



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1
Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

0669 RH

01 DIC 2010

CONTRATO No :
CONTRATANTE : E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
CONTRATISTA : MEDIASOCIADOS
OBJETO : SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN UROLOGIA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA, CIRUGIA GENERAL, MEDICINA GENERAL Y AUXILIARES DE ENFERMERIA
VALOR : \$ 105.790.928
DESTINO : UNIDADES FUNCIONALES ASISTENCIALES - E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ

Entre los suscritos, **MARTIN STALIN SOLARTE CHAPAL**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 18.124.472 expedida en Mocoa (Putumayo), actuando en nombre y representación de la E.S.E. Hospital José María Hernández de Mocoa, en calidad de Gerente, Según Decreto de Comisión No. 0273 del 12 de Octubre de 2010, mediante Acta de Posesión No. 759 del 13 de Octubre de 2010, y quien en adelante se denominará **LA EMPRESA**, por una parte y, por la otra, **ALIDA ROSA MANJARRES PALACIO**, mayor de edad, vecina de la ciudad de Riohacha (Guajira) identificada con la cédula de Ciudadanía número 36.557.152 expedida en Santa Marta (Magdalena), en su condición de Gerente y Representante legal de la Cooperativa de los profesionales de la salud **MEDIASOCIADOS**, constituida mediante Acta de fecha 08 de Octubre de 2008, identificada tributariamente con el número de NIT. 900245866-8, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATISTA**, acuerdan celebrar el presente Contrato de Servicios, previas las siguientes consideraciones: A) Que de conformidad con el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1.993 las E.S.E. para efectos contractuales se regirá por el Derecho Privado, podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes prevista en el estatuto general de contratación de la Administración pública. B) Que de conformidad al acuerdo No. 0038 del 28/12/05, Estatuto Contractual de la Empresa, la Gerente esta capacitada para celebrar el presente contrato C) Que la salud es un servicio público esencial y no puede ser interrumpida su prestación. D) Que el Subgerente científico, presentó el estudio de necesidad del 17/08/2010, para justificar la presente contratación E) Que previamente la Empresa invito a presentar propuesta a **MEDIASOCIADOS**, para el servicio a contratar y presento propuesta **MEDIASOCIADOS**. F) Que el Subgerente Científico sugiere a la gerencia contratar con la Cooperativa **MEDIASOCIADOS**. G) Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar y se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA.- OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con LA EMPRESA a prestar los servicios especializados de UROLOGIA, PEDIATRIA, GINECOLOGIA, CIRUGIA GENERAL, Profesionales en MEDICINA GENERAL y AUXILIAR DE ENFERMERIA, con el fin de brindar atención especializada a los usuarios de las Unidades Funcionales Asistenciales, de la Empresa Social del Estado Hospital José María Hernández.

ESPECIALIDAD	No. DE ESPECIA LISTAS	TIEMPO DIA AL MES	EXPERIENCIA	No. MESES	VALOR TOTAL
UROLOGIA	1	25	1 AÑO	1 AÑO	16.000.000
PEDIATRIA	1	25 mas el 50% de actividades adicionales	1 AÑO	1	21.000.000
GINECOLOGIA	1	27	1 AÑO	1	17.181.822
GINECOLOGO	1	25	1 AÑO	1	15.909.100
MEDICINA GENERAL	6	1.600 Horas	1 AÑO	1	30.400.000
MEDICINA GENERAL EXTRAMURAL	1	30 días mas horas adicionales	1 AÑO	1	4.200.000
AUX. ENFERMERIA	1	30	6 meses	1	1.100.000
TOTAL					105.790.928

SEGUNDA.- PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de Un (01) Mes, contados a partir del 01 al 31 de diciembre de 2010 posterior a la legalización del contrato u orden de servicio. TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato se estipula en la suma de CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO PESOS (\$105.790.928) Moneda Corriente. CUARTA.-FORMA DE PAGO. LA EMPRESA cancelara al CONTRATISTA

Avenida San Francisco. Teléfonos: (098) 4296056 - 4296058 Fax: 4296057 Mocoa - Putumayo



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1
Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669RM 1 DIC 2010

por los servicios en Urología el valor de DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) Moneda Corriente, por los servicios de Pediatría, según cronograma de actividades establecidas en el cuadro de turnos respectivos a razón de VEINTIUN MILLONES DE PESOS (\$21.000.000) Moneda Corriente, Ginecología el valor de TREINTA Y TRES MILLONES NOVENTA MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS (\$33.090.922) Moneda Corriente, Medicina General TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$30.400.000), Medico General Extramural el valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) Moneda Corriente, Auxiliar de Enfermería el Valor de UN MILLON CIEN MIL PESOS (1.100.000) Moneda Corriente, mas el valor correspondiente a las horas de servicio de Medicina General, según cronograma de actividades mencionadas en el cuadro de turnos respectivo a razón de Diecinueve Mil Pesos (\$19.000) Moneda Corriente. Hora en las Unidades Funcionales Asistenciales de la ESE. Con un monto fiscal horas promedio mensual de 280 horas en los diferentes servicios de acuerdo a las certificaciones expedidas por el Subgerente Científico y Coordinadores de cada Unidad Funcional Asistencial donde preste el servicio, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes previa presentación de: a) Factura comercial del servicio. b) Copia del contrato de servicios y los soportes de legalización (únicamente para el primer pago). c) Certificación mes a mes de Cumplimiento de obligaciones expedida por el Coordinador de la Unidad Funcional respectiva. d) Comprobantes de los pagos de aportes a Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) mes a mes, de conformidad con la normatividad vigente. **Parágrafo 1:** Si por necesidad del servicio el personal asignado al cumplimiento objeto del contrato requiere desplazarse a un lugar diferente al domicilio del contrato, cumpliendo funciones inherentes al objeto del contrato la Gerente previa autorización de sus salidas cancelara la manutención y transporte en tarifas económicas. **QUINTA.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA:** se obliga para con LA EMPRESA a: 1) Cumplir fielmente con el objeto del contrato con profesionalismo, garantizando la calidad y excelencia del servicio. 2) Considerando que la salud es un servicio público y no puede ser interrumpida su prestación; el contratista no podrá suspender las actividades del objeto contratado por situaciones diferentes a la fuerza mayor o caso fortuito; en otro evento cualquier interrupción al servicio del objeto contratado por situaciones diferentes a la antes estipulada generará la terminación unilateral del Contrato de servicios. 3) Acogerse a las políticas de programación y coordinación para la efectiva atención de los usuarios. 4) Ejecutar fielmente el objeto del contrato de conformidad al acuerdo de voluntades. 5) El contratista para cumplir el objeto del contrato prestará sus servicios en las instalaciones del Hospital José María Hernández, a través de personal medico especialista que acredite idoneidad y estudios requeridos para su desempeño. 6) El personal Medico Especialista que el contratista asigne para el cumplimiento objeto del contrato, desarrollará las tareas con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantías y Calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. 7) El contratista acatará las sugerencias que la Empresa E.S.E. Hospital José María Hernández tenga respecto al personal medico que esté prestando el servicio. 8) El Contratista responderá por las fallas de sus asociados en los procedimientos, registros de información u otros, que causen glosas efectivas para la Empresa, de acuerdo a la circular 035 de 2000 de la Contaduría General de la Nación. 9) Carnetizar a todos los asociados que presten sus servicios en el Hospital. 10) En cumplimiento de la Ley 100 de 1.993, Afiliar a sus asociados al sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales). 11) Pagar al personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato los salarios y prestaciones sociales y demás derechos laborales. 12) Pagar sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF). 13) Presentar la factura por los servicios prestados dentro de los diez (10) días siguientes al mes que se causa. 14) Responder por los daños causados en los equipos que se ocasionen por negligencia e impericia, por acción u omisión imputables al personal de la Cooperativa. 15) Reconocer y cancelar a favor de la ESE multas sucesivas y equivalentes al 0.1% del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento en la prestación de los servicios contratados y/o por fracción de día. 16) El contratista se obliga a proveer de profesionales con el más alto grado de calidad académica-técnica-científica, con el mayor grado de compromiso humano y profesional asistencial con los usuarios, colegas, compañeros de trabajo y con la empresa, la cual exigirá compromiso, lealtad y sentido de pertenencia hacia ella, representado esto último en cumplimiento de metas asignadas para cada especialidad, trato amable, humano y diligente con el usuario, buenas maneras de comportamiento y buen trato con compañeros de trabajo, y cuidar del medioambiente hospitalario, sus instalaciones y sus instrumentos. La ESE Hospital José María Hernández, se reserva el derecho de admisión de los profesionales asociados a la cooperativa, para desempeñar el trabajo en la institución; y así mismo, cuando un profesional que ya haya sido admitido, y este no se ajuste a los requerimientos de la empresa por fallas académicas o técnicas o de adiestramiento, por fallas en el comportamiento y buen trato con los usuarios o con los compañeros de trabajo, por falta de compromiso y fidelidad con la empresa, La ESE, con representación de su gerente, exigirá de manera inmediata, a la cooperativa, que esta persona sea suspendida de sus labores y se reemplace por otro profesional que cumpla con el perfil exigido. **17) OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE UROLOGIA,** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios médicos especializados en Urología con equipo Endoscopio básico durante veinticinco (25) días de Domingo a Viernes; cuando la semana tenga un festivo de Lunes a Viernes, manteniendo disponibilidad telefónica no presencial Sábado y Domingos, los compensatorios se tomaran en la tercera semana del mes los días Miércoles, Jueves y Viernes, previo cronograma de actividades programadas, con la ESE Hospital José María Hernández durante el tiempo que dure el contrato, observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. b) El profesional desarrollará las tareas en cumplimiento del objeto de contrato con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. c) Practicar exámenes de medicina especializada, formar diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse. d) Realizar interconsultas cuando se requiere, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico- científica. e) Cumplir con las metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de gestión de las diversas Unidades Funcionales donde preste el servicio. f) Dar cumplimiento al programa de citas establecido por la Empresa. g) Notificar las actividades de Promoción y Prevención determinadas en la Resolución 412 de acuerdo a los mecanismos establecidos por el coordinador de la Unidad Funcional. h) Diligenciar la historia clínica en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacios en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar fecha, hora, sello y nombre completo del autor. i) Consignar en la historia clínica los paraclínicos. j) Portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. k) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal. l) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnico científica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. m) La formulación de los usuarios



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ

NIT 891.200.679-1

Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669 RH 01 DIC 2010

se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cobije al usuario, cuando dentro del listado no exista ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que lo puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. n) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. o) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. p) Trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. r) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. s) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. t) Pasar la revista médica que corresponde a su especialidad, consignando en la historia clínica las apreciaciones que tenga de cada usuario. u) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los criterios técnico científico lo definan. v) Analizar especialmente la pertinencia de las ambulancias acompañadas de personal de enfermería y médico cuando son de su estricta responsabilidad. w) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra-institucionalmente. x) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad institucional. y) Respetar las políticas Institucionales No Alcohol, No cigarrillo. z) Tener en cuenta el código de ética médica. aa) Instruir al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. ab) Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo. ac) ASESORAR, supervisar y evaluar el manejo de todos los pacientes hospitalizados en el servicio por parte del personal médico y paramédico. ad) Instruir a la comunidad sobre todos los cuidados que se debe tener para prevenir las enfermedades de su especialidad. ae) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre. af) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. ag) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. 18) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE PEDIATRIA**, además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios médicos especializados en Pediatría, tanto en el servicio de urgencias, hospitalización y salas de cirugía, como en el servicio de consulta externa, durante (24) horas en el servicio de urgencias, y los servicios de Hospitalización y Salas de Cirugía se atenderán de 7.00 a.m a 6:00 p.m, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, de manera **EXCLUSIVA** con la E.S.E. Hospital José María Hernández, observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. b) Prestar los servicios médicos especializados en Pediatría durante veinticinco (25) días de manera coordinada, alterna, continua e ininterrumpida de manera que nunca falte el servicio de Pediatría en la E.S.E. c) En la prestación del servicio de pediatría se desarrollarán las tareas en cumplimiento del objeto del contrato con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. **LAS METAS** establecidas se realizarán mensualmente en dos (02) jornadas de trabajo de veinticinco (25) días consecutivos, continuos, indelegables, estas son: A.- **URGENCIAS**: disponibilidad permanente, las 24 horas del día, durante el tiempo de ejecución del contrato. Las horas diurnas de lunes a viernes de manera presencial, y las horas nocturnas, sábados, domingos y festivos mediante la disponibilidad al llamado; deberá atender los llamados del servicio de urgencias, hospitalización, sala de partos, y salas de cirugía donde se deberá dar acompañamiento en todas las cesáreas. La respuesta al llamado deberá ser oportuna y dentro del tiempo estandarizado de respuesta con presencia física en el lugar que lo requiera, con mayor celeridad en los servicios de urgencias, sala de reanimación y monitorización, salas de cirugía, hospitalización y sala de partos, ya que la inasistencia o asistencia tardía que genere querellas de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad, además que la empresa interpretará ésta demora como falla en el cumplimiento de la meta de atención oportuna del usuario en los servicios antes mencionados. (Tiempo estándar de respuesta: urgencia vital en el término de la distancia, urgencia no vital o diferible 15 min). B.- **CONSULTA EXTERNA**: a) Veinticuatro (24) consultas diarias de lunes a viernes. b) Pasar la revista médica todos los días de la semana a las 07:00 horas, de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario de actividades del servicio de hospitalización, y urgencias, que corresponda a su especialidad, consignando en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: **SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP)**; este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno, su firma y su sello, y se asume que es el responsable de lo allí consignado. c) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los principios de mejoría clínica y los criterios técnico científico lo definan. Se debe prever y definir las salidas con doce (12) horas de anticipación en lo posible, para adelantar los trámites de orden administrativo en los turnos de la noche y al día siguiente poder dar la salida del paciente en horas de la mañana, además si el paciente es de domicilio lejano, favorecerá al paciente esta simple medida lógica. d) Practicar exámenes de medicina especializada, formar diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse. e) Realizar interconsultas cuando se requiere, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico-científica. f) Cumplir con las metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de gestión de las diversas Unidades Funcionales donde preste el servicio. g) Dar cumplimiento al programa de citas establecido en la Empresa. h) Notificar las actividades de Promoción y Prevención determinadas en la Resolución 412 de acuerdo a los mecanismos establecidos por el coordinador de la Unidad Funcional. i) Diligenciar la Historia clínica en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacio en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar, fecha, hora, sello y nombre completo del autor. j) Consignar en la Historia clínica los paraclínicos. k) Portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. l) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal. m) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnico científica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. n) La formulación de los usuarios se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cobije al usuario, cuando dentro del listado no exista ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que lo puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. o) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. p) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. q) Trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. r) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. s) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. t) Pasar la revista médica que corresponde a su especialidad, consignando en la historia



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ

NIT 891.200.679-1

Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669RH

1 DIC 2010

clínica las apreciaciones que tenga de cada usuario. u) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los criterios técnico científico lo definan. v) Analizar especialmente la pertinencia de las ambulancias acompañadas de personal de enfermería y médico cuando son de su estricta responsabilidad. w) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra-institucionalmente. x) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad institucional. y) Respetar las políticas Institucionales No Alcohol, No cigarrillo. z) Tener en cuenta el código de ética médica. aa) Instruir al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. ab) Instruir a la comunidad sobre todos los cuidados que se debe tener para prevenir las enfermedades de su especialidad. ac) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. ad) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre. ae) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. 19) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE GINECOBSTERICIA**, además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios médicos especializados en Ginecología y Obstetricia, tanto en el servicio de urgencias, hospitalización y salas de cirugía, como en el servicio de consulta externa, durante (24) horas en el servicio de urgencias, y los servicios de Hospitalización y Salas de Cirugía se atenderán de 7.00 a.m a 6:00 p.m, durante Veintidós (22) días, los cuales serán verificadas por cada una de las Unidades funcionales donde desarrolle las actividades, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, de manera **EXCLUSIVA** con la E.S.E. Hospital José María Hernández, observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. b) Prestar los servicios médicos especializados en Ginecología y Obstetricia, durante todo el tiempo que se acuerde el contrato, de manera coordinada; alterna, continua e ininterrumpida con la ESE Hospital José María Hernández. c) Los servicios de Ginecobstericia en el cumplimiento del objeto del contrato se prestarán con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. **LAS METAS** establecidas se realizarán mensualmente y son las siguientes: **A.- URGENCIAS:** disponibilidad permanente, las 24 horas del día todos los días del mes, durante el tiempo de ejecución del contrato, las horas de Lunes a Sábado de manera presencial, y las horas nocturnas, domingos y festivos mediante la disponibilidad al llamado; deberá atender los llamados del servicio de urgencias, hospitalización, sala de cirugía, salas de partos y unidad de monitoria. La respuesta al llamado deberá ser oportuna y dentro del tiempo estandarizado de respuesta con presencia física en el lugar que lo requiera, con mayor celeridad en los servicios de urgencias, sala de reanimación y monitorización, salas de cirugía, hospitalización y sala de partos, ya que la inasistencia o asistencia tardía que genere querrelas de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad, además que la empresa interpretará esta demora como falla en el cumplimiento de la meta de atención oportuna del usuario en los servicios antes mencionados. (Tiempo estándar de respuesta: urgencia vital en el término de la distancia, urgencia no vital o diferible 15 min.). **B.- CONSULTA EXTERNA:** a) Veinticuatro (24) consultas diarias mas Tres (03) adicionales por jornadas contratadas de lunes a viernes, con excepción de los días de cirugía programadas y día de procedimientos ambulatorios. b) Dieciocho (18) procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos ambulatorios en sala de procedimientos especiales de consulta externa por semana. **CIRUGIA PROGRAMADA:** Esta es la cirugía electiva, de pacientes ambulatorios o que requieran hospitalización, para los cuales se coordinará con jefe de quirófanos la programación de estos procedimientos, no incluye las cirugías de urgencias, son mínimos diez (10) procedimientos semanales por jornada contratada. Se tendrá en cuenta en la programación, la complejidad de las cirugías, la duración. a) Pasar la revista médica todos los días de la semana a las 07:00 horas, de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario de actividades del servicio de hospitalización, y urgencias, que corresponda a su especialidad, consignando en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico, y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: **SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP)**; este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno, su firma y su sello y se asume que es el responsable de lo allí consignado. b) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los principios de mejoría clínica y los criterios técnico científico lo definan. Se debe prever y definir las salidas con doce (12) horas de anticipación, en lo posible, para adelantar los trámites de orden administrativo en los turnos de la noche, y al día siguiente poder dar la salida del paciente en horas de la mañana, además si el paciente es de domicilio lejano, favorecerá al paciente esta simple medida lógica. c) Practicar exámenes de medicina especializada, formar diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse. d) Realizar interconsultas cuando se requiere, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico- científica. e) Cumplir con las metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de gestión de las diversas Unidades Funcionales donde preste el servicio. f) Dar cumplimiento al programa de citas establecido en la Empresa. g) Notificar las actividades de Promoción y Prevención determinadas en la Resolución 412 de acuerdo a los mecanismos establecidos por el coordinador de la Unidad Funcional. h) Diligenciar la Historia clínica en forma clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacio en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar, fecha, hora, sello y nombre completo del autor. i) Consignar en la Historia clínica los paraclínicos. j) Portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. k) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal. l) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnico científica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. m) La formulación de los usuarios se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cobije al usuario, cuando dentro del listado no exista, ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que lo puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. n) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. o) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. p) Trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. q) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. r) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. s) Pasar la revista médica que corresponde a su especialidad, consignando en la historia clínica las apreciaciones que tenga de cada usuario. t) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los criterios técnico científico lo definan. u) Analizar especialmente la pertinencia de las ambulancias acompañadas de personal de enfermería y médico cuando son de su estricta responsabilidad. v) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra-institucionalmente. w) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad



institucional. x) Respetar las políticas Institucionales No Alcohol, No cigarrillo. y) Tener en cuenta el código de ética médica. z) Instruir al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. aa) Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo. ab) Asesorar, supervisar y evaluar el manejo de todos los pacientes hospitalizados en el servicio por parte del personal médico y paramédico. ac) Instruir a la comunidad sobre todos los cuidados que se debe tener para prevenir las enfermedades de su especialidad. ad) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre. ae) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. af) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. 20) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE CIRUGIA GENERAL:** Son obligaciones del servicio de Cirugía General, además de las obligaciones del Contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios médicos especializados en Cirugía general, tanto en el servicio de urgencias, hospitalización y salas de cirugía, como en el servicio de consulta externa, y los servicios de Hospitalización y Salas de Cirugía durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, de manera **EXCLUSIVA** con la E.S.E. Hospital José María Hernández, observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. Solamente en el servicio de urgencias y ante la ausencia o incapacidad de alguna de las otras especialidades afines a la de cirugía general (urología), debe brindar apoyo profesional, tomar conducta y manejar la urgencia según se presente el caso. b) Prestar los servicios médicos especializados en Cirugía General durante el tiempo que dure el contrato de manera coordinada, alterna, continua e ininterrumpida de manera que nunca falte el servicio de Cirugía General en la ESE Hospital José María Hernández. c) En la prestación del servicio de Cirugía General se desarrollarán las tareas en cumplimiento del objeto del contrato con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. d) El contratista prestará el servicio señalado en el objeto del contrato, bajo la condición de la disponibilidad permanente no presencial. **LAS METAS** establecidas se realizarán mensualmente en DOS (02) jornadas de trabajo durante el tiempo del contrato e indelegables, estas son: **A.- URGENCIAS:** según programación mensual, durante el tiempo de ejecución del contrato, las 24 horas de las cuales las hará diurnas de manera presencial y las nocturnas al llamado del servicio de urgencias, hospitalización, salas de cirugía y unidad de monitoría. La respuesta al llamado deberá ser oportuna y dentro del tiempo estandarizado de respuesta con presencia física en el lugar que lo requiera, con mayor celeridad en los servicios de urgencias, sala de reanimación y monitorización, salas de cirugía, hospitalización, ya que la inasistencia o asistencia tardía que genere querellas de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad, además que la empresa interpretará esta demora como falla en el cumplimiento de la meta de atención oportuna del usuario en los servicios antes mencionados (tiempo estándar de respuesta: urgencia vital en el término de la distancia, urgencia no vital o diferible 15 minutos). **B.- CIRUGIA PROGRAMADA:** esta es la cirugía electiva, de pacientes ambulatorios o que requieran hospitalización, para los cuales se coordinará con jefe de quirófano la programación de estos procedimientos, no incluye las cirugías de urgencias, son mínimo diez (10) procedimientos semanales, mínimo 30 cirugías por mes. e) Pasar la revista médica todos los días de la semana a las 07:00 horas, de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario e actividades del servicio de hospitalización, y urgencias, que corresponda a su especialidad, consignando en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico, y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP); este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno su firma y su sello, y se asume que es el responsable de lo allí consignado. f) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los principios de mejoría clínica y los criterios técnico científico lo definan. Se debe prever y definir las salidas con doce (12) horas de anticipación, en lo posible, para adelantar el trámite de orden administrativo en los turnos de la noche, y al día siguiente poder dar la salida del paciente en horas de la mañana, además si el paciente es de domicilio lejano, favorecerá al paciente esta simple medida lógica. g) Practicar exámenes de medicina especializada, formar diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse. h) Realizar interconsultas cuando se requiere, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico- científica. i) Cumplir con las metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de gestión de las diversas Unidades Funcionales donde preste el servicio. j) Dar cumplimiento al programa de citas establecido en la Empresa. k) Notificar las actividades de Promoción y Prevención determinadas en la Resolución 412 de acuerdo a los mecanismos establecidos por el coordinador de la Unidad Funcional. l) Diligenciar la Historia clínica en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacio en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar, fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes, revisión por sistemas, examen físico, impresión diagnóstica, conducta Inmediata y largo plazo, expedir órdenes de ayudas diagnósticas, fórmula médica, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, registro médico, y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios, y postoperatorios a corto y largo plazo. m) Consignar en la Historia clínica los criterios o indicación de los paraclínicos y posteriormente, anotar los resultados y el análisis de estos. n) Portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. ñ) Portar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal. o) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnico científica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. p) Para la formulación de los usuarios se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cobije al usuario, cuando dentro del listado no exista, ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que lo puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. q) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. r) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. s) Trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. t) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. u) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo Médico legal, será de su plena responsabilidad. v) Pasar la revista médica que corresponde a su especialidad, consignando en la historia clínica las apreciaciones que tenga de cada usuario. w) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar alta cuando los criterios técnico Científico lo definan. x) Analizar especialmente la pertinencia de las ambulancias acompañadas de personal de



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1
Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669RH 01 DIC 2010

Enfermería y médico cuando son de su estricta responsabilidad. y) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra-institucionalmente. z) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad institucional. aa) Respetar las políticas Institucionales No Alcohol, No cigarrillo. ab) Tener en cuenta el código de ética médica. ac) Instruir al personal técnico y auxiliar sobre procedimientos propios de su especialidad. ad) Realizar vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo. ae) Asesorar, supervisar y evaluar el manejo de todos los pacientes hospitalizados en el servicio por parte del personal médico y paramédico. af) Instruir a la comunidad sobre todos los cuidados que se debe tener para prevenir las Enfermedades de su especialidad. ag) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de Emergencia o desastre. ah) El contratista responderá por los cambios de programación de actividades a su cargo. ai) El contratista responderá por fallas en los procedimientos, registros de información u otros, que causen glosas efectivas para la empresa de acuerdo a la Circular 035 de 2000 de la contaduría General de la Nación 21) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL:** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios de **MEDICINA GENERAL** durante el tiempo de ejecución del Contrato. Observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. b) Desarrollar las tareas con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, Accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. c) Practicar exámenes de Medicina General, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguir. d) Realizar interconsultas y remitir a los usuarios a médicos especialistas, cuando se requieran y de acuerdo a las normas de remisión de pacientes (deben ser pertinentes desde el punto de vista técnico científico. e) La solicitud de valoración especializada inoportuna y que genere inconvenientes de tipo médico legal serán de plena responsabilidad de profesional. f) Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de Emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia. g) Responder por los equipos y materiales asignados. h) Cumplir con las metas de productividad asignadas por la Empresa de acuerdo a los indicadores de Gestión que aplicarán periódicamente en las diferentes Unidades Funcionales. i) Asistir a las diferentes capacitaciones programadas por la Empresa y someterse a las evaluaciones periódicas de conocimiento científico y administrativo. j) Coordinar el Sistema de Referencia y Contrarreferencia de Urgencias y Hospitalización. k) Diligenciar la historia clínica en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacio en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes, revisión por sistema, examen físico, impresión diagnóstica, conducta inmediata y largo plazo, expedir órdenes de ayudas diagnósticas, fórmulas médicas, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, registro médico y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios y postoperatorios a corto y largo plazo. l) Pasar la revista médica de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario y actividades del servicio de hospitalización y Urgencias, consignado en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico, y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP); este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno, su firma y su sello, y se asume que las dos, médico general y especialista son los responsables de lo allí consignado. m) Consignar en el historia clínica los resultados de los paraclínicos y su interpretación. n) Diligenciar la epicrisis en original y copia con letra clara y legible de manera completa y congruente con la facturación. o) Portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. p) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnico científica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. q) La formulación de los usuarios se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cobije al usuario, cuando dentro del listado no exista, ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. r) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. s) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. t) Tener en cuenta el código de ética médica. u) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. v) Trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. w) Asistir oportunamente y dentro del tiempo estandarizado de respuesta con presencia física en el lugar que lo requiera, a los llamados que se le haga, con mayor celeridad en los servicios de urgencias, sala de reanimación y monitorización, sala de partos, sala de cirugía, hospitalización, ya que la inasistencia que genere querellas de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad, además que la Empresa interpretará esta demora como falla en el cumplimiento de la meta de atención oportuna del usuario en los servicios antes mencionados. Las urgencias vitales deben atenderse inmediatamente o en el término de la distancia, y las urgencias no vitales o diferibles con un tiempo estándar de respuesta de diez (10) minutos. x) No generar observaciones o estancias innecesarias y dar de alta cuando los criterios técnico científica lo definan. y) Analizar especialmente la pertinencia de las ambulancias acompañadas de personal de enfermería y médico cuando son de su estricta responsabilidad. z) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra-institucionalmente. aa) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad Institucional. ab) Respetar las políticas institucionales No Alcohol, No Cigarrillo. ac) Tener en cuenta el código de ética médica y ejercer las demás tareas y que sean afines con la naturaleza del cargo. ad) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre. ae) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. af) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. 22) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL EN CONSULTA EXTERNA:** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios de medicina general durante el tiempo de ejecución del Contrato. Observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión, según el cronograma de actividades que establezca la Empresa, previo visto bueno del interventor del contrato y de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios-Centro de Costos Consulta Externa y la programación de Promoción y Prevención, los cuales acepta cumplir y aceptar conocer con la suscripción y legalización del contrato. El cronograma de actividades hace parte integral del contrato, el cual el contratista manifiesta estar conforme. Cualquier modificación en el transcurso, de la ejecución del contrato establecida en el cronograma de actividades deberá ser autorizada por el interventor

técnico del contrato y previo visto bueno de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios - Centro de Costos Consulta Externa. b) De acuerdo al cronograma de actividades practicar exámenes de medicina general, diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Protección Social, adoptados por la ESE en la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios- Centro de Costos Consulta Externa, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico-científica. c) Cumplir con las actividades y metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de ostión de la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios- Centro de Costos Consulta Externa, de los cuales la ESE Hospital José María Hernández dará a conocer en forma periódica. d) Realizar las actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a la normatividad vigente y a la programación y metas de la Empresa. e) Diligenciar la historia clínica en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacios en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes, revisión por sistemas, examen físico, impresión diagnóstica, conducta inmediata a largo plazo, expedir ordenes de ayudas diagnósticas, fórmula médica, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, registro médico y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios y postoperatorios a corto y largo plazo. f) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal, siendo obligatorio el uso de la bata médica establecida en la Unidad Funcional de Servicios Ambulatorios- Centro de Costos Consulta Externa (el contratista se obliga a correr con los costos), portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración g) La fórmula médica deberá realizarla de acuerdo a la normatividad vigente (Acuerdo 228 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o complementen). h) Diligenciar en forma completa y correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. i) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria y aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica. j) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. k) Responderá por el valor de las glosas causadas por cualquier falla en procedimientos y registros de información (codificación incorrecta), de conformidad a la Circular 035 de 2000 de la Contaduría General de la Nación. l) Remitir a los usuarios de acuerdo a los protocolos establecidos en el ESE, y teniendo en cuenta el servicio de referencia y contrarreferencia. m) Participar en las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, programados previamente por la ESE. Su incumplimiento será causal de imposición de multas equivalentes al 50% de la multa que se llegue a pacta en el contrato. n) Acatar los reglamentos internos establecidos por la ESE Hospital José María Hernández. o) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre cuando se lo requiera. p) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. q) Guardar absoluta reserva en asuntos que por ley están sujetos a ella. r) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. 23) **OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL EN URGENCIAS:** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios de medicina general durante el tiempo de ejecución del Contrato. Observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión, según el cronograma de actividades que establezca la Empresa, previo visto bueno del interventor del contrato y de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Urgencias, los cuales acepta cumplir y aceptar conocer con la suscripción y legalización del contrato. El cronograma de actividades hace parte integral del contrato, el cual el contratista manifiesta estar conforme. Cualquier modificación en el transcurso, de la ejecución del contrato establecida en el cronograma de actividades deberá ser autorizada por el interventor técnico del contrato y previo visto bueno de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Urgencias. b) El medico General que preste sus servicios en la Unidad Funcional de Urgencias, debe tener capacitación certificada en reanimación cardio-pulmonar básica y avanzada. c) De acuerdo al cronograma de actividades practicar exámenes de medicina general, diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Protección Social, adoptados por la ESE en la Unidad Funcional de Urgencias, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico- científica. d) Cumplir con las actividades y metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de ostión de la Unidad Funcional de Urgencias, de los cuales la ESE Hospital José María Hernández dará a conocer en forma periódica. e) Realizar las actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a la normatividad vigente y a la programación y metas de la Empresa. f) Diligenciar la historia clínica en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacios en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes, revisión por sistemas, examen físico, impresión diagnóstica, conducta inmediata a largo plazo, expedir ordenes de ayudas diagnósticas, fórmula médica, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, registro médico y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios y postoperatorios a corto y largo plazo. g) Pasar la revista médica de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario y actividades del servicio de hospitalización y Urgencias, consignado en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico, y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP); este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno, su firma y su sello, y se asume que las dos, médico general y especialista son los responsables de lo allí consignado. h) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal, siendo obligatorio el uso de la bata médica establecida en la Unidad Funcional de Urgencias (el contratista se obliga a correr con los costos), portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. i) La fórmula médica deberá realizarla de acuerdo a la normatividad vigente (Acuerdo 228 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o complementen). j) Diligenciar en forma completa y correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. k) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria y aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica. l) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. m) Responderá por el valor de las glosas causadas por cualquier falla en procedimientos y registros de información (codificación incorrecta), de conformidad a la Circular 035 de 2000 de la Contaduría



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1

Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669 RH 01 DIC 2010

General de la Nación. n) Remitir a los usuarios de acuerdo a los protocolos establecidos en el ESE, y teniendo en cuenta el servicio de referencia y contrarreferencia. o) Participar en las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, programados previamente por la ESE. Su incumplimiento será causal de imposición de multas equivalentes al 50% de la multa que se llegue a pacta en el contrato. p) Acatar los reglamentos internos establecidos por la ESE Hospital José María Hernández. q) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre cuando se lo requiera. r) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. s) Guardar absoluta reserva en asuntos que por ley están sujetos a ella. t) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. **24) OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL EN HOSPITALIZACIÓN:** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios de medicina general durante el tiempo de ejecución del Contrato. Observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión, según el cronograma de actividades que establezca la Empresa, previo visto bueno del interventor del contrato y de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Hospitalización, los cuales acepta cumplir y aceptar conocer con la suscripción y legalización del contrato. El cronograma de actividades hace parte integral del contrato, el cual el contratista manifiesta estar conforme. Cualquier modificación en el transcurso, de la ejecución del contrato establecida en el cronograma de actividades deberá ser autorizada por el interventor técnico del contrato y previo visto bueno de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Hospitalización. b) De acuerdo al cronograma de actividades practicar exámenes de medicina general, diagnosticar y prescribir el tratamiento que debe seguirse de acuerdo a los protocolos del Ministerio de Protección Social, adoptados por la ESE en la Unidad Funcional de Hospitalización, respetando criterios de racionalidad y pertinencia técnico- científica. c) Cumplir con las actividades y metas de productividad asignados por la Empresa de acuerdo con los indicadores de Gestión de la Unidad Funcional de Hospitalización, de los cuales la ESE Hospital José María Hernández dará a conocer en forma periódica. d) Realizar las actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a la normatividad vigente y a la programación y metas de la Empresa. e) **Diligenciar la historia clínica** en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacios en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes, revisión por sistemas, examen físico, impresión diagnóstica, conducta inmediata a largo plazo, expedir ordenes de ayudas diagnósticas, fórmula médica, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, registro médico y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios y postoperatorios a corto y largo plazo. f) Pasar la revista médica de manera oportuna y de acuerdo al cronograma diario y actividades del servicio de hospitalización y Urgencias, consignado en la historia clínica la evolución médica diaria de los pacientes; este acto médico debe quedar claramente registrado, debe ser sistemático y analítico, y llevará un ordenamiento cronológico estricto, recomendamos se realice consignando el orden: SUBJETIVO, OBJETIVO, ANALISIS Y PLAN (SOAP); este registro si no es escrito por el especialista, debe llevar su visto bueno, su firma y su sello, y se asume que los dos, médico general y especialista son los responsables de lo allí consignado. g) Guardar dentro de la Empresa, una excelente presentación personal, siendo obligatorio el uso de la bata médica establecida en la Unidad Funcional de Urgencias (el contratista se obliga a correr con los costos), portar la escarapela y demás distintivos que disponga la administración. h) La fórmula médica deberá realizarla de acuerdo a la normatividad vigente (Acuerdo 228 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o complementen). i) Diligenciar en forma completa y correctamente la papelería y demás requerimientos de la Coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. j) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria y aplicar los protocolos de vigilancia epidemiológica. k) Asistir oportunamente a los llamados que se hagan, ya que la inasistencia que genere inconvenientes de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad. l) Responderá por el valor de las glosas causadas por cualquier falla en procedimientos y registros de información (codificación incorrecta), de conformidad a la Circular 035 de 2000 de la Contaduría General de la Nación. m) Remitir a los usuarios de acuerdo a los protocolos establecidos en el ESE, y teniendo en cuenta el servicio de referencia y contrarreferencia. n) Participar en las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, programados previamente por la ESE. Su incumplimiento será causal de imposición de multas equivalentes al 50% de la multa que se llegue a pacta en el contrato. o) Acatar los reglamentos internos establecidos por la ESE Hospital José María Hernández. p) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre cuando se lo requiera. q) Realizar la segregación en la fuente de los residuos hospitalarios y similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. r) Guardar absoluta reserva en asuntos que por ley están sujetos a ella. s) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. **25) OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE MEDICINA GENERAL PARA EXTRAMURAL:** además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Prestar los servicios de **MEDICINA GENERAL** durante el tiempo de ejecución del Contrato de Servicios. Observando los parámetros éticos y legales que rigen para dicha profesión. b) Desarrollar las tareas con profesionalismo, ética, altruismo y calidad humana, brindando servicios enmarcados dentro de las características del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad, Accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad. c) Practicar exámenes de Medicina General, formular diagnósticos, y prescribir el tratamiento que debe seguir. d) El Médico General Que preste sus servicios en la U.F. de Urgencias debe tener capacitación Certificada en reanimación Cándido-Pulmonar básica y avanzada. e) Realizar interconsultas y remitir a los usuarios a médicos especialistas, cuando se requieren y de acuerdo a las normas de remisión de pacientes (deben ser pertinentes desde el punto de vista técnico científico). f) La solicitud de valoración especializada inoportuna y que genere inconvenientes de tipo médico legal serán de plena responsabilidad del Profesional. g) Colaborar en la elaboración e implementación del Plan de Emergencia para ser aplicado en los organismos de salud del área de influencia. h) Responder por los equipos y materiales asignados, según inventario asignado a su contrato. i) Cumplir con las metas de productividad asignadas por la Empresa de acuerdo a los indicadores de Gestión que se aplicarán periódicamente en las diferentes Unidades Funcionales. j) Asistir a las diferentes socializaciones o eventos y actividades programadas por la Empresa, para el cumplimiento del objeto contractual. k) Coordinar el Sistema de Referencia y contrarreferencia. l) **Diligenciar la Historia Clínica** en original y copia de manera clara, legible, sin tachones, enmendaduras, intercalaciones, espacio en blanco y sin utilizar siglas. Cada anotación debe llevar, fecha, hora, identificación del paciente completa, anamnesis, antecedentes,



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1
Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669RH 01 DIC 2010

revisión por sistemas, examen físico, impresión diagnóstica, conducta inmediata y largo plazo, expedir órdenes de ayudas diagnósticas, fórmula médica, incapacidades, interconsultas, remisiones, nombre completo del autor, cédula, registro médico y sello; además debe explicar al paciente y su acompañante las causas de la enfermedad, su fisiopatología, su diagnóstico preciso, el tratamiento a instaurar y el mecanismo de acción de los medicamentos o de las terapias elegidas, o el tipo de cirugía a realizar y las posibles complicaciones y efectos colaterales intraoperatorios y postoperatorios a corto y largo plazo. m) Consignar en la historia clínica los resultados de los paraclínicos y su interpretación. n) Diligenciar la Epicrisis en original y copia con letra clara y legible de manera completa y congruente con la facturación. o) Hacer uso de los principios de lógica y racionalidad técnica en la formulación de medicamentos y la prescripción de paraclínicos. p) La formulación de los usuarios se hará con el nombre genérico de los medicamentos y deberá ceñirse al listado del plan de beneficios que cubra al usuario, cuando dentro del listado no exista, ningún medicamento, que sirva para la patología que presente el usuario, el médico deberá justificar y dejar constancia de esto, para que puedan reconocer y pagar estos medicamentos a la Empresa. q) Diligenciar correctamente la papelería y demás requerimientos de la coordinación de la Unidad Funcional de Recursos de Información. r) Reportar oportunamente los eventos de notificación obligatoria. s) Tener en cuenta el código de ética médica. t) Respetar y hacer respetar los derechos del usuario. u) Prestar sus servicios profesionales para trabajar en equipo con el personal de Enfermería y hacer uso de las normas de cortesía en las observaciones que se haga ha dicho personal. v) Asistir oportunamente y dentro del tiempo estandarizado de respuesta con presencia física en el lugar que lo requiera, a los llamados que se le hagan, con mayor celeridad en los servicios de urgencias, sala de reanimación y monitorización, sala de partos, salas de cirugía, hospitalización, ya que la inasistencia que genere querrelas de tipo médico legal, será de su plena responsabilidad, además que la Empresa interpretará esta demora como falla en el cumplimiento de la meta de atención oportuna del usuario en los servicios antes mencionados. Las urgencias vitales deben atenderse inmediatamente o en el término de la distancia, y las urgencias no vitales o diferibles con un tiempo estándar de respuesta de diez (10) minutos. w) No utilizar la ropa o implementos hospitalarios extra - institucionalmente. x) Asistir a las diferentes actividades enmarcadas dentro del Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad Institucional. y) Respetar las políticas institucionales No Alcohol, No cigarrillo. z) Tener en cuenta el código de ética médica y ejercer las demás tareas y que sean afines con la naturaleza del contrato. aa) Asumir la responsabilidad de la Dirección del Grupo Extramural, cuando se encuentren fuera del Hospital, y debe seguir las directrices dadas por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Servicios Conexos a la Salud; dejando en alto el buen nombre de la Institución y caracterizándose por el respeto, cumplimiento, orden, solidaridad, humanidad, gran capacidad de trabajo, y llevando a toda la población además de los servicios médicos, el mensaje de compromiso institucional de la E.S.E. para mejorar día a día los problemas de salud que se presenten. También debe participar en la programación, difusión y coordinación de las actividades del Grupo Extramural. ab) Participar en la elaboración del informe de actividades del Grupo Extramural. ac) Participar en la elaboración de los pedidos de los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades programadas. ad) Desarrollar actividades de educación a la población sobre los factores de riesgo identificados y acordes con los programas que desarrolla la Empresa. ae) Recordar siempre que cada integrante del Grupo Extramural, está representando la Empresa cuando se encuentran desempeñando las jornadas fuera de la Institución, lo cual exige dentro del grupo, unidad, colaboración, respeto, tolerancia, solidaridad, coordinación, amabilidad, cordialidad, honestidad, y evitar conductas de riesgo, para el grupo en sí, como para cada uno de los integrantes, tales como: ingreso de personas a la comisión que no sean integrantes oficiales de ella, utilización de los bienes de la Empresa para fines personales o privados, consumo de bebidas alcohólicas, o sustancias psicoactivas, contacto personal o grupal sin objetivo laboral con personas o grupos fuera del cronograma de actividades previamente conocido, se debe evitar también eventualidades que alteren el normal transcurso de las actividades de las poblaciones visitadas; y por último recordar que siempre se estará bajo la mirada vigilante de la población y que se estará representando una gran Empresa como lo es la E.S.E. Hospital José María Hernández. af) Responderá por el valor de las glosas causadas por cualquier falla en procedimientos y registros de información (codificación incorrecta), de conformidad a la Circular 035 de 2.000 de la Contaduría General de la Nación. ag) Realizar las actividades de Promoción y Prevención de acuerdo a la normatividad vigente y a la programación y metas de la Empresa. ah) Cumplir con otras asignaciones o rotaciones de los otros servicios asignados por la empresa en las unidades de: urgencia, hospitalización, ginecología y sala de partos, quirófanos, pediatría cuando las necesidades de la empresa así los requiera. 26) OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE AUXILIAR DE ENFERMERIA DE URGENCIAS además de las obligaciones del contratista, las siguientes: a) Cumplir fielmente el objeto del contrato de servicios. b) Prestar los servicios asistenciales de Auxiliar de Enfermería, durante el tiempo de ejecución del contrato. c) Preconsulta y clasificación de triage de pacientes en urgencias. d) Atención integral por auxiliar de Enfermería en consultorio médico, en sala de reanimación, en sala de procedimientos, en sala de curaciones, en sala de observación. e) Traslado y preparación de pacientes a sala de cirugía, partos, hospitalización, radiología, remisiones etc. f) Tratamiento de usuarios en estado crítico RCCP. g) Atención integral al paciente en estado crítico: Paro cardiorrespiratorio, politraumatismo, estado de choque, convulsionando o estado de coma, febril, asfixia por inmersión, hemorragias agudas, patologías cardiorrespiratorias agudas, trabajo de parto, complicaciones obstétricas y ginecológicas, heridas por ACP- AF- ACC, intoxicaciones, paciente con trastorno mental agudo entre otras. h) Asistencia y acompañamiento a la revista médica del servicio. i) Experiencia en el manejo de situaciones de emergencia, con habilidad máxima para canalización de venas periféricas, toma de muestras de laboratorio, administración de líquidos y medicamentos endovenosos, colocación e sondas, control de líquidos administrados y eliminados, monitoreo de signos vitales, vigilancia de estado de conciencia, conocimiento de las estrategias "IAM" (Institución amiga de la mujer y la infancia) y "AIEPI" (Atención integral de las enfermedades prevalentes de la infancia). j) Capacidad de adaptación y trabajo en grupo. k) Gran sentido de observación, responsabilidad y buen criterio. l) Brindar atención de enfermería de baja y mediana complejidad a los usuarios de urgencias en las áreas de preconsulta, procedimientos, curaciones y sala de yesos, en las diferentes especialidades (pediatría, gineco-obstetricia, medicina interna, cirugía, ortopedia y urología) según normas y guías de enfermería establecidas en la Unidad. m) Cumplir con las actividades asignadas en forma oportuna, segura y eficaz. n) Cumplir y velar por el acatamiento estricto de las normas de acuerdo al código de ética administrativa de la Unidad. o) Llevar todos los registros de enfermería de la historia clínica y administrativos en forma completa, clara, con letra legible, sin tachones ni enmendaduras que originen glosas. p) Atender a todos los usuarios con los conocimientos científicos de enfermería y calidad humana en igualdad de condiciones. q) Realizar la preparación del usuario cuando va a ingresar a otro servicio de acuerdo a los protocolos establecidos en



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1
Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669RH 01 DIC 2010

sala de observación, sala de partos, hospitalización y cirugía. r) Controlar el estado, buen funcionamiento y velar por el uso adecuado y racional de los equipos, instrumental, medicamentos e insumos de la Unidad. s) Arreglar la Unidad y ambiente físico del usuario, tanto para la admisión como para la estadia del mismo en la Unidad. t) Remitir a los usuarios a los diferentes programas que tiene implementada la Empresa, ofreciendo información clara, personalizada y efectiva. u) Realizar todos los procedimientos de Enfermería que sean requeridos por los usuarios en el centro de costos asignado, en caso necesario con o sin la asesoría del médico y enfermera jefe de turno, dependiendo de su adiestramiento y/o complejidad del procedimiento. v) Participar activamente en las actividades educativas que organice la E.S.E y/o la Unidad. w) Brindar el apoyo operativo en los servicios y/o secciones determinadas por la Empresa contratante según sus requerimientos. x) Utilizar la planta física del hospital en las actividades que tenga relación al objeto del contrato y los equipos acorde a la naturaleza de la labor, así como los suministros y enseres de propiedad de la Empresa contratante para la atención de los usuarios en los diferentes servicios en forma adecuada y diligente, respondiendo por los daños que se ocasionen. y) Cumplir estrictamente las normas de bioseguridad. z) Separar en la fuente los residuos hospitalarios de acuerdo a su clasificación. aa) Velar por el buen funcionamiento y mantenimiento de los equipos asignados a su cargo. ab) Manifestar un alto sentido de pertenencia con la entidad, que involucre valores de responsabilidad, respeto, calidez en el desarrollo de las actividades técnicas propias y que mantenga el ambiente laboral agradable. ac) Apoyar las acciones del Plan Externo Hospitalario, implementado por la Empresa, en caso de emergencia o desastre cuando lo requiera. ad) Realizar la segregación en la fuente de los residuos Hospitalarios y Similares, de acuerdo a la clasificación de los mismos, según Decreto 2676 del 2000. ae) Y otras actividades inherentes al objeto del contrato, que se requieran por necesidad del servicio. **SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** A su vez la Empresa se Obliga a: A) Proporcionar al contratista la planta física, equipos biomédicos e instrumental médico quirúrgico y el suministro de medicamentos y material médico quirúrgico para el desarrollo y cumplimiento del objeto contratado. B) Pagar el valor del presente contrato en la forma estipulada en la cláusula cuarta del presente contrato. C) Establecer los parámetros técnicos dentro de los cuales se ejecutará el contrato. D) Atender las inquietudes y sugerencias que presente el contratista, previa evaluación de las mismas. E) Dar a conocer al contratista el nombre del supervisor del contrato. F) La Subgerencia Científica y las Coordinadoras de las Unidades Funcionales respectivas donde los profesionales realicen su trabajo, evaluarán periódicamente el cumplimiento del objeto del contrato. **SEPTIMA- Seguridad Social Integral:** Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 100 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 797 de 2003 y su Decreto Reglamentario 510 de 2003; igualmente a afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad al artículo 157 de la Ley 100 de 1993 y demás normas concordantes y que reglamenten el asunto y a afiliarse a Riesgos Profesionales. De conformidad al Decreto 2800 del 2003 y demás normas concordantes. **Parágrafo 1.** El monto de ingresos a declarar en la EPS para la afiliación será la que establece la ley y sus decretos reglamentarios (sobre el 40% de los honorarios mensuales pactados en el contrato). **Parágrafo 2.** No se admitirá afiliación al Régimen Subsidiado de Seguridad Social en Salud, ni afiliación como beneficiario. **OCTAVA.- CADUCIDAD.** LA EMPRESA podrá declarar la caducidad del contrato por las causales y en la forma prevista en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. **NOVENA.- GARANTIAS.** De conformidad con lo establecido en el artículo 932 del Código de Comercio EL CONTRATISTA se obliga a garantizar el cumplimiento del contrato a través de una póliza de cumplimiento adquirida ante una compañía aseguradora legalmente constituida que cubrirá el siguiente riesgo: a) **Amparo de Cumplimiento General del contrato** pago de multas y sanciones que se le impongan al contratista, por el diez (10) % del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y Cuatro (04) meses más. b) **Póliza de Cumplimiento de pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos laborales** del personal que destinará al cumplimiento del servicio del contrato, por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y Dos (02) años más. c) **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, por Trescientos (300 SMMLV), para Auxiliares de Enfermería, Especialistas y Médicos Generales, por el término de ejecución del Contrato y con opción de reclamación de siniestros de Dos (02) años mas, conforme al numeral 7.9 del artículo 7º del Decreto 4828 de 2008. **DECIMA.- SUSPENSION TEMPORAL DEL CONTRATO:-** Se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante acto administrativo que conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. **PARAGRAGO 1:** El Contratista prorrogara la vigencia de la garantía de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DECIMA PRIMERA.- CLAUSULA COMPROMISORIA.** Configurándose un conflicto de interés posterior a la firma de esta orden en primer instancia se acudirá al escenario de la conciliación por los medios previstos por la Ley antes de iniciar los procesos ante la jurisdicción correspondiente. **DECIMA SEGUNDA.- CONTROL EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.** La Supervisión del presente contrato estará a cargo del Subgerente científico y las Coordinadoras de las Unidades Funcionales respectivas donde los profesionales realicen su trabajo, a quienes les corresponderá: a) Formular al contratista las observaciones y recomendaciones con el cumplimiento del objeto del contrato a que hubiere lugar. b) Expedir la certificación de prestación del servicio. c) Conceptuar sobre las modificaciones, aclaraciones, adiciones del contrato. d) En caso de requerirse, liquidar el contrato posterior al tiempo de terminación, vencimiento de pólizas o terminación del mismo. e) Las demás funciones que por la naturaleza del cargo del supervisor se requieran. f) La liquidación del Contrato de servicios será realizada por el coordinador de la Unidad Funcional de Recursos Humanos. **DECIMA TERCERA.- IMPUESTOS Y GASTOS.** EL CONTRATISTA se obliga a pagar todos los gastos, impuestos, derechos, y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato. **DECIMA CUARTA.- PRINCIPIOS DE INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERAL.** Entiéndanse incorporados al presente contrato las facultades de LA EMPRESA de interpretación, modificación y terminación unilateral previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DECIMA QUINTA.- INDEMNIDAD.** De conformidad con el artículo 1º del Decreto No. 931 del 18 de Marzo de 2009, el contratista se obliga a mantener indemne a la E.S.E. Hospital José María Hernández de Mocoa (Putumayo), de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA. **DECIMA SEXTA - REVISIÓN CONTRACTUAL:** Cuando circunstancias extraordinarias imprevistas o impredecibles posteriores a la ejecución de un contrato de ejecución sucesiva, periódica o diferida, altere o agrave la prestación del futuro cumplimiento a cargo de alguna de las partes, en grado tal que le resulte excesivamente onerosa podrá esta pedir su revisión. **DECIMA SEPTIMA.- SANCIONATORIA.** Si en la certificación de cumplimiento del Contrato, emitida por el supervisor, aparece alguna novedad de incumplimiento sin justa causa o



E.S.E. HOSPITAL JOSE MARIA HERNANDEZ
NIT 891.200.679-1

Manos abiertas al servicio de su salud

Unidad Funcional de Recursos Humanos

0669 RH 01 DIC 2010

alguna falta que sea contraria a las buenas relaciones que debe existir entre compañeros o por el contrario no cumple con las obligaciones estipuladas en la orden, esta será causal de terminación inmediata y liquidación unilateral del contrato. **DECIMA OCTAVA.- CLAUSULA PENAL.** En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, este deberá cancelar a favor de la Empresa a título de cláusula penal un valor equivalente al diez (10%) del valor de la orden, previa declaración del incumplimiento mediante acto administrativo motivado, toda vez que el contratante es una Empresa Social del Estado, valor que la Empresa podrá hacer efectivo de los saldos adeudados al contratista. **DECIMA NOVENA.- CESION.** El Contratista solamente podrá ceder total o parcial esta orden y los derechos y obligaciones en él consagrado previa, expresa y escrita autorización de la empresa. La cesión tendrá efectos siempre y cuando sea autorizado por la empresa y notificado en este aspecto; así mismo se requiere la aprobación de la modificación correspondiente o se otorgue una nueva **VIGESIMA.- BUENA FE CONTRACTUAL.** El presente contrato se celebra y se ejecutará de buena fe en consecuencia obligará no solo a lo pactado expresamente, sino, a todo lo que corresponde a la naturaleza del mismo según la ley, la costumbre y la equidad natural. **VIGESIMA PRIMERA.- MULTAS.** En caso de mora o el incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del Contratista, este autoriza expresamente mediante el presente documento al contratante para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. La liquidación de las multas las realizará el Subgerente Científico descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el momento en que se ocasione, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del Contratista, se incluirá en la liquidación efectuada, la cual presta mérito ejecutivo y su cobro podrá efectuarse en forma directa al Contratista y/o con cargo a la garantía del cumplimiento. **VIGESIMA SEGUNDA.- PERSONAL DEL CONTRATISTA.** Las partes contratantes dejan expresa constancia que el presente contrato por su naturaleza jurídica no genera vínculo laboral alguno entre el hospital y el Personal que el Contratista ocupe en el cumplimiento del objeto del contrato y que cualquier reclamo que en dicho sentido hagan estas personas, será de la exclusiva responsabilidad del contratista. **Parágrafo:** El Contratista responderá por cualquier obligación Extracontractual, ocasionada por acciones de sus trabajadores o por cualquier accidente de trabajo de los mismos. Para tal efecto el contratista deberá afiliarse a su personal a los sistemas de seguridad Social Integral (salud y Pensión y Riesgos profesionales) de que trata la Ley 100 de 1993 y demás normas complementarias y a todo el Personal que utilice para el cumplimiento del contrato, lo cual demostrará con la correspondiente certificación expedida por la entidad correspondiente, cuando el hospital lo solicite. **VIGESIMA TERCERA.- NORMAS.** El presente Contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes y por las especiales previstas en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes **VIGESIMA CUARTA.- IMPUTACION Y APROPIACION PRESUPUESTAL.-** De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 13 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, el valor del presente contrato, establecido en la cláusula Tercera, será cancelado con cargo al presupuesto de la Empresa, aprobado para la vigencia fiscal del año 2010, Código: G30512002002 y respaldado con los recursos indicados en los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 1.834 del 29 de Noviembre de 2010**, expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la E.S.E Hospital José María Hernández de Mocoa (Putumayo). **VIGESIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** El presente contrato se entiende perfeccionado al momento de la suscripción. Para su ejecución requiere de la aprobación de las pólizas de amparo de Cumplimiento General del Contrato, Cumplimiento del Pago de Salarios y Demás Prestaciones Sociales y Responsabilidad Civil Extracontractual, de la existencia del Registro Presupuestal por la oficina de presupuesto de la Empresa, para ello LA EMPRESA hará entrega a EL CONTRATISTA de copias del contrato y este tendrá un término máximo de Un (01) día hábil para la satisfacción de dichos requisitos. **VIGESIMA SEXTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Hacen parte integral del contrato: RUT y/o NIT, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado del Boletín de Responsabilidad Fiscal, Fotocopia de la Cédula del Representante Legal, Fotocopia del pasado Judicial, Estudio de Necesidad, Términos de Referencia, Propuesta, Certificación, Recibo de Pago del impuesto de Estampillas en la Oficina de Rentas de la Gobernación del Putumayo y Recibo del pago de la Publicación en la Gaceta Departamental del Putumayo. **VIGESIMA SEPTIMA.- LIQUIDACIÓN.-** Las partes de común acuerdo se comprometen a liquidar el contrato dentro de los dos (02) meses siguientes a su ejecución. **VIGESIMA OCTAVA.- REMISION.** En los demás aspectos que no fueron objeto de reglamentación especial en este documento, el presente contrato se regirá por las normas correspondientes contenidas en el Código Civil y Código de Comercio. En constancia se firma en la ciudad de Mocoa, a los

01 DIC 2010

MARTIN STALIN SOLARTE CHAPAL
Gerente E.S.E. HOSPITAL JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ

ALIDA ROSA MANJARRES PALACIO
Representante Legal MEDIASOCIADOS

Digitó: Nelson Hernández.
Revisó: Asesor Jurídico - Pedro Luis Bermeo.
T.P. 187-103 del C.S.J.