

**ANEXO 1  
ESTUDIOS PREVIOS.**

**1. RESPONSABLE DE PLANEAR LA NECESIDAD CONTRACTUAL**

SUBGERENCIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL

**2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.**

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella. En la Administración Pública esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y legales vigentes; además, la rendición de cuentas correspondientes tiene como destinatario último a la sociedad civil considerada de manera integral, pues las instituciones públicas se crean para satisfacer necesidades generales de la sociedad. Por tal razón el control interno se perfila como un mecanismo idóneo para apoyar los esfuerzos de las entidades públicas con miras a garantizar razonablemente los principios constitucionales y la adecuada rendición de cuentas, razón por la cual requiere contar con personal de apoyo que apoye su adecuada y oportuna gestión.

Esta necesidad es más latente aún, teniendo en cuenta que la implementación del sistema de control interno está normado por Ley 87 de 1993, la cual atendiendo los principios constitucionales, deben llevar a que la administración pública se oriente al logro de ciertos objetivos que deriven en un buen manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos en la entidad, de ahí la importancia de gestionarlo eficiente y eficazmente.

Por lo anterior, actualmente la planta de empleos de la institución no cuenta con el suficiente personal de planta para suplir las necesidades de apoyo de diversos procesos, y por tanto se hace necesaria la vinculación de recurso humano que contribuya a que la aplicación del control interno a nivel institucional se realice conforme a las normas legales que lo regulan en pro de conseguir los objetivos organizacionales.

**3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:**

Con la reglamentación del control interno en el sector público, se sensibilizó a los funcionarios públicos, sobre la importancia del control interno en el ejercicio de sus competencias, proporcionándoles un instrumento adicional para el buen manejo, custodia, control y aplicación de los recursos públicos de las entidades. Asimismo para la consecución de los objetivos institucionales contenidos en su plan de desarrollo, de conformidad con las leyes y demás disposiciones legales aplicables. Contribuye también a fortalecer los principios de transparencia, rendición de cuentas y fiscalización de los recursos públicos.

Así las cosas, el ejercicio del control interno deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando, razón por la cual se justifica apoyar con recurso humano el desarrollo de su gestión con el fin que el proceso se realice conforme a los postulados estipulados en la normatividad legal vigente, siendo oportuno y adecuado, aunado a la carencia de personal de planta que permita suplir con suficiencia apoyo a las gestión administrativa de diversos procesos.

**4. FORMULACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Prestación de servicios para desarrollar actividades de apoyo a la gestión institucional como técnico en el proceso de control interno conforme a las políticas, necesidades y requerimientos de Red Salud Armenia E.S.E.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

El contratista deberá presentar aquella documentación que le permita realizar actividades de apoyo administrativo: a).Poseer título o estudios que le permitan apoyar el proceso de control interno, certificado por autoridad competente. b).Presentar fotocopia del diploma y acta de grado. c). Presentar propuesta de apoyo a las actividades dentro del proceso de control interno. d). El contratista deberá estar en capacidad de elaborar y presentar informe mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual al interventor asignado; así como atender los requerimientos del líder del proceso, ofrecer la colaboración e información requerida por éste. e).Hacer uso racional de los recursos públicos disponibles. f).La Empresa Social del Estado, Red Salud Armenia, podrá modificar los requerimientos inicialmente planteados según las necesidades del servicio. g).El contratista no podrá estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política y la ley.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el numeral 28.3 establecido en el artículo 28 del acuerdo No. 09 del 4 de junio de 2014, “Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de Red Salud Armenia E.S.E”, el cual prescribe que “Red Salud Armenia ESE podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa ya sea a través de contrato o por medio de orden de servicio u orden de compra en los siguientes casos:

(...)

28.3 Cuando se trate de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; ejecución de procesos misionales y de apoyo a la gestión administrativa y todos aquellos que se relacionen directamente con la Misión institucional, vinculación de personal o externalización de procesos asistenciales o administrativos”.

Por lo anterior, la modalidad a escoger para la contratación que se adelantará con el fin de cubrir la necesidad sentida por la entidad, será **CONTRATACIÓN DIRECTA**.

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

N.A

8. RIESGOS DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA.

En desarrollo del artículo Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 del 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

TABLA 1: Matriz de Riesgos

| N° | Clase      | Fuente  | Etap      | Tipo        | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)                                                      | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                                                | Probabilidad | Impacto | Calificación total | Prioridad |
|----|------------|---------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|--------------------|-----------|
| 1  | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Incumplimiento en las obligaciones acordadas mediante el contrato de prestación de servicios.            | Se incumplirían los objetivos propuestos para el adecuado funcionamiento del área a la que fue asignado | 1            | 1       | Bajo               | Bajo      |
| 2  | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | No tomar las medidas pertinentes para solucionar las dificultades que se presenten dentro del término de | Trastornos en la ejecución, ocasionando que                                                             | 1            | 1       | Bajo               | Bajo      |

|   |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |         | ejecución del contrato |                                     |                                                    | no se logren los objetivos para el cual fue celebrado. |                                                  |                                                                                                     |                                      |          |  |  |  |
|---|---|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------|------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------|--|--|--|
| ° | N | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Control es a ser implementados                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Impacto después del tratamiento o |         |                        | ¿Afecta el equilibrio económico del | Persona responsable por implementar el tratamiento | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento         | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión                                                                                |                                      |          |  |  |  |
|   |   |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Probabilidad                      | Impacto | Calificación           |                                     |                                                    |                                                        |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                      | Periodicidad                         | ¿Cuándo? |  |  |  |
| 1 |   | Contratista            | Realizar informe de actividades mensual donde se logre evidenciar el cumplimiento de cada obligación adquirida por parte del contratista                                                                                                                                                                                                       | Improbable                        | Menor   | Menor                  | o N                                 | Supervisor y contratista                           | Enero de 2019                                          | 31 de enero de 2019                              | Realizar revisión de los informes y productos entregados por el contratista                         | Mensual                              |          |  |  |  |
| 2 |   | Contratista            | Establecer con el supervisor y/o interventor, y demás contratistas de la E.S.E. Un canal de comunicación donde se establezca un término para dar respuesta a las dudas o dificultades que se presenten al igual que acordar reuniones periódicas con el fin de evidenciar las dificultades que presenta en la ejecución del objeto contratado. | Improbable                        | Menor   | Menor                  | o N                                 | Supervisor y contratista                           | Enero de 2019                                          | 31 de enero de 2019                              | Llevar un archivo físico de las novedades presentadas dentro del término de ejecución del contrato. | Cuando surja la novedad o solicitud. |          |  |  |  |

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en cumplimiento de su objeto contractual deberá ejecutar las siguientes actividades: **1).** Prestar apoyo y atender las necesidades que se presentan en el área asignada para su adecuada gestión de conformidad con las políticas y requerimientos de la entidad. **2).** Atender a los usuarios internos y externos, colaborando activamente en la solución de sus demandas y ofreciendo toda la ayuda y acompañamiento que requieran. **3).** Participar en las jornadas de capacitación programadas por la institución. **4).** Realizar apoyo en los controles y seguimiento a los procesos de la Ley 87 de 1993. **5).** Realizar acompañamiento en el seguimiento de valoración del riesgo. **6).** Brindar acompañamiento y apoyo en las tres fases de las auditorías programadas. **7).** Brindar apoyo y seguimiento a los informes que presentan las áreas administrativas y asistenciales solicitados por los diferentes entes de control. **8).** Apoyar el seguimiento y análisis de evidencias a los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos producto de las auditorías internas y externas. **9).** Apoyar el seguimiento de los planes operativos trimestrales y anuales evaluados por el proceso de planeación institucional. **10).** Apoyar la verificación de controles asociados con todas y cada una de las actividades de la institución. **11).** Apoyar la verificación de los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la institución. **12).** Administrar el archivo documental de acuerdo a la tabla de retención documental establecido por la empresa y conforme a la necesidad del área. **13).** Apoyar la realización de las demás actividades operativas que le asigne el asesor de control interno. **14).** Permanecer atento y dispuesto a brindar apoyo en

área o servicio que requiera la institución. **15).** Hacer uso racional de los recursos públicos disponibles. **16).** NO hacer uso, durante las actividades administrativas, de equipos de reproducción musical, equipo de telefonía celular o cualquier otro aditamento electrónico de uso personal que interfiera con la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio, al igual que la realización de actividades ajenas al ejercicio de la oficina. **19).** Presentar informe mensual de actividades avalado por la asesora de control interno. **20).** Asumir los costos que ocasione la legalización del contrato. **21)** No encontrarse incurso de alguna inhabilidad e incompatibilidad señalada por la Constitución Política y la Ley. **22)** No ceder en todo o en parte la orden de servicio, salvo autorización escrita y expresa del contratante. **23).** Presentar el certificado de pago al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad con la legislación vigente. **24).** Aportar estampillas que se requieran y autorizar el descuento que por ordenanza o acuerdo están establecidas.

#### **10. DURACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

El contrato se ejecutará desde el 02 de enero al 31 de enero del 2019.

  
**MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE**  
Gerente

  
**LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ**  
Subgerente de Planificación Institucional

**ANEXO 3**

**FORMATO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL**

**1. AREAQUE PLANEA LA CONTRATACION**

SUBGERENCIA PLANIFICACION INSTITUCIONAL

**2. RESPONSABLE DE PROCESO**

SUBGERENTE DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

**3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

CDP No. 13 del 01 de enero de 2019

**4. SUSTENTO JURÍDICO PARA PLANEAR EL OBJETO CONTRATADO**

- Que por clara disposición de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en material contractual se registrarán por el derecho privado.
- Que el presente contrato se registrará por las normas del código civil y código de comercio que regulan la materia.
- Que la subgerencia de Planificación Institucional requiere del apoyo necesario en sus funciones administrativas.
- Que de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 del 2015, subsección 4:

*“Los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.*

*La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.*

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 28 numeral 28.3 del Acuerdo 009 del 04 de junio de 2014 por medio de la cual se adopta el estatuto de Contratación para Red Salud Armenia ESE”, se podrá contratar bajo modalidad de contratación directa, o por medio de orden de compra, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

**5. OBJETO DEL CONTRATO**

Prestación de servicios para desarrollar actividades de apoyo a la gestión institucional como técnico en el proceso de control interno conforme a las políticas, necesidades y requerimientos de Red Salud Armenia E.S.E.

## 6. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

El contratista deberá presentar aquella documentación que le permita realizar actividades de apoyo administrativo: **a).** Poseer título o estudios que le permitan apoyar el proceso de control interno, certificado por autoridad competente. **b).** Presentar fotocopia del diploma y acta de grado. **c).** Presentar propuesta de apoyo a las actividades dentro del proceso de control interno. **d).** El contratista deberá estar en capacidad de elaborar y presentar informe mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual al interventor asignado; así como atender los requerimientos del líder del proceso, ofrecer la colaboración e información requerida por éste. **e).** Hacer uso racional de los recursos públicos disponibles. **f).** La Empresa Social del Estado, Red Salud Armenia, podrá modificar los requerimientos inicialmente planteados según las necesidades del servicio. **g).** El contratista no podrá estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política y la ley.

## 7. DURACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará desde el 02 de enero al 31 de enero del 2019

## 8. GARANTIAS

Conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015 la Entidad no solicitará garantías para la ejecución del presente contrato, por cuanto para acceder a los pagos mensuales se requiere de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y en caso de que el contratista no atienda las obligaciones contratadas, su pago no será autorizado hasta que las mismas fueran ejecutadas.

## 9. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

Valor total del contrato es de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000) M/CTE.** Se realizará un pago mes vencido por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000);** previa presentación del informe de ejecución de actividades, constancia de pago de las obligaciones al sistema general de seguridad social, acompañados del acta de seguimiento de actividades y acta de autorización de pagos del interventor del contrato, en el cual se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

## 10. NOMBRE DEL CONTRATISTA

CLAUDIA ALEJANDRA RIOS MONCADA

## 11. NIT O CEDULA DE CIUDADANIA DEL CONTRATISTA

1.094.907.462

## 12. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

N/A

## 13. NOMBRE DEL SUPERVISOR

TERESA LEMUS RESTREPO

  
**MAGDA LUCIA CARVAJAL IRIARTE**  
Gerente

  
**LUIS FERNANDO JIMENEZ GOMEZ**  
Subgerente de Planificación Institucional