



E.S.E.
Hospital De La Vega

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA
VEGA CUNDINAMARCA
NIT 900.807.482-6.



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 052 DE 2021

CONTRATANTE: E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA.
CONTRATISTA: KAREN MELISSA ROJAS HOLGUIN
CEDULA: N° 1.073.522.031
OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL Y LIDER OFICINA SIAU DE LA E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA.
PLAZO: SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
VALOR: QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000.00).

Entre los suscritos a saber, **VIVIANA MARCELA CLAVIJO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía número 39.726.429 expedida en Sibaté, en su calidad de Gerente y Representante Legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA**, con NIT No. 900.807.482-6, nombrada mediante Decreto Departamental No. 0258 del catorce (14) de mayo de dos mil veinte (2020) y acta de posesión No. 082 del quince (15) de mayo de dos mil veinte (2020), obrando conforme al Estatuto de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA, adoptado mediante el Acuerdo de Junta Directiva número 002 del 06 de febrero de 2015, quien para efectos del presente contrato se denominará el HOSPITAL, por una parte; y por la otra **KAREN MELISSA ROJAS HOLGUIN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.073.522.031, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** 1. Que la Empresa Social del Estado Hospital De La Vega Cundinamarca creada mediante Ordenanza 219 de 2014, se define como Empresa Prestadora de Salud del Primer Nivel de atención, constituida como categoría especial de entidad pública descentraliza del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del sistema de seguridad social en salud y sometida al régimen jurídico existente previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la ley 100 de 1993, que presta servicios de salud en el territorio de influencia en los Municipios de La Vega y Nocaima Cundinamarca. 2. Que el Hospital requiere contratar los servicios de un profesional en trabajo social y líder oficina SIAU de la E.S.E Hospital De La Vega Cundinamarca, y puesto de salud de Nocaima. 3. Que el Hospital no cuenta con personal en su planta de cargos, con el que pueda prestar el servicio objeto del presente contrato. 4. Que la entidad elaboró el estudio previo que evidencia la necesidad de contratar los servicios requeridos para el cumplimiento de su objeto misional. 5. Que con el fin de cumplir con los requerimientos asistenciales se hace necesario proceder a la presente contratación a fin de cumplir con una gestión oportuna y de calidad. 6. Que EL CONTRATISTA reúne las condiciones técnicas requeridas para la ejecución de las actividades, así como experiencia específica e idoneidad en el objeto a contratar. 7. Que se presentó propuesta por parte del CONTRATISTA. 8. Que la propuesta presentada por EL CONTRATISTA se encontró viable para la satisfacción de las necesidades de la entidad. Por lo anterior las partes acuerdan que el presente contrato de Prestación de Servicios se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** El Contratista se compromete para con el Hospital a **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL Y LIDER OFICINA SIAU DE LA E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA**, de forma eficiente, eficaz, oportuna y dando cumplimiento a la normatividad vigente. **CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es por la suma **QUINCE MILLONES**



E.S.E.
Hospital De La Vega

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA
VEGA CUNDINAMARCA
NIT 900.807.482-6.



DE PESOS M/CTE (\$15.000.000.00), suma que el Hospital pagara al contratista mediante seis (6) pagos por mensualidad vencida, cada uno por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000.00) por los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, previa presentación del informe de las actividades realizadas certificadas por el supervisor y su aceptación a satisfacción por parte del HOSPITAL, junto con la respectiva acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cada pago estará sujeto a la disponibilidad de recursos según PAC (Programación Anual Mensualizado de Caja). **CLÁUSULA CUARTA. SUJECIÓN DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El gasto que ocasione el presente contrato se hará con cargo al CDP N° 18 de la vigencia 2021, con fecha de expedición dos (02) de enero de 2021. Rubro Presupuestal N° 211020103– Remuneración Servicios Técnicos (Asistencial). **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: A TRABAJO SOCIAL:** 1. Revista social diaria, de la cual se concluya la identificación de necesidades del paciente (planilla de registro), 2. Brinda información a los usuarios sobre los deberes y derechos 3. Interconsulta en salud mental (violencia intrafamiliar. Abuso sexual, conducta suicida, consumo de sustancias etc) –Abandono social – paciente sin familiar. 4. Consulta de trabajo social, consulta externa. 5. Atiende las solicitudes de los usuarios. 6. realización de interconsultas (estas serán entregadas a la TS ya sea por el médico o enfermera). 7. Realización de encuestas de satisfacción. 8. Encuesta socioeconómica diligenciando el anexo correspondiente y estudio de caso. 9. Manejo casos seguridad social página mi seguridad social 10. Activar ruta de atención en salud sexual-victima de abuso sexual 11. Autorizaciones EPS Contributivas Portabilidad Paciente sin afiliación PPNA-Autorizaciones Secretaria .12 Consulta en asesoría VIH- pre y pos -Gestantes. 13. Brindar al usuario la información suficiente sobre el acto profesional, y de medios de ayuda que satisfaga sus necesidades y factor de riesgo. 14. Llevar el proceso de peticiones, quejas, recursos, sugerencias y felicitaciones, incluyendo la asesoría en la respuesta oportuna y realizar el envío de informe a la Secretaría de Salud del Departamento. 15. Coordinar el despliegue de derechos y deberes de usuarios de la E.S.E. 16 Realizar informes mensuales de la oficina de atención al usuario que incluyan el seguimiento a los indicadores. 17. Propender por la promoción, fortalecimiento y apoyo a las formas de participación social en salud. 18. Contribuir con la actualización de procesos y procedimientos que competen al área de SIAU de la E.S.E. 19. Realizar evaluación de adherencia en derechos y deberes a las distintas áreas de la institución. 20. Realizar acompañamiento a la gestión administrativa requerida para pacientes que tienen problemas de afiliación, mientras subsista las necesidades del servicio por parte de la entidad hospitalaria usuaria. **B. PARTICIPACION SOCIAL:** 1. Capacitación, información, educación, comunicación y asistencia en temas de prevención. 2. Sensibilización y apoyo a los usuarios y comunidad. 3. Gestión –seguimiento y resolución de PQRSFD. 4. Enlace y articulación de los usuarios y comunidad con los directivos de las Instituciones, alcaldes y EPS. 5. Prevención y control de riesgos. 6. Vigilancia a la gestión y prestación de los servicios de salud en las instituciones. 7. verificación de la calidad de los servicios y defensa del usuario. 8. Identificación de necesidades. 9. Búsqueda de soluciones y opciones de mejora. 10. Defensoría del usuario. 11. Realización de notificaciones de casos a entidades competentes (ICBF, comisaria, alcaldía etc. 12. Realización de informes, presentados a gerencia y secretaria para determinar acciones de mejora. 13. Asistir a comités delegados por alcaldía (comité de buen trato, comité víctimas del conflicto, comité gerontológico, comité de infancia y adolescencia etc.). 14. Liderar acercamiento con la Asociación de Usuarios. 15. Liderar Comité de Ética. 16. Brindar la información respectiva para la Rendición de cuentas. 17. Adherirse a los protocolos y lineamientos institucionales. 18. Adherirse a los lineamientos municipales, departamentales y nacionales. 20. Las demás acordes con el objeto contractual. **C. Obligaciones prevención, contención y mitigación de SARS Cov2 (COVID 19):**

Transv. 3ª #10-50 La Vega – Cundinamarca.

Cra. 5ª #9-21 y Cra. 6ª #9-18 / 24 Nocaima - Cundinamarca.

www.esehospitaldelavega.com

info@esehospitaldelavega.com

1. Utilizar los elementos de protección al personal para manejo y prevención de la COVID-19. 2. Conocer y aplicar la Ruta de Atención Institucional de usuarios con caso sospechoso de COVID -19, dentro de la cual se describe la identificación de factores de riesgo, capacidad instalada, ciclo de Atención; diagrama de flujo de la prevención, detección temprana y manejo de casos sospechosos de COVID -2019, medidas diagnósticas, vigilancia epidemiológica, descripción del proceso de notificación obligatoria. 3. Conocer y aplicar el plan de contingencia preparación, respuesta y atención de los casos de enfermedad por COVID-19. 4. Contribuir con los procedimientos de limpieza y desinfección de las áreas hospitalarias como acción de prevención de COVID-19. 5. Contribuir con el protocolo de manejo de residuos hospitalarios. 6. Contribuir con el fortalecimiento, actualización y aplicación de protocolos, procedimientos y documentos institucionales como: Programa de prevención y control de infecciones, protocolo de lavado de manos, protocolo de aislamiento, protocolo de limpieza aseo y desinfección, manual de bioseguridad y manual de toma de muestras de laboratorio. 7. Acoger y aplicar los lineamientos, orientaciones y recomendaciones otorgadas por autoridades sanitarias y por la Institución referentes a las medidas preventivas y de mitigación para contener la infección respiratoria aguda por COVID-19. 8. Conocer los contenidos informativos basados en fuentes calificadas, relacionados a las medidas de prevención y autocuidado. 9. Adoptar las disposiciones impartidas por el Gobierno Nacional relacionadas con la prevención, contención, manejo y mitigación de COVID-19. 10. Asistir a las capacitaciones programadas por la institución referentes a las medidas de prevención, manejo, contención y mitigación del COVID-19. 11. Intensificar la higiene de lavado de manos teniendo en cuenta los cinco momentos y la técnica recomendada por la OMS y que se encuentra documentadas en el Protocolo de lavado de manos. 12. Desechar los elementos de protección personal en su orden la bata, los guantes y por último el tapabocas en caneca roja para riesgo biológico. **D. Obligaciones generales:** 1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe. 2. Presentar mensualmente informe de actividades y cuenta de cobro. 3. Cumplir con sus obligaciones del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales acreditando el pago de dichos aportes de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002; lo cual se constituye en requisito para el pago de los servicios contratados. 4. El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y en especial a la información correspondiente a los pacientes y a la actividad medica 5. Usar racional y adecuadamente los bienes, insumos y suministros entregados para el desarrollo de las actividades y aquellos de propiedad del Hospital. 6. El Contratista observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Hospital y en especial para con los usuarios del servicio de salud. 7. Dar un uso eficaz, eficiente y adecuado a las instalaciones y bienes del Hospital, no empleándolos para fines distintos a los servicios contratados. 8. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse al HOSPITAL en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación si a ello hubiere lugar. 9. Asistir a reuniones de tipo administrativo o de capacitación continuada que programe la institución. 10. Participar de manera activa en las actividades relacionadas con el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, específicamente en el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema Único de Habilitación, el reporte de los indicadores de información para la calidad, el seguimiento a las oportunidades de mejoramiento del programa de auditoría y la participación en las actividades de autoevaluación y seguimiento del Sistema único de Acreditación. 11. Colaborar en la implementación y fortalecimiento de las estrategias enfocadas a la Humanización de los Servicios de Salud, seguridad del paciente y establecimiento de las Políticas Institucionales. 12. Garantizar el mejoramiento continuo de sus procesos para obtener la excelencia en los servicios ofertados y el mejoramiento con un enfoque en minimización de los potenciales riesgos asociados a la prestación de los servicios de salud, y que garantice la implementación del programa de seguridad del paciente,



E.S.E
Hospital De La Vega

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA
VEGA CUNDINAMARCA
NIT 900.807.482-6.

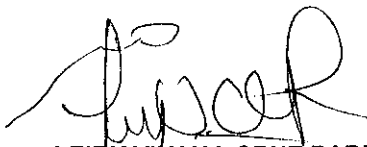


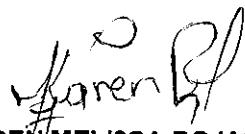
ACTA DE INICIO CONTRATO No. 052 DE 2021	
FECHA DE CONTRATO: 02 de Enero de 2021	TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
PLAZO DE EJECUCIÓN: SEIS (06) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES PESOS M/CTE (\$15.000.000.00).
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 02 de Enero de 2021	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de junio de 2021
CONTRATANTE: E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA	CONTRATISTA: KAREN MELISSA ROJAS HOLGUIN
OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL Y LIDER OFICINA SIAU DE LA E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA."	

VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS DE VERIFICACIÓN			
REQUISITOS	SI	NO	N/A
Registro Presupuestal	X		
Aprobación de garantías			X

El día dos (02) día del mes de enero de 2021, se reunieron en el Municipio de La Vega los suscritos, mayores de edad: **LEIDY VIVANA CRUZ PARRA**; identificada con cédula de ciudadanía No. 1071302470, en su condición de Gestora asistencial y quien fue designada por el Gerente como Supervisora del presente Contrato de Prestación de Servicios, actuando en nombre y representación de la E.S.E, identificada con Nit No. 900.807.482-6, de una parte; y por la otra, **KAREN MELISSA ROJAS HOLGUIN**, identificado (a) con cédula de ciudadanía y/o Nit No **1.073.522.031**, en su calidad de contratista de la E.S.E. con el fin de dar inicio a la ejecución del presente contrato.

Para efectos legales, se firma en el Municipio de La Vega, El día dos (02) día del mes de enero de 2021


LEIDY VIVANA CRUZ PARRA
Supervisora
ESE Hospital de La Vega


KAREN MELISSA ROJAS HOLGUIN
CEDULA: 1.073.522.031
Contratista

E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA

Nit. 900807482

Año: 2021

TRANVS 3 #10-50 Tel. 8458814

No. Acuerdo: 036

Fecha: 02/01/2021

REGISTRO PRESUPUESTAL No. 61

EL GERENTE LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA**C E R T I F I C A****Certificado Disponibilidad No. 18****Tercero: 1073522031 - ROJAS HOLGUIN KAREN MELISSA**

Una vez revisado el libro de presupuesto de Gastos de la E.S.E Hospital de la Vega correspondientes a la vigencia fiscal, se encontró que se expidió certificado de Registro Presupuestal, por lo cual se puede registrar el documento original del proveedor, el cual se registrara en los siguiente codigos presupuestales.

CONTRATO N° 052 PRESTACION SERVICIOS PROFESIONALES COMO TRABAJADORA SOCIAL Y LDER OFICINA SIAU DE LA ESE HOSPITAL DE LA VEGA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA.

Valor: 15,000,000**QUINCE MILLONES PESOS**

Rubro	Descripcion	Lugar	Valor
211020103	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS ASISTEI	LA VEGA	15,000,000.00



NELLY JOHANA MARTINEZ
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

VIVIANA MARCELA CLAVIJO
ORDENADOR DEL GASTO