

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

ESTUDIO PREVIO – CONVOCATORIA PÚBLICA /SUBASTA INVERSA

OBJETO:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ
----------------	--

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

<p>1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD POR CONTRATAR.</p>	<p>Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1993 y sus respectivos Decretos Reglamentarios. La Ley 100 de 1993 estableció que el Estado es el encargado de prestar el servicio de salud, obligación que ejecutará a través de Empresas Sociales del Estado.</p> <p>La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, es una persona jurídica de derecho público dotada legal y estatutariamente de las características especiales inherentes de las entidades del nivel descentralizado departamental, que cuanta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el CAPÍTULO III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación y por el Estatuto de Contratación propio. En razón de su autonomía, la Entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida (Decreto 1876 de 1994), por lo que, si bien todas sus actuaciones de encuentran sujetas al principio de legalidad, en materia contractual para la celebración de dichos actos jurídicos, deberán respetar lo establecido en el Estatuto de Contratación particular y las demás normas civiles y comerciales que le permitan satisfacer las necesidades que se generan para la correcta prestación del servicio de salud.</p> <p>En la Ley 100 de 1993 se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.</p> <p>El derecho de atención en salud descrito en el Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, se caracteriza por integral, -como lo refirió el máximo órgano de la Justicia Constitucional Colombiana en la ratio decidendi del fallo T-760 de 2008-, por lo que requiere que se cumplan las condiciones de calidad, eficacia y oportunidad. Lo anterior implica que la atención en salud no se reduce, pues al componente de atención sanitaria y a la servicios de servicios de tal orden, pues si</p>
---	---



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

bien, este es uno de los elementos esenciales de un sistema de salud, no es el único, pues con igual importancia se deberá centrar su mirada en aspectos como promoción de la salud, prevención de la enfermedad y de la provisión de servicios esenciales idóneos, para controlar adecuadamente los denominados determinantes de la salud y procurar así el nivel de bienestar buscado para las personas.

El objeto de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, y en desarrollo de éste objeto adelanta actividades, procedimientos e intervenciones de detección, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los problemas y trastornos de la Salud Mental, de acuerdo con la normatividad propia de la Atención Mental, bajo el entendido que dentro de los servicios habilitados por la Secretaría de Salud de Boyacá, se encuentra la hospitalización e internación de usuarios que por el nivel de complejidad para el manejo de las patologías que presentan, requieren de la prestación de un servicio de calidad, encontrándose dentro de sus componentes, el suministro -por parte de la entidad- de una alimentación balanceada, que cumpla con los estándares nutricionales requeridos por estos usuarios.

El artículo 192 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado de las entidades territoriales podrán desarrollar sus "funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas, o a través de operadores externos".

El derecho de atención en salud descrito en el Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, se caracteriza por integral, -como lo refirió el máximo órgano de la Justicia Constitucional Colombiana en la *ratio decidendi* del fallo T-760 de 2008-, por lo que requiere que se cumplan las condiciones de calidad, eficacia y oportunidad. Lo anterior implica que la atención en salud no se reduce, pues al componente de atención sanitaria y a la servicios de servicios de tal orden, pues si bien, este es uno de los elementos esenciales de un sistema de salud, no es el único, pues con igual importancia se deberá centrar su mirada en aspectos como promoción de la salud, prevención de la enfermedad y de la provisión de servicios esenciales idóneos, para controlar adecuadamente los denominados determinantes de la salud y procurar así el nivel de bienestar buscado para las personas.

La Ley 1751 de 2015 obliga al Estado a garantizar y proteger el debido cumplimiento del derecho a la salud de los colombianos, mediante la adopción de decisiones que no conlleven al deterioro de la salud de la población y de acciones que resulten un daño en la salud de los pacientes y reglamenta que la salud es un derecho fundamental, es decir, a nadie se le puede negar el acceso al servicio de salud y tienen derecho a un servicio oportuno, eficaz y de calidad.

Las normas que rigen la presente Convocatoria Pública son de derecho privado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 195 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con el Estatuto

Interno de Contratación que se encuentra en el Acuerdo No. GER. 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018.

La Ley 489 de 1998, en su artículo 83 estableció: "...Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen."

Guardando coherencia y congruencia con la normatividad vigente, la presente Convocatoria Pública se rige por el derecho privado, tal como se ha señalado por el constituyente en el Art. 365 superior, en la Ley 100 de 1993, en el Decreto 1876 de 1994, por medio del cual se reglamentó parcialmente los artículos 192 y 195 de la Ley 100 de 1993, aclarado por el Decreto 1621 de 1995, en donde se establece que las Empresas Sociales del Estado de las entidades territoriales podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros o convenios con entidades públicas o privadas a través de operadores.

Aunado con lo anterior, el Consejo de Estado en decisión trascendental al respecto determinó: "...Por otra parte y conforme lo establece la Constitución política es innegable que la prestación de los servicios públicos no está reservada de manera exclusiva a los entes públicos, al respecto, el artículo 365 superior establece: "los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que fije la Ley, podrán ser prestado por el Estado directa o indirectamente por comunidades organizadas o por particulares..."

Como se refirió en líneas anteriores, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACA-CRIB, cuenta con un Estatuto de Contratación particular, en donde se encuentra registrada la modalidad de selección de contratista de Convocatoria Pública, en especial en el Título II, Arts. 32 al 34, y desde ya se señala que no se considera conveniente o necesario la publicación en un diario de amplio circulación nacional, sino que bastará para cumplir con el requisito de publicidad en publicarlo en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP y en la página web www.cribsaludmental.gov.co, como se exige en el literal a) del Art. 34 del *ibidem*.

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACA-CRIB requiere, contratar el desarrollo de actividades asistenciales y administrativas, que permita la prestación del servicio en los términos fijados por la ley y los reglamentos aplicables al caso, quien proporcione el servicio, deberá estar autorizado por parte del Ministerio del Trabajo para la ejecución de dichas actividades, ya que, tiene la característica de verdadero empleador, lo que garantiza que no se presente el contrato realidad, y no se genere riesgo antijurídico alguno.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021.

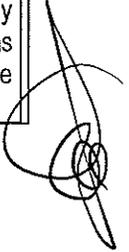


	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (SI APLICA)													
1. OBJETO PARA CONTRATAR:	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TEMPORALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ												
2. ESPECIFICACIONES:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARACTERÍSTICA</th> <th>SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Descripción:</td> <td>MÉDICO GENERAL</td> </tr> <tr> <td>Calidad académica:</td> <td>Título de Médico General</td> </tr> <tr> <td>Experiencia:</td> <td>1 año</td> </tr> <tr> <td>Horas requeridas</td> <td>3370 HORAS.</td> </tr> <tr> <td>Lugar de ejecución:</td> <td>Centro de Rehabilitación integral de Boyacá</td> </tr> </tbody> </table>	CARACTERÍSTICA	SERVICIO	Descripción:	MÉDICO GENERAL	Calidad académica:	Título de Médico General	Experiencia:	1 año	Horas requeridas	3370 HORAS.	Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá
	CARACTERÍSTICA	SERVICIO											
	Descripción:	MÉDICO GENERAL											
	Calidad académica:	Título de Médico General											
	Experiencia:	1 año											
	Horas requeridas	3370 HORAS.											
	Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá											
	Actividades que se requieren:	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los procesos asistenciales de medicina general, en especial actividades de cuidado, atención, recuperación y rehabilitación de la salud, siguiendo los postulados de la <i>lex artis</i> y asegurando el cumplimiento de los lineamientos de bioética médica. Realizar las valoraciones diarias de los pacientes, consultas programadas, las consultas prioritarias y actividades médicas asistenciales que requieran durante el turno programado en las diferentes unidades de internación. Realizar los ingresos y egresos de los pacientes al servicio acorde a los procesos institucionales. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo todos los componentes de esta según la Resolución 1995 de 1999, con registro obligatorio del componente mental y psiquiátrico de los pacientes, con registro completo y actualizados de antecedentes de los pacientes Realizar la formulación acorde a los antecedentes farmacológicos de los pacientes con su respectiva conciliación medicamentos, diligenciamiento de formatos Miobes, formatos de medicamentos controlados y demás fórmulas medicas según aplique de manera correcta y oportuna. Realizar explicación y diligenciamiento de consentimiento informado, de manera clara, amplia y suficiente previo a cualquier procedimiento y asegurar firma del paciente y del profesional. Asistir y cumplir con el proceso de entrega de turno y estar de manera presencial en el mismo. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités que defina la gerencia realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria. Cumplir las normas de Bioseguridad, uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE. 											

	<p>10. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.</p> <p>11. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y en general cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.</p> <p>12. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>13. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.</p> <p>14. Participar en la actualización y evaluación de adherencia de Guías de Práctica Clínica.</p> <p>15. Participar en las auditorías programadas, acatar y aplicar las recomendaciones generadas de hallazgos de los procesos objeto de evaluación.</p> <p>16. Realizar vigilancia epidemiológica en todos aquellos eventos de seguimiento por salud pública y realizar las respectivas fichas de notificación de manera obligatoria, según los lineamientos establecidos para tal fin.</p> <p>17. Informar de manera oportuna los cambios de manejo prescritos por este profesional al equipo interdisciplinario tratante.</p> <p>18. Adherir su actuar a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>19. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p> <p>20. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>21. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>22. Cumplir con los cuadros de turno de manera puntual.</p> <p>23. El PROFESIONAL deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p>
--	--

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E





FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

		<p>24. El PROFESIONAL deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>25. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>26. En caso de ausencia, incapacidad el contratista deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio.</p> <p>27. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>28. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p>
	<p>Certificaciones:</p>	<p>Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional</p> <p>Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS</p> <p>Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual</p> <p>Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificación vigente de Curso de Soporte vital avanzado</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>
	<p>CARACTERÍSTICA</p>	<p>SERVICIO</p>
	<p>DESCRIPCIÓN</p>	<p>ENFERMERO PROFESIONAL</p>
	<p>Calidad académica:</p>	<p>Profesional de Enfermería</p>
	<p>Experiencia:</p>	<p>2 años</p>
	<p>Horas requeridas</p>	<p>6739 horas</p>
	<p>Lugar de ejecución:</p>	<p>Centro de Rehabilitación integral de Boyacá</p>
	<p>Actividades que se requieren:</p>	<p>1. Cumplir de manera estricta el protocolo de administración, dispensación y registro de medicamentos.</p>
		<p>2. Garantizar la adherencia a procedimientos, guías, manuales y protocolos institucionales.</p>
		<p>3. Coordinar con el personal auxiliar de enfermería las actividades diarias de la atención al paciente hospitalizado.</p>
		<p>4. Elaborar y ejecutar plan de cuidados de enfermería de acuerdo con patología a tratar.</p>

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	<p>5. Manejar y registrar todos los componentes de la historia clínica atendiendo a la resolución 1995 de 1999.</p> <p>6. Verificar que los consentimientos informados cumplan con sus especificaciones al firmarlos.</p> <p>7. Revisar historias clínicas diariamente, ejecución de órdenes médicas, y entrega de ordenes médicas que correspondan para tramite de autorizaciones de manera diaria y oportuna</p> <p>8. Ejecutar toma de muestras de laboratorio según guías institucionales</p> <p>9. Supervisar el cumplimiento del cuadro de turnos del personal auxiliar de enfermería e informar de manera inmediata las faltas evidenciadas.</p> <p>10. Participar activamente en los diferentes comités a los que sea invitado aportando información pertinente.</p> <p>11. Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria.</p> <p>12. Llevar a cabo planes de mejoramiento establecidos en los cuales queden como responsables.</p> <p>13. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno.</p> <p>14. Adherirse al manual de bioseguridad, uso obligatorio de elementos de protección personal, acorde a directrices nacionales e institucionales.</p> <p>15. Notificar de manera inmediata en caso de accidente laboral, cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.</p> <p>16. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.</p> <p>17. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>18. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria</p> <p>19. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p> <p>20. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica cuando sea requerida su colaboración.</p> <p>21. Asistir a capacitaciones programadas, como ponentes o como participantes, según el origen del plan de mejoramiento de las mismas.</p> <p>22. Participar en auditorias, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de estas.</p> <p>23. Adherir manejo a todos los documentos guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>23. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser</p>
--	--

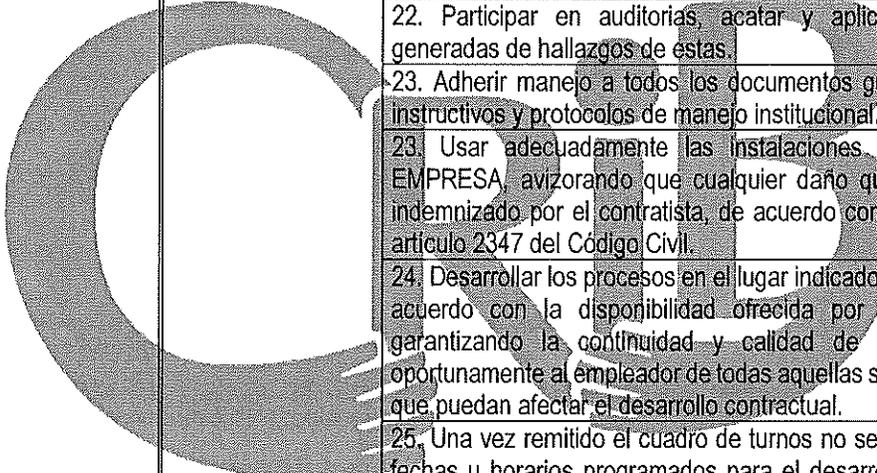
Centro de Investigación y Promoción
Integral de la Mujer E.S.E.

		<p>indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>24. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>25. Una vez remitido el cuadro de turnos no se podrán modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>26. El PROFESIONAL, deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>27. El PROFESIONAL deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>28. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>29. En caso de ausencia, incapacidad o permiso el contratista deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio.</p> <p>30. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1764 de 2007.</p> <p>31. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>
	<p>Certificaciones:</p>	<p>Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional</p> <p>Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS</p> <p>Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual</p> <p>Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p>

	<p>Certificación vigente de Curso de Soporte vital avanzado</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
DESCRIPCIÓN	ENFERMERO PROFESIONAL EN SALUD PÚBLICA
Calidad académica:	Profesional de Enfermería
Experiencia:	2 años
Tiempo que se requiere:	518 horas
Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá
Actividades que se requieren:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dar cumplimiento estricto al protocolo de administración, dispensación y registro de medicamentos. 2. Garantizar la adherencia a procedimientos, guías, manuales y protocolos institucionales. 3. Coordinar con el personal auxiliar de enfermería las actividades diarias de la atención al paciente hospitalizado. 4. Elaborar y ejecutar plan de cuidados de enfermería de acuerdo con patología a tratar. 5. Manejar y registrar todos los componentes de la historia clínica atendiendo a la resolución 1995 de 1999. 6. Verificar que los consentimientos informados cumplan con sus especificaciones al firmarlos. 7. Revisar de historias clínicas diariamente, ejecución de órdenes médicas, y entrega de ordenes médicas que correspondan para tramite de autorizaciones de manera diaria y oportuna 8. Adherir y ejecutar toma de muestras de laboratorio acorde al manual institucional. 9. Supervisar el cumplimiento del cuadro de turnos del personal auxiliar de enfermería e informar de manera inmediata las faltas evidenciadas. 10. Participar activamente en los diferentes comités a los que sea invitado aportando información pertinente. 11. Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. 12. Llevar a cabo planes de mejoramiento establecidos en los cuales queden como responsables. 13. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno. 14. Adherir sus actividades al manual de bioseguridad, uso obligatorio de elementos de protección personal, acorde a directrices nacionales e institucionales. 15. Notificar de manera inmediata en caso de accidente laboral, cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

		<p>16. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.</p> <p>17. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental, y sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>18. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar sobre las enfermedades de notificación obligatoria.</p> <p>19. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p> <p>20. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica cuando sea requerida su colaboración.</p> <p>21. Asistir a capacitaciones programadas, como ponentes o como participantes, según el origen del plan de mejoramiento de las mismas.</p> <p>22. Participar en auditorías, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de estas.</p> <p>23. Adherir manejo a todos los documentos guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>23. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>24. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsible que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>25. Una vez remitido el cuadro de turnos no se podrán modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>26. El PROFESIONAL deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>27. El PROFESIONAL deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>28. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La</p>
--	--	---


Centro de Responsabilidad Integral de Boyacá E.S.E.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



	<p>Certificaciones:</p> <p>Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.</p>	<p>Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>29. En caso de ausencia, incapacidad o permiso el contratista deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio.</p> <p>30. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>31. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p> <p>32. Realizar las actividades de notificación al sistema de vigilancia epidemiológica y de Salud pública.</p> <p>33. Asistir a las mesas técnicas de salud pública a las cuales sea citada la ESE y desarrollar las actividades asignadas en la misma.</p> <p>34. Asistir a los comités de Vigilancia epidemiológica a los que sea citada la ESE (de orden departamental, Nacional o municipales)</p> <p>35. Participar en el análisis e investigación de cercos epidemiológicos mientras de encuentre la declaración de pandemia por COVID 19 vigente.</p> <p>36. Realización y sustentación de informes sobre SIVIGILA a los entes.</p> <p>37. Los demás relacionados con el sistema Nacional de vigilancia en Salud Pública.</p> <p>Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional</p> <p>Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS</p> <p>Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual</p> <p>Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.</p> <p>Certificación vigente de formación continua en vigilancia epidemiológica/salud pública.</p> <p>Certificación vigente de Curso de Soporte vital avanzado</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CARACTERÍSTICA</th> <th>SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DESCRIPCIÓN:</td> <td>AUXILIAR DE ENFERMERÍA</td> </tr> <tr> <td>Calidad académica:</td> <td>Técnico en Enfermería</td> </tr> <tr> <td>Experiencia:</td> <td>2 años</td> </tr> <tr> <td>Horas requeridas</td> <td>19181 horas</td> </tr> </tbody> </table>	CARACTERÍSTICA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	Calidad académica:	Técnico en Enfermería	Experiencia:	2 años	Horas requeridas	19181 horas	
CARACTERÍSTICA	SERVICIO											
DESCRIPCIÓN:	AUXILIAR DE ENFERMERÍA											
Calidad académica:	Técnico en Enfermería											
Experiencia:	2 años											
Horas requeridas	19181 horas											

	Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá
	Funciones del cargo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar procesos de cuidados básicos de enfermería como son: Asistir actividades de cuidado diario: baño del paciente, asistencia en la alimentación, toma de signos vitales, limpieza diaria y desinfección de superficies de acuerdo con los protocolos institucionales. 2. Participar en el diseño y ejecución de planes de cuidados de enfermería de acuerdo con cada patología. 3. Informar sobre signos de alarma o deterioro del estado de salud del paciente. 4. Adherir el manejo y cuidado de los pacientes a guías de manejo y protocolos institucionales. 5. Realizar preparación para toma de exámenes de diagnóstico de acuerdo a los protocolos institucionales. 6. Asistencia y acompañamiento en casos de traslado en ambulancia intra y extrainstitucionales de los pacientes. 7. Asistir y ejecutar los procedimientos siguiendo protocolos institucionales. 8. Asistir y adherirse a protocolo de administración de medicamentos. 9. Asistir y adherirse a manual de toma de muestras de laboratorio clínico. 10. Adherirse al manual de bioseguridad, uso obligatorio de elementos de protección personal a la normalidad nacional vigente y a las directrices propias de la ESE en materia de distanciamiento social y usos de elementos de protección personal y demás relacionados. 11. Realizar notificación inmediata en caso de accidente laboral, cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 12. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina. 13. Cumplir con el sistema y normativa ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad. 14. Reportar de manera obligatoria sucesos identificados que estén relacionados con la seguridad del paciente. 15. Cumplir de planes de mejoramiento continuo establecidos dentro del programa de seguridad del paciente. 16. Diligenciar y manejar las historias clínicas de acuerdo con la normatividad vigente. 17. Diligenciar los registros asistenciales con cumplimiento de las características establecidas. 18. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.

		<p>19. Realizar procesos de limpieza y desinfección de enfermería acorde a protocolos establecidos, para a cada servicio requerido de la ESE.</p> <p>20. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica.</p> <p>21. Asistir y participar en las capacitaciones programadas por la ESE.</p> <p>22. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorias.</p> <p>23. Adherirse a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>24. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>25. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>26. Una vez remitido el cuadro de turnos no se podrán modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>27. El AUXILIAR deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>28. El AUXILIAR deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>29. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>30. En caso de ausencia, incapacidad o permiso el AUXILIAR deberá informar oportunamente a su empleador a fin de evitar la afectación del servicio.</p> <p>31. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p>
--	--	--

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.

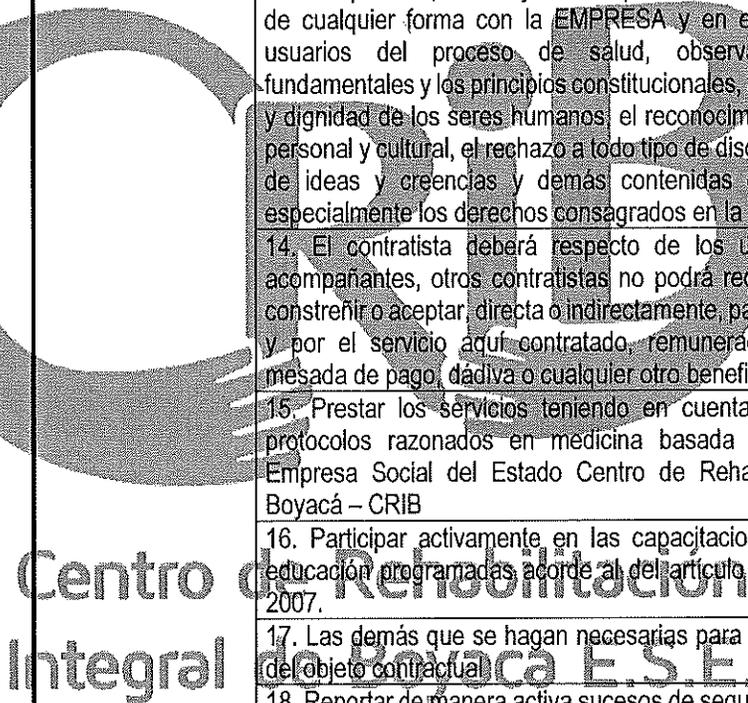
	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

		32. Cumplir las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
	Certificaciones:	Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional
		Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS
		Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual
		Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.
		Certificación vigente de Curso de Soporte vital básico.
		Certificación de formación continua en humanización de servicios.
		Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.
	CARACTERÍSTICA	SERVICIO
	DESCRIPCIÓN	REGENTE DE FARMACIA
Calidad académica:	Técnico o Tecnólogo en Regencia de Farmacia	
Experiencia:	2 años	
Tiempo que se requiere:	648 horas	
Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá	
Actividades que se requieren		1. Realizar los procesos de gestión de servicio farmacéutico de acuerdo con proceso institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de prácticas seguras en la recepción, almacenamiento, custodia y dispensación de medicamentos, así como la supervisión de medicamentos controlados según complejidad habilitada de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
		2. Cumplir con normas de farmacovigilancia y tecnovigilancia.
		3. Diligenciar el formato institucional de inventario de forma completa y atendiendo a la normatividad vigente.
		4. Verificar que las fórmulas realizadas cumplan con requisitos mínimos exigidos según normatividad vigente.
		5. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités a los que sea invitado realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria.
		6. Cumplir las normas de Bioseguridad.
		7. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina, notificación inmediata de accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



		<p>8. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>9. Informar de manera oportuna falencias identificadas en formulación de medicamentos.</p> <p>10. Participar en el seguimiento y análisis de las respuestas adversas a medicamentos.</p> <p>11. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>12. El contratista deberá cumplir con los turnos asignados por su empleador.</p> <p>13. El TÉCNICO Y/O TECNÓLOGO deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>14. El contratista deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, otros contratistas no podrá recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>15. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB</p> <p>16. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas acorde al del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>17. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>18. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno.</p> <p>19. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica</p> <p>20. Asistir a capacitaciones de la ESE a las cuales sea invitada y a las que programe la secretaria de Salud de Boyacá y los demás entes relacionadas con servicio farmacéutico.</p> <p>21. Adherencia a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>22. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p>
--	--	---





FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	<p>23. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica.</p> <p>24. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorias, así como la realización de las actividades de planes de mejora a cargo de los regentes de farmacia.</p> <p>25. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>26. Realizar registros oportunos en software institucional de ingreso de mercancía de farmacia al inventario.</p> <p>27. Las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>
Certificaciones:	<p>Certificado de Técnico o tecnólogo en Regencia de Farmacia emitido por una Entidad avalada por El Ministerio De Educación Nacional</p> <p>Certificación vigente de curso Humanización</p> <p>Inscripción en RETHUS</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia</p>
CARACTERÍSTICA A	SERVICIO
DESCRIPCIÓN:	PROFESIONAL DE TERAPIA OCUPACIONAL
Calidad académica:	Título Profesional de Terapia Ocupacional
Experiencia:	2 años
Tiempo que se requiere:	1037 horas
Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá.
Actividades que se requieren:	<p>1. Ejecutar actividades profesionales de rehabilitación de las condiciones ocupacionales del paciente en procura de la independencia del paciente y la incorporación a sus actividades de la vida diaria.</p> <p>2. Atender las actividades programadas de las diferentes unidades durante el turno contratado.</p> <p>3. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo a la Resolución 1995 de 1999.</p> <p>4. Realizar explicación y diligenciamiento de consentimiento informado, de manera clara, amplia y suficiente previo a cualquier procedimiento y asegurar su firma.</p> <p>5. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités que defina la gerencia realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria, cuando sea invitado.</p>

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

		<p>6. Cumplir las normas de Bioseguridad.</p> <p>7. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina, notificación inmediata de accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST</p> <p>8. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>9. Presentar informe de actividades de Trabajo mensual y el cronograma de las actividades grupales a desarrollar en cada una de las unidades dentro de los 3 primeros días hábiles del mes, para aprobación y concertación de este.</p> <p>10. Realizar de manera integral las valoraciones y manejos solicitados y formulados por orden médica</p> <p>11. Informar de manera oportuna los cambios de manejo prescritos por este profesional al equipo interdisciplinar tratante.</p> <p>12. Asistir a las revistas médicas programadas en las que sea solicitada su asistencia.</p> <p>13. No podrá modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la empresa sin la autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>14. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités a los que sean convocados, realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria</p> <p>15. Presentar informes periódicos de actividades solicitados por el empleador.</p> <p>16. Participar en las capacitaciones programadas por el empleador y/o por el contratista.</p> <p>17. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el desarrollo de sus tareas.</p> <p>18. Participar en la actualización y evaluación de adherencia de Guías de Práctica Clínica</p> <p>19. Participar en las capacitaciones de manera activa como ponente o como asistente según el requerimiento.</p> <p>20. Acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de auditorías.</p> <p>21. Adherirse a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>22. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades, en historia clínica y reserva de datos de los usuarios.</p> <p>23. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando</p>
--	--	---

Centro de Rehabilitación Integral de Bogotá D.C.

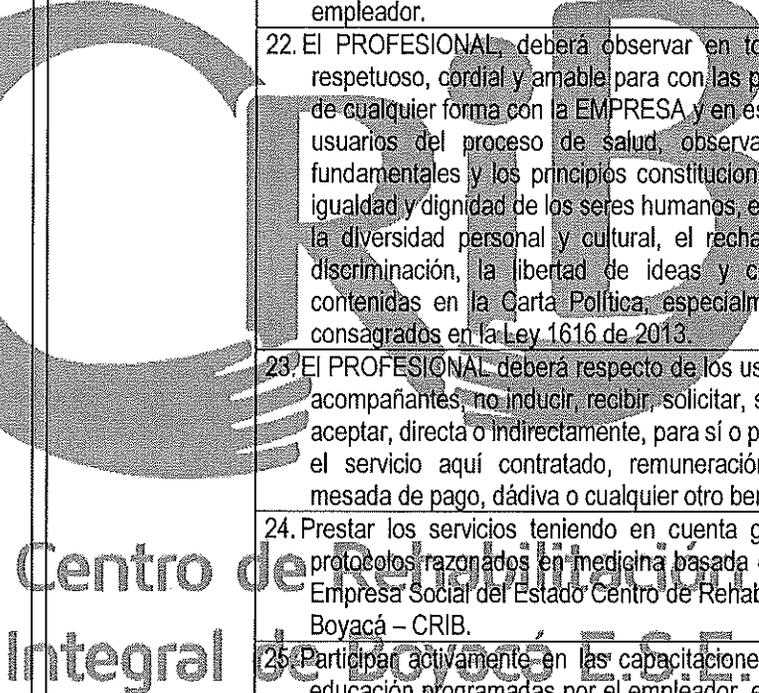
	<p>Certificaciones:</p> <p>Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.</p>	<p>oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>24. El PROFESIONAL deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>25. El PROFESIONAL deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>26. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>27. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1º de la ley 1164 de 2007.</p> <p>28. Las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Certificado de título o títulos profesionales obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional</p> <p>Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS</p> <p>Certificación vigente de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental y consumo de sustancias psicoactivas y adicciones</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARACTERÍSTICA</th> <th>SERVICIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DESCRIPCIÓN</td> <td>PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA</td> </tr> <tr> <td>Calidad académica:</td> <td>Título de Bacteriólogo</td> </tr> <tr> <td>Experiencia:</td> <td>2 (dos) años</td> </tr> <tr> <td>Tiempo que se requiere:</td> <td>259 horas</td> </tr> <tr> <td>Lugar de ejecución:</td> <td>Centro de Rehabilitación integral de Boyacá</td> </tr> </tbody> </table>	CARACTERÍSTICA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA	Calidad académica:	Título de Bacteriólogo	Experiencia:	2 (dos) años	Tiempo que se requiere:	259 horas	Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá
CARACTERÍSTICA	SERVICIO													
DESCRIPCIÓN	PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA													
Calidad académica:	Título de Bacteriólogo													
Experiencia:	2 (dos) años													
Tiempo que se requiere:	259 horas													
Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá													

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	1. Realizar los procesos y procedimientos de laboratorio clínico que incluyen toma, procesamiento de muestras de laboratorio clínico y obtención de resultados de acuerdo con los lineamientos de la Institución.
	2. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo a la resolución 1995 de 1999.
	3. Verificar que los consentimientos informados cumplan con sus especificaciones al firmarlos.
	4. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités en los que sea invitado realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria.
	5. Cumplir las normas de Bioseguridad.
	6. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina, notificación inmediata de accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	7. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
	8. Asistir a capacitaciones y reuniones citadas por los diferentes entes de control y vigilancia de laboratorio clínico.
	9. Realizar de manera integral las técnicas de tomas y procesamiento de muestras acorde a protocolos institucionales y del institucional de salud.
	10. Informar de manera oportuna alteraciones evidenciadas en los reportes de los paraclicnicos procesados a los médicos del de turno.
	11. Presentar disponibilidad de fechas y horarios de forma oportuna entregada al CONTRATANTE, para la realización de las actividades.
	12. Presentar informes periódicos de actividades solicitados por el empleador.
	13. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno.
	14. Participar en la actualización de Guías de Práctica Clínica según lo que se requiera.
	15. Asistir a capacitaciones programadas por la ESE y capacitaciones propias para el funcionamiento del servicio.
	16. Acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de auditorías.
	17. Adherirse a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional

Este es un formato de registro; se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

		<p>18. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p> <p>19. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>20. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsible que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>21. No podrá modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>22. El PROFESIONAL, deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>23. El PROFESIONAL deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>24. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.</p> <p>25. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>26. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>
	<p>Certificaciones:</p>	<p>Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional</p> <p>Registro Único Nacional de Talento Humano en salud RETHUS</p> <p>Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en las actividades relacionadas con laboratorio clínico.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p>



	Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
Descripción	AUXILIAR DE CITAS MÉDICAS, REFERENCIA Y FACTURACIÓN
Calidad académica:	Bachiller
Experiencia:	1 año
Tiempo que se requiere:	2074 horas.
Lugar de ejecución:	Centro de Rehabilitación integral de Boyacá y desplazamientos requeridos por la ESE.
Actividades que se requieren	1. Realizar los procesos de gestión de facturación y responder por el recaudo percibido. En el proceso de facturación hospitalaria y de facturación de consulta externa.
	2. Realizar, revisar, liquidar y anexar los soportes de las facturas de acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas institucionales, asegurando el cobro exacto y oportuno de los servicios prestados a los pacientes en el proceso de facturación.
	3. Apoyar el procedimiento de glosas y objeciones realizadas a la facturación de la por causas administrativas, así como las políticas y estrategias relacionadas con el mismo. Teniendo en cuenta la resolución 3047 de 2008 y el decreto 4747 de 2007, en el proceso de facturación.
	4. Realizar seguimiento y control a la radicación oportuna de las facturas realizadas y radicadas según normatividad vigente resolución 3047 de 2008 y decreto 4747 de 2007 en el proceso de facturación.
	5. Dar soporte al área de cartera y tesorería cuando sea requerido en el proceso de facturación.
	6. Gestionar el proceso de asignación de citas en las modalidades establecidas por la institución acorde con el proceso de la entidad.
	7. Realizar apertura de agendas, y no realizar modificaciones sin autorización previa de la sugerencia científica.
	8. Gestionar el proceso de referencia y contra referencia según lineamientos institucionales establecidos.
	9. Gestionar el proceso de evaluación de satisfacción del usuario según procedimiento institucional en el servicio de facturación consulta externa.
	10. Cumplir las normas de Bioseguridad, usar los elementos de protección personal y los lineamientos institucionales de bioseguridad.
	11. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina.

		<p>12. Notificar de manera inmediata cualquier accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST.</p> <p>13. Radicar las cuentas en las respectivas entidades prestadoras de Salud- EPS en el proceso de facturación.</p> <p>14. Participar en los procesos de auditoria y acatar las recomendaciones derivadas de los mismos.</p> <p>15. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades</p> <p>16. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno</p> <p>17. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorias.</p> <p>18. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>19. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>20. No podrá modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del empleador.</p> <p>21. El AUXILIAR deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>22. El contratista deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>23. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>24. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p>
	<p>Certificaciones:</p>	<p>Certificado de título o títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación</p>



CRIB	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	<p>nacional y/o certificados de aptitud ocupacional expedidos por la entidad educativa competente.</p> <p>Certificado vigente de formación continua en facturación de servicios de salud.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
DESCRIPCIÓN	CONDUCTOR
Calidad académica:	Bachiller
Experiencia:	1 año
Horas Requeridas	518 horas
Lugar de ejecución:	Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
Actividades que se requieren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar labores técnicas de conductor de ambulancia terrestre teniendo en cuenta Resolución 3100 de 2019, condiciones de habilitación obligatorias. 2. Atender las actividades de traslado de pacientes de las diferentes unidades de la institución. 3. Diligenciar los formatos institucionales de traslado de pacientes. 4. Cumplir con cronograma de turnos de forma oportuna. 5. Cumplir las normas de Bioseguridad. 6. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina. 7. Notificar de forma inmediata cualquier accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. 8. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental y con el sistema obligatorio de garantía de la calidad. 9. Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo. 10. Garantizar limpieza de los vehículos de la ESE para prestación del Servicio. 11. Asistir y realizar los diferentes traslados requeridos en los vehículos para la ESE. 12. Verificar fechas e informar necesidades de los vehículos que se presenten; cumplimiento de cronogramas de mantenimiento preventivo, informe de fallas o novedades de manera oportuna que identifique 13. Asistir a capacitaciones. 14. Reportar de manera activa sucesos de seguridad del paciente que identifique durante el turno.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	15. Acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de auditorías.
	16. Asegurar la adherencia a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.
	17. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.
	18. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de dichas auditorías.
	19. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.
	20. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.
	21. Observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.
	22. El AUXILIAR deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.
	23. Presta los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá CRIB.
	24. Adherir a las recomendaciones y mejoras relacionadas con las actividades propias del proceso.
	25. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el supervisor del presente contrato en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.
	26. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.
	Certificaciones:
Certificado de bachiller.	
Certificación vigente de Curso de primeros auxilios con actualización continua	
Certificación de formación continua en humanización de servicios.	

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	Licencia de Conducción C1 vigente para el respectivo vehículo. Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
DESCRIPCIÓN	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO
Calidad académica:	Bachiller
Experiencia:	1 año
Horas Requeridas	1555 horas.
Lugar de ejecución:	Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar actividades de mantenimiento de las instalaciones tales como resanes, pintura, arreglo de senderos, poda y tala de pasto, árboles, plantas decorativas y de jardín, cuidado de granja, arreglo de techos, arreglo de ventanas, y soldadura. 2. Realizar actividades de mantenimiento que requieran trabajo en alturas. 3. Realizar actividades de plomería cuando se requiera. 4. Fumigar y podar las zonas verdes alrededor de todas unidades con las que cuenta el Centro de Rehabilitación de Boyacá. 5. Ornato y embellecimiento del Centro de Rehabilitación Integral 6. Estimar el tiempo y los materiales necesarios para realizar las labores de mantenimiento y reparaciones. 7. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. 8. Entregar información al supervisor del contrato, del mantenimiento y las reparaciones realizadas. 9. Efectuar inspecciones de las instalaciones para detectar fallas y recomendar las reparaciones pertinentes. 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. 11. Cumplir con cronograma de turnos de forma oportuna. 12. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil. 13. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual. 14. No modificar las fechas u horarios programados para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del supervisor del contrato asignado por el contratante.
Actividades que se requieren	

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.



FORMATO

VERSION: 1

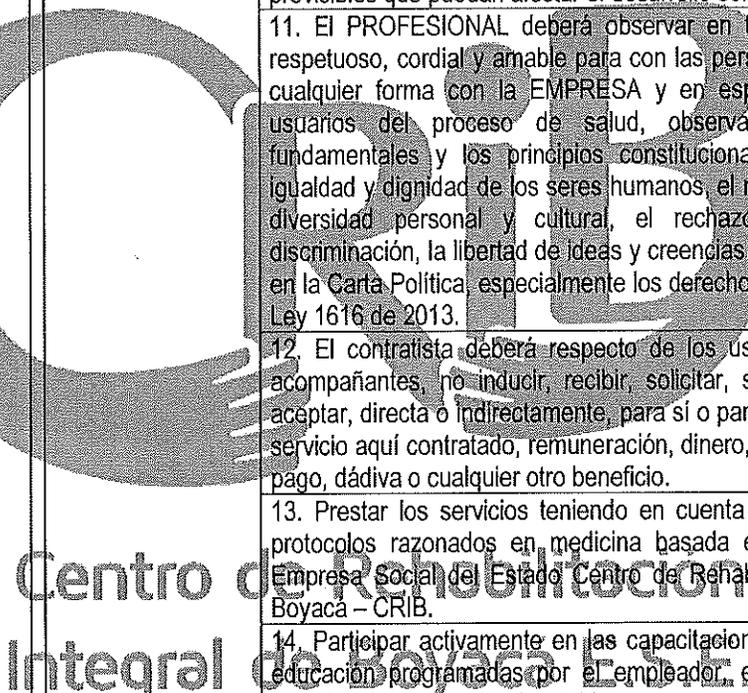
CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	<p>15. El AUXILIAR deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>16. El AUXILIAR deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>17. Prestar los servicios teniendo en cuenta la planeación de mantenimiento y los lineamientos institucionales para realizarlo.</p> <p>18. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el supervisor del presente contrato.</p> <p>19. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p>
Certificaciones:	<p>Certificado de bachiller.</p> <p>Certificado de trabajo en alturas.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
DESCRIPCIÓN:	ENTRENADOR FISICO
Calidad académica:	Profesional
Experiencia:	1 año
Horas Requeridas	192 horas
Lugar de ejecución:	Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
Actividades que se requieren	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la capacidad física de los pacientes para iniciar un programa de actividad física y deportes. 2. Presentar e implementar el programa de esparcimiento, actividades físicas y deportes. 3. Estimular las capacidades físicas fuerza, velocidad, resistencia, flexibilidad, coordinación y equilibrio según las capacidades funcionales y físicas de los diferentes grupos. 4. Estimular la interacción grupal a través de juegos cooperativos y actividades aptadas a cada nivel funcional. 5. Organizar actividades de esparcimiento cultural.

		<p>6. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.</p> <p>7. Asistir y participar en las capacitaciones programadas por la ESE.</p> <p>8. Adherirse a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>9. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.</p> <p>10. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el empleador, de acuerdo con la disponibilidad ofrecida por este al contratante, garantizando la continuidad y calidad de los estos, avisando oportunamente al empleador de todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.</p> <p>11. El PROFESIONAL deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.</p> <p>12. El contratista deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.</p> <p>13. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyaca – CRIB.</p> <p>14. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.</p> <p>15. Cumplir las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual</p>
	<p>Certificaciones:</p>	<p>Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de educación nacional y/o certificados de aptitud ocupacional expedidos por la entidad educativa competente.</p> <p>Certificación de formación continua en humanización de servicios.</p> <p>Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.</p>



CARACTERÍSTICA	SERVICIO
Descripción	GESTOR DE PROCESOS DE FACTURACIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA, SEGUIMIENTO A PROCESOS DE RADICACIÓN, DEVOLUCIONES, GLOSAS DE CUENTAS MÉDICAS Y GESTIÓN DE CONTRATACIÓN Y MERCADEO CON ASEGURADORES EN SALUD.
Calidad académica:	Bachiller
Experiencia:	2 años de experiencia en el área de Facturación de una entidad Prestadora de Servicios de Salud
Tiempo que se requiere:	192 horas/mes
Lugar de ejecución:	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, ubicadas en el Km 1 vía Tunja-Soracá.
Actividades que se requieren:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de facturación, referencia, contrarreferencia, citas y mercadeo de los servicios prestados y proyectados en la E.S.E. CRIB, presentando informe de seguimiento periódico según lo solicitado por gerencia y por la supervisión del presente contrato. 2. Verificar que las facturas estén acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas institucionales, asegurando que se esté dando el cobro exacto y oportuno de los servicios prestados a los pacientes en el proceso de facturación. 3. Dar seguimiento y elaborar planes de mejoramiento en el procedimiento de glosas y objeciones realizadas a la facturación por causas administrativas, así como las políticas y estrategias relacionadas con el mismo. Teniendo en cuenta la resolución 3047 de 2008 y el decreto 4747 de 2007, en el proceso de facturación. 4. Coordinar, dar seguimiento y presentar planes de mejoramiento en el proceso de radicación oportuna de las facturas realizadas y radicadas según normatividad vigente resolución 3047 de 2008 y decreto 4747 de 2007 en el proceso de facturación. 5. Coordinar y dar seguimiento, presentando planes de mejoramiento al proceso de asignación de citas en las modalidades establecidas por la institución acorde con el proceso de la entidad. 6. Verificar que el proceso de Radicación de cuentas en las respectivas entidades prestadoras de Salud- EPS en el proceso de facturación se esté dando de manera adecuada y oportuna. 7. Recolectar la información, costear, proyectar, monitorizar y realizar seguimiento a todos los contratos y procesos de contratación de prestación de servicios de salud adelantados por el Hospital. 8. Participar en los procesos de auditoria de los procesos de facturación, referencia y contrarreferencia, apoyando la

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.

		<p>construcción de los respectivos planes de mejoramiento a los que haya lugar.</p> <p>9. Recolectar la información, proyectar, monitorizar y realizar seguimiento a los indicadores del Plan Operativo, Plan de Gestión, Plan de Desarrollo Institucional y demás indicadores y herramientas de gestión institucionales, cuando sea requerido por la gerencia y/o la supervisión del contrato.</p> <p>10. Apoyar al proceso de gestión administrativa y financiera, diseñando y aplicando metodologías, adaptándolas a la situación actual de la E.S.E., proporcionando información veraz y oportuna de carácter gerencial como base para la toma de decisiones en lo referente a la coordinación de los procesos de facturación, referencia, contrarreferencia, citas y mercadeo de servicios.</p> <p>11. Recibir, analizar, verificar y actualizar mensualmente en el sistema de información de la E.S.E. los informes de facturación generada, radicada y pendiente de radicar, así como las devoluciones, notas débito y notas crédito que afectan la venta servicios de salud.</p> <p>12. Sustanciar y acompañar los procesos para la gestión de cobro y el recaudo de cartera, en caso de ser requerido por el Hospital.</p> <p>13. Enviar mensualmente informe de gestión comercial y mercadeo a la Gerencia y a la Subgerencia Administrativa y Financiera.</p> <p>14. Solicitar, recibir, analizar, verificar y actualizar mensualmente en el sistema de información de la ESE la información relacionada sobre la ejecución de los ingresos.</p> <p>15. Asistir a las mesas de conciliación convocadas por las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), la Superintendencia Nacional de Salud y/o por la Secretaría de Salud.</p> <p>16. Entregar la información requerida por la Superintendencia Nacional de Salud a fin de realizar las conciliaciones con las diferentes EAPB.</p> <p>17. Enviar informes de costos a los entes de control, supervisión y vigilancia (Municipio, Contralorías, Secretaría de Salud, Superintendencia de Salud, Ministerio de Salud, Contaduría General de la Nación, entre otras).</p> <p>18. Solicitar, recibir, analizar, verificar y actualizar mensualmente en el sistema de información de la ESE la información relacionada sobre la ejecución de los costos y gastos.</p> <p>19. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el supervisor del presente contrato en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007</p> <p>20. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.</p> <p>Certificaciones: Certificado de título, títulos obtenidos en el extranjero copia de la resolución de convalidación expedida por el ministerio de</p>
--	--	---

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá ESE



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	educación nacional y/o certificados de aptitud ocupacional expedidos por la entidad educativa competente.
	Certificación de formación de servicio al cliente.
	Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.
CARACTERÍSTICA	SERVICIO
Descripción	AUXILIAR PARA ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA.
Calidad académica:	Bachiller
Experiencia:	N/A.
Tiempo que se requiere:	192 horas/mes
Lugar de ejecución:	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, ubicadas en el Km 1 vía Tunja-Soracá.
Actividades que se requieren:	<ol style="list-style-type: none">1. Manejo de depósito de ropa hospitalaria, actividades de limpieza de las áreas y contenedores.2. Realizar ruta de recolección y distribución de ropa hospitalaria en los horarios establecidos de acuerdo a protocolo institucional.3. Diligenciamiento adecuado de formatos institucionales de acuerdo a protocolo de manejo de ropa hospitalaria.4. Selección y organización de la ropa hospitalaria de acuerdo a protocolo institucional.5. Entrega y recibo de ropa hospitalaria al gestor externo, de acuerdo a protocolo institucional.6. Elaboración de pedidos de insumos requeridos para el funcionamiento del depósito de ropa hospitalaria.7. Verificar condiciones de entrega y recibo de la ropa hospitalaria al servicio externo de lavandería.8. Llevar a cabo inventario de ropa hospitalaria actualizado.9. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.10. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.11. Garantizar el adecuado almacenamiento de la ropa limpia.12. Mantener el surtido de ropa limpia que sea necesario para la prestación de los servicios.13. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.14. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.15. Uso adecuado de medidas de bioseguridad, elementos de protección personal.

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.

CRIB	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	16. notificación inmediata de accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST
	17. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental. Y sistema obligatorio de garantía de la calidad.
	18. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
Certificaciones:	Certificado de bachiller emitido por una Entidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional
	Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.
	Certificación de formación continua en humanización de servicios.
	Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y Transparencia.

CARACTERÍSTICA	SERVICIO
Descripción	Terapeuta físico
Materiales y/o insumos requeridos:	N/A
Número de personas:	Las necesarias para el cabal cumplimiento de las actividades posteriormente descritas.
Calidad académica:	Título Profesional de Terapia Física.
Experiencia:	2 años específica en terapia física
Tiempo que se requiere:	192 horas
Lugar de ejecución:	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, ubicadas en el Km 1 vía Tunja-Soracá.
Actividades que se requieren:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar valoraciones de interconsultas solicitadas a terapia física o fisioterapia de los pacientes de la E.S.E CRIB. 2. Ejecutar, dirigir y coordinar, el Plan de Intervención de Fisioterapia o Terapia Física, atendiendo al principio de la individualidad del usuario y utilizando las herramientas terapéuticas propias de la Fisioterapia o Terapia Física. 3. Evaluar la evolución de los resultados obtenidos con el tratamiento de Fisioterapia o Terapia Física en relación a los objetivos marcados por el médico y el fisioterapeuta. 4. Atender las actividades programadas de las diferentes unidades durante el turno contratado. 5. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo a la Resolución 1995 de 1999. 6. Realizar explicación y diligenciamiento de consentimiento informado, de manera clara, amplia y suficiente previo a cualquier procedimiento y asegurar su firma.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

		<p>7. Participar activamente en los comités técnico científico, epidemiológico, evaluación de historias clínicas y demás comités que defina la gerencia realizando los informes pertinentes e informando en forma oportuna los eventos de notificación obligatoria, cuando sea invitado.</p> <p>8. Cumplir las normas de Bioseguridad.</p> <p>9. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina, notificación inmediata de accidente laboral y en general cumplir con sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST</p> <p>10. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental. Y sistema obligatorio de garantía de la calidad.</p> <p>11. Informar de manera oportuna los cambios de manejo prescritos por este profesional al equipo interdisciplinar tratante.</p> <p>12. Asistir a las revistas médicas programadas en las que sea solicitada su asistencia.</p> <p>13. Participar en las capacitaciones programadas por el contratante en las que se requiera su intervención</p> <p>14. Reportar de manera activa los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el desarrollo de sus tareas.</p> <p>15. Participar en la actualización y evaluación de adherencia de Guías de Práctica Clínica</p> <p>16. Participar en las capacitaciones de manera activa como ponente o como asistente según el requerimiento.</p> <p>17. Acatar y aplicar recomendaciones generadas de hallazgos de auditorías.</p> <p>18. Adherirse a guías, procedimientos, instructivos y protocolos de manejo institucional.</p> <p>19. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades, en historia clínica y reserva de datos de los usuarios.</p> <p>20. Desarrollar los procesos en el lugar indicado por el contratante, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad de los mismos, avisando oportunamente a la entidad todas aquellas situaciones previsible que puedan afectar el desarrollo contractual</p>
--	--	--

Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

		21. Mantener en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.
		22. Respeto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse.
		23. Prestar los servicios teniendo en cuenta guías de manejo y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
		24. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el CONTRATANTE en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.
		25. Las demás actividades que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual
	Certificaciones:	Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual.
		Certificación vigente de Curso de Formación continua para la atención y tratamiento en salud mental
		Certificación vigente de Curso de Soporte vital básico
		Certificado vigente de aprobación del curso de Integralidad y transparencia
	<p>PARAGRAFO: SERVICIOS NO CONTEMPLADOS</p> <p>En el evento en que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, requiera durante la ejecución del contrato de suministro de servicios asociados al objeto contractual no previstos en este, la entidad aplicará el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el servicio solicitado, detallando: características de perfil ocupacional, de las actividades a realizar y valor unitario. La entidad realizará el respectivo sondeo en el mercado local a proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado. 	

- c) Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo servicio dentro del objeto contractual.
- d) En el caso que la demanda de servicios de la entidad requiera modificaciones de los perfiles y las horas de los servicios contratados, se suscribirá el correspondiente documento que se ajuste necesidad.
- e) Se suscribirá documento entre el representante legal de la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y el contratista, autorizando la inclusión de dichos servicios para la ejecución del contrato.

CARACTERÍSTICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los requerimientos y/o exigencias mínimas descritas en el párrafo anterior, es necesario que el oferente seleccionado cumpla con las siguientes obligaciones y/o desarrolle las siguientes actividades:

1. Ejecutar en su totalidad en debida forma y dentro del plazo pactado el Objeto contractual.
2. El contratista garantizará el cumplimiento de los derechos y garantías que se encuentran establecidos en el código sustantivo del trabajo y demás normas que reglamenten los derechos salariales y prestacionales, advirtiendo que la entidad en cualquier momento podrá realizar revisiones del obediencia de tales mandatos.
3. Asegurar que el personal mediante el cual se cumple el objeto contractual se ajusta a las características de los diversos perfiles requeridos.
4. El contratista asegurará el desarrollo de los procesos institucionales contratados, debiendo adelantar las gestiones que correspondan para tal fin.
5. Las facturas se deben radicar en la Empresa acompañadas de la totalidad de las autoliquidaciones y pagos de EPS (Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales y parafiscales, desprendibles de nómina del personal vinculado. El personal a vincular no debe realizar ningún pago a la empresa temporal, ni por concepto de vinculación, ni con ocasión de los pagos si estos se realizan por entidad financiera.
6. La Empresa contratista deberá garantizar que su talento humano participe activamente en los procesos de gestión, desarrollo administrativo y sistemas de calidad, bajo la premisa de articulación que rige las diferentes actividades que deben desarrollar el talento humano en salud, de acuerdo con lo consagrado en la Ley 1164 de 2007.
7. La Empresa contratista deberá asegurar la presencia de un coordinador "in house" que adelante de manera permanente la gestión de su talento humano, gestionando procesos como: novedades de turnos, novedades de nómina, cuadros de turnos, reporte de turnos, permisos, novedades,

calamidades, ausencias, incapacidades, selección, salud ocupacional, certificaciones, ser puente activo para informes de actividades, servicio al cliente, proceso de ingreso, inducción, reinducción, capacitaciones, bienestar, seguimiento a horas de ingreso y salida, contestación de quejas, de eventos adversos o cualquier otra situación que se presente con ocasión de ejecución del contrato.

8. La Empresa contratista asegurará el uso adecuado de las instalaciones y los bienes de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, avizorando que cualquier daño que cause su trabajador deberá ser indemnizado por el contratista de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.
9. El CONTRATISTA desarrollará los procesos en el lugar indicado por el contratante, con la frecuencia requerida, garantizando la continuidad y calidad de los mismos, avisando oportunamente a la EMPRESA todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.
10. El CONTRATISTA no podrá modificar los cronogramas establecidos para el desarrollo de las diferentes actividades en la EMPRESA sin la previa autorización expresa y por escrito por parte del supervisor del contrato asignado por la empresa contratante.
11. El CONTRATISTA, deberá velar porque sus trabajadores observen en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con los colaboradores y usuarios de la EMPRESA (cliente internos y cliente externo) y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.
12. El CONTRATISTA deberá velar porque sus trabajadores respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no puedan inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un tercero y por el proceso aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio.
13. EL CONTRATISTA deberá velar porque el personal que desarrolle el proceso, cumpla sin perjuicio de la observancia del suyo propio, el reglamento de higiene, seguridad y salud en el trabajo, de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, así como de cumplimiento a las políticas de Seguridad, Seguridad Ambiental y a los procedimientos seguros de trabajo según actividad a realizar en la Institución, garantizando la entrega oportuna y suficiente de la dotación de trabajo al personal, según los lineamientos institucionales. De igual manera, acogerse a los planes de emergencia y evacuación de la Empresa Social

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

- del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y de contingencia del área de mantenimiento.
14. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá capacitar a los diferentes perfiles ocupacionales en lo relacionado con la labor desempeñada y en los temas producto del diagnóstico de necesidades.
 15. Prestar los servicios teniendo en cuenta las guías de manejo, protocolos, manual de procesos y procedimientos de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
 16. En caso de ausencia el CONTRATISTA deberá asegurar el cubrimiento del turno por otro personal entrenado de iguales características, sin que se genere pago adicional.
 17. Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el empleador, en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007.
 18. El CONTRATISTA deberá asegurar que los perfiles definidos aporten las certificaciones vigentes de los Cursos exigible por la Resolución 3100 de 2019 para el talento humano que aplique.
 19. El CONTRATISTA deberá asegurar que los cuadros de turnos de los diferentes perfiles se ajusten a las necesidades de los servicios de la institución.
 20. EL CONTRATISTA garantizará el número de horas de los diferentes perfiles, de acuerdo con la necesidad que le requieran los supervisores.
 21. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

1. IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos.	Servicios de personal temporal	

2. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.
 Autorización y/o certificación para funcionar como empresa de servicios tercerizados emitida por el Ministerio del Trabajo.

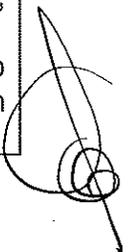
III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

1. TIPO DE CONTRATO:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONVOCATORÍA PÚBLICA
3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:	<p>En el Acuerdo GER.100.03.01.001 del 27 febrero 2018, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, profirió el Estatuto y Manual Interno en la Contratación de dicha entidad fundado en establecido en el numeral 6° el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la ley 1438 del año 2011 que puntualmente establece que "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas utiliza el sistema de compras electrónicos o cualquier otro mecanismo que beneficia las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública".</p> <p>Que revisado el Estatuto Especial de contratación de la entidad, de acuerdo a lo reglamentado en el Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018 emanado de la Junta Directiva de la E.S.E CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, - acto administrativo que en la actualidad goza de la presunción de legalidad y carácter ejecutoria que se encuentra en los Arts. 88 y 89 de la Ley 1437 del año 2011-, al encontrarse dentro de las condiciones establecidas en los Arts. 27, 28, 31, 33 y concordantes del Manual de Contratación, y al superar el valor presupuesto los CIENTO TREINTA Y UN (131) S.M.M.L.V, la modalidad de selección del contratista a utilizar corresponderá a la CONVOCATORIA PÚBLICA.</p>
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el día 08 de diciembre de 2021, o hasta agotar el presupuesto, eventualidad que ocurra primero.
5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB.
6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	<p>La supervisión del contrato estará a cargo de La Subgerencia Administrativa y Financiera y La Subgerencia Científica, el supervisor del contrato controlará su debida ejecución en la siguiente forma:</p> <p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.



- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolle las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Vigilancia Administrativa.

- Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Vigilancia técnica.

- Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.

CRIB	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	<ul style="list-style-type: none"> Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes. <p>Vigilancia financiera y contable.</p> <ul style="list-style-type: none"> Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este. Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla
<p>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.</p> <p>b) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.</p> <p>c) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor, sin que por ello se esté generando subordinación.</p> <p>d) Presentar oportunamente los respectivos informes de actividades.</p> <p>e) Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.</p> <p>f) Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.</p> <p>g) Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.</p> <p>h) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.</p> <p>i) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB</p> <p>j) Autorizar el uso de manejo de datos</p> <p>k) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho</p> <p>l) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>m) Cumplir cabalmente con el SGSST de la empresa</p>



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Nota: En el desarrollo de las actividades se requerirá que el contratista se presente en el lugar en donde indique la entidad en el horario establecido, sin que por ello se generen las condiciones del contrato realidad.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- a) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
- b) Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
- c) Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
- d) Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
- e) Aprobar oportunamente la Garantía Única.
- f) Liquidar el contrato
- g) Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

IV. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO Y CDP.

1. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

Se realiza el estudio económico teniendo en cuenta los valores hora mes de los trabajadores de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en el histórico de la Entidad durante la vigencia 2021 tomando como referencia los meses de abril, mayo y junio. En relación a las necesidades surgidas durante la vigencia, previendo las nuevas horas mes requeridas y los perfiles adicionales que serán requeridos, los resultados avalan un tope máximo de presupuesto para el tiempo requerido de SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$725.912.274.00) M.CTE.

VALOR DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DURANTE LA

VIGENCIA 2021

ABRIL	\$224.925.937
MAYO	\$236.770.430
JUNIO	\$243.074.761
JULIO	\$257.228.645
AGOSTO	\$259.372.662

Aunado a lo anterior en el estudio de mercado se estableció el valor básico por hora tomando como referencia el valor básico por hora histórico la Empresa Social Del Estado Centro De Rehabilitación Integral De Boyacá, junto con los valores hora básico del Hospital San Rafael De Tunja, Hospital Regional De Duitama, Hospital De Soata, de la siguiente manera:

	PERFIL	No. DE HORAS POR PERSONA	HOSPITAL SAN RAFAEL 2021 VALOR BÁSICO HORA	HOSPITAL DE DUITAMA 2021 VALOR BÁSICO HORA	HOSPITAL DE SOATA 2021 VALOR BÁSICO HORA	CRIB 2021 VALOR BÁSICO HORA	PROMEDIO VALOR BÁSICO POR HORA
1	MÉDICO GENERAL	200	23.133	26.332	27.512	17.344	23.580
2	ENFERMERO PROFESIONAL	192	13.987	10.417	15.295	11.198	12.724
3	ENFERMERO PROFESIONAL SALUD PUBLICA	192	14.628		18.337	11.198	14.721
4	AUXILIAR DE ENFERMERIA	192	8.838	5.568	9.701	6.135	7.561
5	REGENTE DE FARMACIA	192	7.988	5.568	9.460	6.510	7.382
6	PROFESIONAL DE TERAPIA OCUPACIONAL	192	12.433		13.677	9.464	11.858
7	PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA	192	13.228	12.027	13.677	13.000	12.983
8	AUXILIAR DE CITAS MÉDICAS, REFERENCIA Y FACTURACIÓN	192		5.568	8.833	6.146	6.849
9	CONDUCTOR	192	9.034	6.842	9.135	5.547	7.640
10	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	192	6.543	5.568	10.014	5.208	6.833
11	ENTRENADOR FÍSICO	192				9.464	9.464
12	GESTOR DE PROCESOS DE FACTURACIÓN	192	15.024			9.375	12.199
13	AUXILIAR ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA	192	5.884	5.568		5.286	5.579
14	TERAPEUTA FÍSICO	192	11.888		13.677	9.464	11.676

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :

VER ANEXO 1

Estando así este valor total del presupuesto ajustado al tope máximo determinado en el estudio de mercado.

Por lo anterior y de acuerdo al estudio del mercado, El presupuesto aproximado corresponde a **SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE**



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS (\$725.912.274.00) M/CTE, INCLUIDO IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso de contratación de mínima cuantía, se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 329 del 03 de septiembre de 2021, afectando el rubro 210102009 denominado remuneración por servicios técnicos, expedido por Presupuesto.

4. FORMA DE PAGO:

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el valor de los servicios que han sido prestados en pagos mensuales, previa Certificación de Cumplimiento a Satisfacción de la entrega expedida por el Supervisor del contrato, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y cumplimiento con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.

V. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS DE AMPARO ESTABLECIDAS PARA EL CONTRATO.

1. ANÁLISIS:

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en el Artículo 43 del Manual de Contratación de la Entidad, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, así:

El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de la EMPRESA expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de la fecha señalada en el cronograma de los pliegos, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	veinte (20%) por ciento del Valor total del contrato	Duración del contrato y Un año más.
Calidad del servicio	veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un año más.
Cumplimiento de pago de salarios y prestaciones sociales	treinta (30%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y tres años más.
Responsabilidad civil extracontractual	100 S.M.M.L.V	Por el término de duración del contrato
Responsabilidad Profesional (Exigible únicamente para el perfil	100 S.M.M.L.V	Por el término de duración del contrato

médico general)

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015 e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión de este.

PARÁGRAFO TERCERO: La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 44 del Manual de Contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

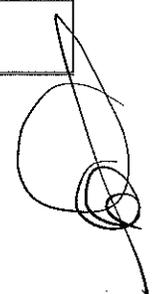
PARÁGRAFO QUINTO: La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se compromete a allegar las pólizas en un término máximo de tres (03) días a partir de la suscripción del contrato

VI. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO INTERNACIONAL.

1. ACUERDOS INTERNACIONALES

N/A





FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

VII. ANÁLISIS DE RIESGO

1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	2	4	7	ALTO	ENTIDAD	¿A quién se le asigna?	Entidad	Tratamiento/Control la ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
																	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad			
2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación de este por parte de la Subdirección que genera la necesidad	2	2	4	BAJO	4	BAJO	NO	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	En la elaboración del estudio previo	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplen con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo	Cada vez que se proyecta un estudio previo	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cada vez que se genera la necesidad	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Interna	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes	Falta de orientes que puedan generar peticiones	2	5	7	BAJO	7	BAJO	NO	Entidad	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	En la elaboración del estudio previo	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecta el estudio previo y sus necesidades.	Cada vez que se proyecta el estudio previo y sus necesidades.	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecta el estudio previo y sus necesidades.	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

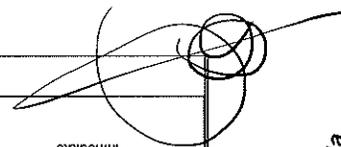
VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

4	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	Ausencia de ofertas y declaración de desierto del proceso.	2	4	6	MEDIO	ENTIDAD	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección	1	2	3	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del servicio no es clara	Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer la necesidad u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	1	2	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
6	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio	Aumento de los precios que afectan la elección contractual	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	La entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las cotizaciones que permitan identificar el valor probable del mercado	1	2	2	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo	cada vez que se proyecte un estudio previo
7	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes Hacer efectivas pólizas de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado	1	2	2	BAJO	SI	GERENCIA	cada vez que se realice un contrato	con la firma del contrato	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión al adjudicatario al proponente del segundo lugar	Inmediato



Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

11	General	Interno	Contratación	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea, o fuera de los plazos establecidos.	incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	3	ALTO	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	2	1	3	BAJO	SI	SECRETARIA DE GERENCIA	Con la expedición del correspondiente registro cada vez que se realice un proceso de contratación	Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los soportes en SECOMP	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Medio	dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago.	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	2	2	ALTO	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	BAJO	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal	Incluyendo el correspondiente RP en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Medio	Medio
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	2	3	MEDIO	Contratista e Interventor	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	1	2	BAJO	NO	SECRETARIA DE GERENCIA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de Cumplimiento debidamente suscritas	Mensual	Medio
14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Problemas de incumplimiento en el contrato	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas	2	4	ALTO	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión	cada mes	Medio

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

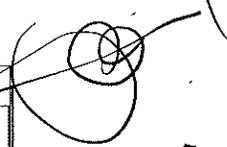
VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

15	General	Interno	Ejecución	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten al equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	2	1	3	BAJO	BAJO	NO	ASesor JURIDICO	con la expedición de la norma	con la aplicación de la norma	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
16	General	Externo	Ejecución	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	3	2	4	BAJO	MEDIO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	cada mes
17	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	3	1	4	ALTO	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	cada mes
18	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1983 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	2	1	3	MEDIO	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO GERENCIA	con la firma del contrato	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato



Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO	VERSION: 1
	CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"	
	FECHA: 25/02/2021

N° de riesgos identificados en el proceso contractual	Σ de las valoraciones	PROMEDIO DE LAS VALORACIONES	CATEGORIA DEL RIESGO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL	RIESGO MEDIO
18	88			
VIII. RESPONSABLES				
Gerencia		Subgerencia Administrativa y Financiera		Subgerencia Científica
		X		X
NOMBRE RESPONSABLE:	MÓNICA FERNANDA CARDENAS HURTADO			
FIRMA (SUBGERENTE CIENTIFICA):				
NOMBRE RESPONSABLE:	JESÚS ANTONIO SALAMANCA TORRES			
FIRMA (SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO):				
RESPONSABLE	JOHN ALEXANDER CARVAJAL MARTINEZ			
FIRMA (Asesor jurídico externo):				
NOMBRE RESPONSABLE:	Centro de Rehabilitación			
FIRMA (Apoyo a la gestión contractual):				

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



VERSION: 1	
FORMATO	
CODIGO: F-GJC-GC-015	
FECHA: 25/02/2021	

"ESTUDIOS PREVIOS"

ANEXO 1

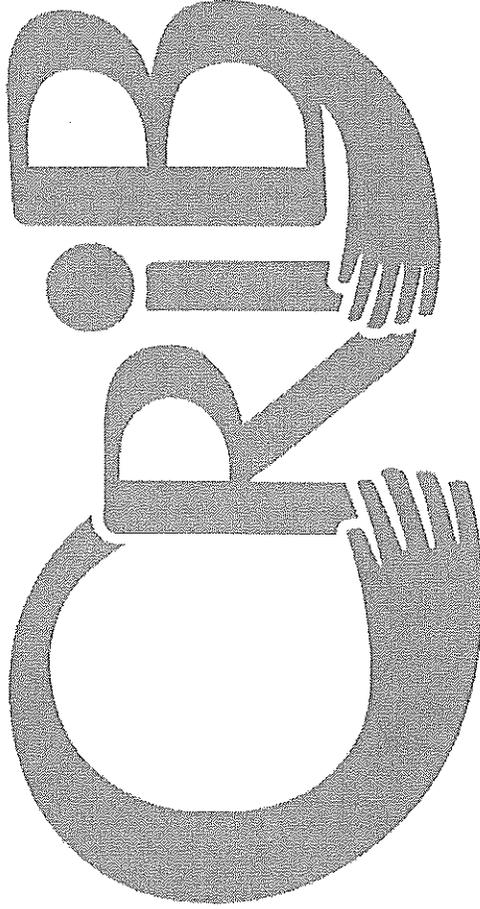
PERFIL	HORA S MES POR PROF ESION AL	HORA/ TOTAL PROFES IONALES	COSTO BASICO DE LA HORA	GASTOS ASOCIADO S A LA NOMINA (68%)	AUI (10%)	IVA AUI	VALOR HORA TOTAL	COSTO TOTAL	BONO	VALOR RECAR GO NOCTUR NO	HORAS RECAR GO NOCTUR NO	No. TRABA J ADRES RECAR GO NOCTUR NO	TOTAL VALOR HORAS RECARGO NOCTURNO	VALOR HORAS FESTIVO	No. HORA S FESTI VO	No. DE DIAS FESTI VOS	No. TRABA J ADRES DIAS FESTIVO S	TOTAL VALOR HORAS DIAS FESTIVO
1 MÉDICO GENERAL	200	3.370	17.344,00	11.793,92	1.179,39	224,03	30.641,40	102.924.506		29.414	720	1	16.858.368	30.352	8	15	4	14.568.960
2 PROFESIONAL ENFERMERO	192	6.739	11.198,00	7.614,64	761,46	144,68	19.718,78	132.884.873		15.117	720	4	43.537.824	19.597	8	15	5	11.757.900
3 PROFESIONAL ENFERMERO	192	518	11.198,00	7.614,64	761,46	144,68	19.718,78	102.14.329	800.000	15.117	720		-	19.597	8	15		-
4 PROFESIONAL ENFERMERA	192	19.181	6.135,00	4.171,80	417,18	79,26	10.803,24	207.217.027		8.282	720	7	41.742.540	10.736	8	15	11	14.171.850
5 PROFESIONAL DE FARMACIA	192	648	6.510,00	4.426,80	442,68	84,11	11.463,59	7.428.406		3.789	720	1	6.327.720	11.393	8	15	1	1.367.100
6 PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL	192	1.037	9.464,00	6.435,52	643,55	122,27	15.665,35	17.281.965		12.776	720		-	16.562	8	15		-
7 PROFESIONAL EN BACTERIOLOGIA	70	259	13.000,00	8.840,00	884,00	167,96	22.891,96	3.929.018		17.560	720		-	22.750	8	15		-
8 AUXILIAR DE CITAS MEDICAS, REFERENCIA Y FACTURACIÓN	192	2.074	6.146,00	4.179,28	417,93	79,41	10.822,61	22.446.102		8.297	720		-	10.756	8	15	1	1.290.660
9 CONDUCTOR	192	518	5.547,00	3.771,96	377,20	71,67	9.767,82	5.059.732	800.000	7.488	720		-	9.707	8	15	1	1.164.870
10 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	192	1.555	5.208,00	3.541,44	354,14	67,29	9.170,87	14.260.705		7.031	720		-	9.114	8	15		-
11 ENTRENADOR FISICO	192	518	9.464,00	6.435,52	643,55	122,27	15.665,35	16.632.650		12.776	720		-	16.562	8	15		-
12 GESTOR DE PROCESOS DE FACTURACIÓN	192	518	9.375,00	6.375,00	637,50	121,13	16.508,63	8.551.468		12.656	720		-	16.406	8	15		-
13 AUXILIAR ALMACENAMIENTO Y MANEJO DE ROPA HOSPITALARIA	192	518	5.286,00	3.594,48	359,45	68,30	9.308,22	4.821.660		7.136	720		-	9.251	8	15		-

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO		VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

14	TERAPEUTA FISICO	192	259	9.464,00	6.435,52	643,55	122,27	16.665,35	4.316,325	12.776	720	-	16.562	8	15	-	
SUBTOTAL				551.968.765		1.600.000		108.466.452		551.968.765		173.943.509		725.912.274		44.321.340	
COSTO TOTAL																	
BONOS, HORAS NOCTURNAS, HORAS FESTIVO, HORAS EXTRAS, ETC																	
PRESUPUESTO ESTIMADO TOTAL																	



**Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.E.**

