiento a los planes, programas y proyectos y actividades de los procesos misionales para medir el grado de cumplimiento y avance. **9.** Liderar o participar en los comités internos del hospital de acuerdo a su rol, con el fin de exponer sus opiniones y apoyar la toma de decisiones. **10.** Participar en el proceso de inducción y reinducción especifica del personal a cargo para mejorar las competencias laborales. **11.** Apoyar oportunamente la gestión de los requerimientos realizados por las autoridades. **12.** Coordinar la respuesta a requerimiento realizados por los usuarios relacionadas con entrega de certificaciones, historia clínica y demás solicitudes relacionadas con el área asistencial. **13.** Generar las justificaciones de necesidades del personal que se requiere en las áreas coordinadas. **14.** Participar en el desarrollo de actividades intra y extra murales programadas por el hospital y que requieran de su concurso. CON RESPECTO AL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS AMBULATORIOS: **1.-** Coordinar los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **2.-** Apoyar la autoevaluación de estándares asistenciales, calificación y formulación de planes de mejoramiento. **3-.** Realizar las gestiones administrativas y asistenciales pertinentes para asegurar adecuado ingreso y egreso de pacientes. **4.-** Actuar con base en los principios éticos que rigen la práctica profesional, conociendo, adoptando, aplicando y difundiendo los deberes y responsabilidades contenidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, favoreciendo y fomentando los valores éticos y sociales de la profesión. **5.-** Gestionar oportunamente el recurso físico en equipamiento e insumos medico necesarios y asegurar el recurso humano suficiente y eficiente para la prestación del servicio de TAB, mediante la elaboración de los cuadros de disponibilidad del personal asignado para TAB y la gestión oportuna de las novedades

presentadas durante el desarrollo de su labor. **6.-** Participar en la revista médica diaria planeando la atención de los usuarios con lo referente a los procesos de admisión, ambulatorio y atención al usuario. **7.-** Participar en la educación en salud al paciente, familia y comunidad para que asuma conductas responsables en su cuidado, y promover en el personal a cargo la realización de la misma, logrando su comprensión satisfactoria. **8.-**Participar en las actividades extramurales programas y coordinadas por la institución para la comunidad en general. **9.-** Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones de carácter científico y/o administrativo que le sean asignadas, con el fin de gestionar los cambios y medidas que considere convenientes para el mejoramiento de la institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos**. 10.-** Enviar reporte mensual a las EPS con las que existe contratación de la oportunidad en la asignación de citas según la resolución 1552/201310. Monitorear y analizar los resultados y plantear acciones de mejoramiento frente a los indicadores del área**. 11.-** Ejercer labor de secretaria del Comité de Ética y Humanización. **12.-** Apoyar el desarrollo de acciones de mejoramiento frente al proceso de Acreditación. **13.-** Actualizar y crear documentos referentes a los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario (caracterización, procedimientos, manuales, protocolos, instructivos, formatos etc.). **14.-** Formular políticas de operación de los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **15.-** Formular indicadores y documentar ficha técnica en los procesos misionales de admisión, ambulatorio, y Atención al usuario. **16.-** Aplicar metodología de administración de riesgo, actualizar mapas de riesgo. **17.-** Ejecutar los tratamientos de enfermería de mayor complejidad a los pacientes hospitalizados de acuerdo a los turnos asignados. **18.-** Participar en los tratamientos de enfermería dirigidos a personas, familias y grupos de la comunidad, en cumplimiento de las órdenes médicas.**19.-** Ejercer el control sobre los métodos y procedimientos de enfermería aplicados a los pacientes bajo su cargo, con el propósito de alcanzar su pronta recuperación. **20.-** Revisar las historias clínicas y supervisar el cumplimiento de órdenes médicas de todos los pacientes de hospitalización, urgencias o ambulatorios a cargo. **21.-** Verificar el estado y funcionamiento de equipos, instrumentos, y elementos de los servicios bajo su cargo, avisando cualquier inconveniente al Jefe Inmediato y/o Coordinador del Área Asistencial de la empresa. **22.-** La utilización racional de los recursos institucionales entre ellos dotación de oficina y papelería, evitando hacer uso de estos con propósitos de índole personal como impresión de libros, archivos y cuentas de cobro que no correspondan con actividades asistenciales **23.-** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme blanco completo, zapatos blancos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a principios y fundamentos de enfermería y normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios.**24.-.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. **CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD: 1)** Participar activamente en las actividades técnico - científicas y/o administrativas que se realicen para el proceso de mejoramiento continuo de la calidad en los servicios de la institución. 2**)** Cooperar, cuando se requiera, en el proceso de desarrollo y actualización de normas técnicas y modelos para la prestación de los servicios de salud en el hospital. **3)** Participar en las actividades de reinducción, capacitación y otras requeridas para el fortalecimiento de competencias laborales y el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital. 4**)** Apoyar el proceso de autoevaluación de los estándares asistenciales, su calificación y formulación de planes de mejoramiento. **OBLIGACIONES CON RESPECTO AL SERVICIO DE APOYO EN EL ÁREA DE ATENCIÓN AL USUARIO. 1**. Realizar contactos familiares de los pacientes que tienen salida o

egresos de la hospitalización, también diligenciamiento para citación de familiares para psicoterapia. **2.**- Proyectar oficios de pacientes de hospitalización Efectuar remisiones de casos específicos a autoridades correspondientes. **3.**- Fomentar los derechos y deberes del usuario y su familia con pacientes que egresen de la institución **4.**- apoyar a trabajo social en actividades de restablecimiento de derechos y deberes del usuario y su familia. **5.** Participar en las reuniones de trabajo, actividades y acciones de mejoramiento continuo de la calidad. **6-**. Gestionar la matriz de encuesta a satisfacción y remitirla a la profesional encargada de trabajo social del hospital como también todo lo relacionado con PQRFS. **7.** Realizar apertura de buzón y dar trámite a las PQRFS encontradas. **8.** Apoyar la realización de actividades administrativas del profesional de trabajo social. **9.** Participar en las actividades de re inducción, capacitación y demás, para el fortalecimiento de competencias laborales y las relacionadas con el desarrollo del sistema de gestión de calidad del Hospital.**10.** Apoyar la realización de actividades administrativas del Coordinador Asistencial.**11.** Cuando se encuentre en el Hospital portar uniforme completo, zapatos cerrados, suela antideslizante y sin material absorbente como cordones o tela, de acuerdo a normas de bioseguridad por salud ocupacional, portar el carné de ingreso para el personal de prestación de servicios

TALENTO HUMANO:

EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO:
El oferente deberá acreditar que cuenta con un equipo de trabajo conformado por los siguientes profesionales:
PERSONAL:

- 1 coordinador profesional
- Profesional en salud ocupacional con Curso de capacitación de 50 horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
- Profesional en Psicología

PREPARACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El proponente deberá presentar los siguientes documentos en su propuesta,

ÍTEM
1. Reglamento interno de trabajo de la empresa proponente.
2. Política documentada de seguridad y salud en el trabajo (SST) de la empresa proponente.
3. Política documentada de prevención de consumo de tabaco alcohol, drogas y otras sustancias psicoactivas. empresa proponente.
4. Acta de conformación de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o vigía SST. empresa proponente
5. Procedimiento de identificación de peligros, valoración y control de riesgo.
6. Perfil de cargo del personal a desarrollar la actividad.
7. Definición de evaluaciones medicas por cargo (profesiograma).
8. reporte detallado de accidentalidad y estado sobre el cumplimiento de estándares mínimos (segun decreto 1072/2015) del ultimo año, emitido por la arl con un porcentaje mayor al 90%, este certificado deberá tener una expedición no mayor a 30 dias.
9. certificado de evaluacion de los estandares minimos del sgsst emitido por el ministerio de trabajo del periodo del año 2024.

ESTUDIO PREVIO

10. Soporte de evidencia de entrega de dotación correspondiente al año 2024.
11. Soporte de entrega a sus trabajadores de los elementos de protección personal para la actividad a ejecutar correspondiente al año 2024.
12. Inducción en seguridad y salud en el trabajo con soportes de socialización a sus
13. Presentar el programa de inducción capitación y entrenamiento para su personal con soporte de socialización a sus trabajadores.
14. Presentar plan de actuación en caso de emergencias con soporte de socialización a sus
15. Presentar el diagnostico de condiciones de salud anual.
16. Soporte de evidencia de funcionamiento de la brigada de emergencia.
17. Soporte de la realización del último simulacro.
18. Registro y seguimiento al ausentismo de los últimos tres meses.
19. Presentar el protocolo de manejo de pacientes Covid.
20. Presentar el programa de vigilancia epidemiológica con la normatividad vigente.
21. Presentar protocolo de bioseguridad para manejo de Covid 19
22. Presentar protocolo de lavado de manos.
23. Presentar el plan de emergencia y contingencia.
24. Presentar el programa de selección e inducción.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato será de ocho (08) Meses contados a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD

Con base en los anteriores preceptos la Junta Directiva del Hospital Especializado Granja Integral E.S.E establecido en el Acuerdo No. 005 de 03 de junio de 2014 y acuerdo 05 de 2020, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E. SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL DE LERIDA (TOLIMA)".**

Según lo establecido en el ***Artículo 12.- INVITACIÓN PARA CONTRATAR POR CUANTÍA SUPERIOR A 500 S.M.L.M.V. La E.S.E adopta el siguiente procedimiento para invitar a contratar cuando el valor de la cuantía supero los 500 S.M.L.M.V.***

Etapas:

1. Elaboración de Estudio de Necesidad.
2. Publicación Aviso de Convocatoria con mínimo un (1) día anterior al de la publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.
3. Publicación de Proyecto de pliego de condiciones.
4. Visita al lugar de ejecución del contrato, en los casos que se requiera.
5. Termino para recibir observaciones y resolverlas, al proyecto de pliego de condiciones
6. Fijación de Audiencia de aclaración de pliegos y revisión de Riesgos.
7. Acto administrativo de apertura del proceso contractual y publicación de pliegos
8. Termino para presentar observaciones y respuesta mediante adendas.
9. Fecha para presentar ofertas.
10. Acta de cierre de la convocatoria y apertura de sobres.
11. Termino para evaluar.

ESTUDIO PREVIO

12. Publicación y traslado de observaciones a la evaluación.
13. Respuesta a las observaciones de la evaluación.
14. Acto de Adjudicación.
15. Suscripción y legalización del Contrato

CRITERIOS DE SELECCIÓN

Las propuestas serán estudiadas por el comité evaluador.
Luego de haber sido declarados hábiles los proponentes, se procederá a la evaluación de sus propuestas, con base en los factores detallados en el pliego de condiciones que a continuación se discriminan:

La calificación se efectuará teniendo en cuenta los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ECONÓMICA	DETALLADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TÉCNICA	DETALLADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

ESTUDIO ECONÓMICO

ESTUDIO PREVIO

Teniendo en cuenta que no existe patrón de referenciarían con otras ESES debido a que el valor del servicio está condicionado a la cantidad de profesionales y horas de cubrimiento del servicio; para determinar el valor del contrato se realizó cálculo de costos directos e indirectos necesarios para la adecuada prestación del servicio dentro de los costos directos se tuvieron en cuenta los gastos de personal teniendo como base los salarios cancelados por el hospital por estos servicios durante la vigencia 2024 (salarios , prestaciones sociales, seguridad social, parafiscales), arrojando lo siguiente:

Actividad	Cantidad	Valor Mensual
Servicios de Psiquiatría tiempo completo	1	$ 19.195.111
Servicios de Psiquiatría por evento (consulta externa y extramural)	200 cons. hospital	53.107 hospital
	34 con. extramural	61.217 extramural
Medicina General	650	Valor hora 51,379
Psicología Clínica tiempo completo	3	$ 14.209.182
Psicología general tiempo completo	2	$ 9.143.740
Psicología por evento (consulta, psicoterapia y pruebas)	consulta psicoterapia 200	$ 21.211
	pruebas cong 33	$ 41.972
Psicólogo general apoyo SIAU	1	$ 3.619.789
Trabajo social tiempo completo	2	$ 9.143.740
Fisioterapeuta tiempo completo	1	$ 5.447.372
Enfermero tiempo completo	1	$ 6.714.450
Químico tiempo completo	1	$ 5.779.851

VALOR	FORMA DE PAGO
Mil millones de pesos ($1.000.000.000) IVA incluido	el hospital pagara al contratista de acuerdo a lo facturado, el valor real será el que resulte de sumar la totalidad de los salarios devengados por los profesionales en misión, las prestaciones sociales y el porcentaje de administración (según propuesta presentada por el oferente), Los pagos se efectuaran de acuerdo al flujo de caja, previa presentación de la respectiva factura y

ESTUDIO PREVIO

	certificado de recibir a entera satisfacción de los servicios por parte del hospital, así como los comprobantes de pago de Seguridad Social Integral, fiscales y Parafiscales

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo (¿Qué puede pasar? ¿Cómo puede ocurrir?)	Probabilidad	impacto	Valoración del riesgo	*Categoría o Zona de Riesgo	A quien se le asigna	Tratamiento y controles implementados
1	I	EJ	RO	Fallas en la logística del suministro de personal, al igual de que los equipos e insumos que se requieren para el desarrollo del servicio	2	4	8	M	Contratista	Transferirlo /Póliza de garantía de cumplimiento
2	E	EJ	RR	Expedición de nuevas normas que regulen la prestación del servicio, al igual que la imposición de nuevos impuestos territoriales o nacionales	2	4	8	M	Contratista-Hospital	Asumirlo
3	I	C	RR	Soportes incompletos de contratación.	1	5	5	M	Jefe de Contratación	Definición e implementación de procedimiento de adquisición de bines y servicios
4	Ex	EJ	RO	Incumplimiento del objeto u obligaciones contrato.	3	3	9	M	Supervisor	Supervisión del Contrato
5	i	EJ	RO	Fallas médicas en la atención de los Pacientes	4	4	16	A	Contratista-Contratante	Transferirlo –Inclusión en la Póliza de responsabilidad civil profesionales, clínicas y hospitales.

*Registre alguna de las siguientes letras, según zona donde se ubique el riesgo dentro de la matriz: B (Bajo), M (Moderado), A (Alto)

	Convenciones	
	CONVENCION	**SIGNIFICADO**
FUENTE	EX	Externo
	I	Interno
ETAPA	PL	Planeación
	S	Selección
	C	Contratación
	EJ	Ejecución
TIPO	RE	Riesgos Estratégicos
	RSP	Riesgos de Imagen
	RO	Riesgos Operativos
	RF	Riesgos Financieros
	RR	Riesgos de Cumplimiento
	RT	Riesgos Tecnológicos

ESTUDIO PREVIO

	RA	Riesgos Ambientales
	RC	Riesgos de Contagio

Probabilidad			
Calificación	**Descriptor**	**Frecuencia**	**Factibilidad**
1	**Improbable**	No se ha presentado en los últimos 5 años.	El evento puede ocurrir solo en circunstancias excepcionales.
2	**Rara Vez**	Al menos de una vez en los últimos 5 años.	El evento puede ocurrir en algún momento
3	**Moderado** (Posible)	Al menos de una vez en los últimos 2 años.	El evento podría ocurrir en algún momento
4	**Probable**	Al menos de una vez en el último año.	El evento probablemente ocurrirá en la mayoría de las circunstancias
5	**Certero** (Casi seguro)	Más de una vez al año.	Se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias

Impacto		
Calificación	**Descriptor**	**Descripción**
1	**Insignificante**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría consecuencias o efectos mínimos sobre la entidad.
2	**Menor**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría bajo impacto o efecto sobre la entidad.
3	**Moderado**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medianas consecuencias o efectos sobre la entidad.
4	**Mayor**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría altas consecuencias o efectos sobre la entidad
5	**Catastrófico**	Si el hecho llegara a presentarse, tendría desastrosas consecuencias o efectos sobre la entidad.

Impacto / Probabilidad	Insignificante 1	Menor 2	Moderado 3	Mayor 4	Catastrófico 5
Certero 5	5	10	15	20	25
Probable 4	4	8	12	16	20
Moderado 3	3	6	9	12	15
Rara vez 2	2	4	6	8	10
improbable 1	1	2	3	4	5

Ubicación	Zona de Riesgo	Medida de Respuesta (Tratamiento)
Verde	Baja	Asumir el riesgo
Amarillo	Moderada	Asumir el riesgo, Reducir el riesgo
Rojo	Alta (Extrema)	Reducir el riesgo, Evitar, Compartir o Transferir

GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, el CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros o en una entidad bancaria

ESTUDIO PREVIO

legalmente establecida en el país, a favor del Hospital, póliza única, así: **a.- Cumplimiento**: cuya cuantía será equivalente al 20% del valor del contrato, que avalara el cumplimiento de cada una de las obligaciones contraídas, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más. **b-. Póliza para amparar el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de sus operarios**: en una cuantía igual al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más. **Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Para asegurar los perjuicios patrimoniales que cause el asegurado a la salud o bienes de terceros, por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. .

DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR (ES) DEL PROCESO CONTRACTUAL

De acuerdo al contrato el Hospital designara como supervisor al Medico coordinador del hospital

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Documentos legales o jurídicos.
2. Documentos financieros.
3. Propuesta Técnica
4. Propuesta Económica

De acuerdo al pliego de condiciones

Funcionario responsable de la estructuración del Estudio previo,
Lugar y fecha: Lérida, 16 de abril de 2025.

ELIZABETH CORTES GOMEZ
Profesional Universitario Contratación