ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MENTAL FILANDIA.

Armenia Quindío, Julio 05 del año 2022

Observando los postulados establecidos en el artículo Vigésimo Tercero Numeral 3º del Estatuto de Contratación adoptado por la ESE Hospital Mental de Filandia Q., a través del Acuerdo 006 de Junio 03 del año 2014, en concordancia con el artículo Décimo Séptimo del Manual de Contratación de la Entidad de Salud, se establecen los estudios previos que justifican la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gerencia en actividades de facturación, cuentas médicas, parametrización de contratos con las eps dentro del sistema y consolidación de cuentas, por estricta necesidad de la Entidad, toda vez que al no contar dentro de su estructura administrativa con el personal de planta suficiente y/o con el conocimiento necesario para ejecutar el objeto que se pactará entre las partes intervinientes, a fin de viabilizar el cumplimiento de la misión de la ESE.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La ESE Hospital Mental de Filandia, como Entidad Descentralizada de carácter especial del orden departamental, tiene dentro de su misión institucional, desarrollar competencias especializadas en salud mental.

En tal sentido, para efectos de garantizar las competencias aludidas, la Institución de Salud requiere vincular a una persona natural que se encargue de prestar sus servicios profesionales de apoyo a la gerencia en actividades de facturación, cuentas médicas, parametrización de contratos con las eps dentro del sistema y consolidación de cuentas.

En la actualidad, la estructura administrativa de la ESE Hospital Mental de Filandia, no cuenta con el personal de planta suficiente, para la prestación de los servicios profesionales de apoyo a la gerencia en actividades de facturación, cuentas médicas, parametrización de contratos con las eps dentro del sistema y consolidación de cuentas, que le permita garantizar las competencias que le asignan a la institución, la Constitución Política, la Ley 100 de 1993 y la Ordenanza 012 DE 1995, expedida por la Asamblea Departamental del Quindío.

La selección del contratista, en cuanto configura la prestación de un servicio, puede hacerse mediante contratación directa, siendo ésta la modalidad, la que permite cumplir de mejor forma, los principios de la contratación señalados en los artículos tercero y cuarto del Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación de la entidad, respectivamente.

Así mismo, la ESE Hospital Mental de Filandia, para contratar los servicios aludidos en el presente acuerdo de voluntades, observa los preceptos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el que a la letra reza: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones”.

El Decreto 1082 de 2015 definió en su en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

> Artículo 2.2.1.2.1.4.9. 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.

De conformidad con los planteamientos antes esbozados, el contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gerencia en actividades de facturación, cuentas médicas, parametrización de contratos con las eps dentro del sistema y consolidación de cuentas, permite a las entidades el cumplimiento de sus cometidos, podría enmarcarse dentro de un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya regulación se encuentra en los artículos vigésimo tercero y décimo séptimo del Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia Q., los que definen el citado acuerdo de voluntades de la siguiente manera: "**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. Son contratos de prestación de servicios los que celebra la ESE Hospital Mental para desarrollar actividades relacionadas con la administración, o funcionamiento de la misma. Estos contratos los celebrará la ESE Hospital con personas naturales o jurídicas a fin de garantizar la efectividad en la prestación del servicio o servicios que requieran conocimientos específicos.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

Sobre la contratación directa que se pretende adelantar con esta contratación de prestación de servicios, se ha pronunciado el Honorable Consejo de Estado que este tipo de contratos puede celebrarse con personas naturales o jurídicas, señalando: (…) la disposición legal delimita perfectamente tres supuestos en los cuales puede utilizarse la contratación directa, por ende, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, encuentran identidad propia y son perfectamente separables de la ejecución de trabajos artísticos (…).

Que la E.S.E Hospital Mental de Filandia es una entidad de orden departamental prestadora de servicios en salud, específicamente en psiquiatría, psicología y todas aquellas áreas afines con la salud mental, encontrándose dentro de sus principios y valores rectores, la continua y eficiente prestación de las labores médicas y asistenciales requeridas para garantizar y salvaguardar la integridad de todos aquellos pacientes que requieren de atención especializada. Por lo anterior, y teniendo en cuenta que lo pretendido a contratar por la entidad estatal es acorde con sus fines misionales, se encuentra exenta de lo dispuesto en la ley 996 de 2005, específicamente en su artículo 33.

Como corolario de lo expuesto, y habida cuenta de los fundamentos legales que permiten la celebración del contrato a suscribir, se dispondrá por parte de esta Entidad de Salud a elaborar el contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gerencia en actividades de facturación, cuentas médicas, parametrización de contratos con las eps dentro del sistema y consolidación de cuentas, de acuerdo a las condiciones que a continuación se detallan.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2. Objeto del contrato: BRINDAR APOYO A LA GERENCIA EN ACTIVIDADES DE FACTURACIÓN, CUENTAS MÉDICAS, PARAMETRIZACIÓN DE CONTRATOS CON LAS EPS DENTRO DEL SISTEMA Y CONSOLIDACIÓN DE CUENTAS.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

2.3.1. 1. Coordinación de Facturación: 1.1. Capacitación continuada al personal del área Facturación. 1.2. Asesoría y Solución de problemas al personal del área de Facturación de manera presencial y por acceso remoto. 1.3. Contestación de solicitudes internas y externas referentes a facturación y cuentas médicas. 1.4. Realizar anulación y apertura de documentos de las facturas del mes por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. 1.5. Generar vistos buenos para apertura o anulación de órdenes de servicio

por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. 1.6. Realizar proceso de Auditado y Envió de facturas a la Dian. 1.7. Realizar proceso de Validación de Facturación Electrónica a la Dian y generación de código CUFE. 1.8. Generación de informes de Auditoria Facturación con Módulos de manera mensual para revisión de interface en contabilidad y presupuesto de facturas en 0. 1.9. Realizar interface en contabilidad de las facturas en 0 de acuerdo a informe Auditoria Facturación con Módulos. 1.10. Realizar interface en presupuesto de las facturas en 0 de acuerdo a informe Auditoria Facturación con Módulos. 1.11. Desmarcar recibos de caja tipo R4 por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. Realizar informe trimestral del seguimiento de los recursos al Programa de Atención a Población Inimputable, en los formatos establecidos: Formato 1- Financiero - Formato 2- Pacientes IPS 1. 2. Coordinación de Cuentas Medicas: 2.1. Realizar radicación de facturas mensuales por Entidades Responsables de Pago (ERP) y concepto de prestación de servicios. 2.2. Enviar al proceso de Sistemas de Informacion Radicados de manera mensual para generacion de Rips. 2.3. Enviar radicaciones de facturas a Entidades Responsables de Pago (ERP) con sus respectivos soportes, dentro de los términos estipulados. 2.4. Realizar factura mensual de Asmet Salud bajo contratación Modalidad Especial PGP. 2.5. Insertar movimientos a factura mensual de Asmet Salud bajo contratación Modalidad Especial PGP. 2.6. Realizar el tercer proceso de Radicación de los radicados mensual con fechas de recibidos de Entidades Responsables de Pago (ERP). 2.7. Realizar informe mensual de Reconocimientos (Cuentas por Cobrar) y enviar a Cartera. 2.8. Apoyar el proceso de auditoría Administrativa de la facturación, según normativa vigente, Resolución 3047 Anexo Técnico N°05 – Soportes de Facturas. 2.9. Realizar creación de pagos en Secop II para convenios y/o contratos interadministrativos que apliquen. 3. Glosas y Devoluciones: 3.1. Realizar Contestación de glosas y devoluciones por motivos administrativos. 3.2. Ingresar Respuesta a Glosas (RG) en el Software Hospitalario de glosas contestadas por motivos administrativos. 3.3. Realizar conciliación de Glosas y Devoluciones según solicitudes de pagadores. 3.4. Realizar conciliación de cuentas mensuales con la Secretaria Departamental de Salud del Quindío. 3.5. Realizar conciliación de Glosas y Devoluciones de Nueva EPS. 3.6. Realizar conciliación de Glosas de Medimas. 3.7. Entregar informe mensual de Glosas a Contabilidad 4. Contratación con Entidades Responsables de Pago (ERP): 4.1. Apoyo a la Gerencia en Contratación con ERP. 4.2. Enviar documentación legal y contractual a Entidades Responsables de Pago (ERP). 4.3. Estructurar Tarifarios con oferta de Servicios. 4.4. Enviar portafolio de servicios y tarifarios a Entidades Responsables de Pago (ERP). 4.5. Revisar Minutas Contractuales con Entidades Responsables de Pago (ERP) y realizar observaciones pertinentes. 4.6. Realizar Parametrización de la contratación con Entidades Responsables de Pago (ERP) dentro del Software Hospitalario, configurando Entidades, Contrato Entidades, Artículos, Tarifas, artículos y demás parámetros necesarios. 4.7. Realizar contestación de solicitudes internas y externas referentes a Contratación con Entidades Responsables de Pago. 4.8. Realizar cargue de documentos legales y contractuales en el aplicativo de SOS https://comprassoseps.itbid.org. 4.9 Realizar cargue de documentos legales y contractuales en Secop II para convenios y/o contratos interadministrativos que apliquen. 4.10 Asistir a reuniones con Entidades Responsables de Pago (ERP). 5. Realizar implementación y ajustes por cambios normativos del proceso de Facturación Electrónica. 6. Realizar las siguientes conciliaciones mensuales: 6.1. Conciliación mensual de radicados de facturas vs facturación. 6.2. Realizar informe de Facturación para conciliación con la cuenta contable 4312 y entregar a Contabilidad. 6.3. Realizar informe y conciliación de Glosas. 7. Presentar los informes de Ley dentro de los plazos establecidos conforme el cronograma de informes de la ESE. 7. Enlazar el Área de Auditoria Medica y con el Proceso Gestión de Servicios. 8. Estructurar Tarifarios con oferta de Servicios en Atención Domiciliaria y Paciente Crónico Institucional. 9. Apoyar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones. 10. Apoyar el proceso de Gestión de Servicios para el desarrollo de actividades inherentes al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad de la E.S.E. Hospital Mental de Filandia, de conformidad con la normatividad vigente y demás disposiciones aplicables necesarias para el mantenimiento de la certificación bajo la norma NTC-ISO 9001:2015, dirigiendo y apoyando la planeación, despliegue, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades y acciones de mejora que propendan por asegurar la calidad y la mejora continua del proceso. 11. Apoyar a la E.S.E. en la aplicación de la ruta crítica del Sistema Único de acreditación-SUA, formando parte activa del equipo de autoevaluación y guiando el equipo primario de mejoramiento del grupo de estándares de Gerencia, con el propósito de responder por la implementación de este grupo específico de estándares de Acreditación en Salud. 12. Participar como Auditoria Interna bajo la norma NTC-ISO 9001:2015 en los ejercicios

Armenia Calle 5 Cra 22-06 | Tel. (57) 6 739 68 31 - (57) 6 736 92 58
Filandia Calle 8 No. 7-55 | Tel. (57) 6 758 21 88 - (57) 6 758 26 76
Nit. 890.000.992-0 | www.hmf.gov.co | contactenos@hmf.gov.co
icontec ISO 9001 SC 4729-1
IQNet
TÚ Y YO Somos Quindío Gobernación del Quindío

programados de Auditoría Interna de los procesos de la institución. 13. Realizar informe de Indicadores del proceso Gestión de Servicios. 14. Cumplir a cabalidad el objeto contratado, observando para ello la suficiente idoneidad, revistiéndolo de los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y todos aquellos que señale la Constitución y la Ley, para los efectos del presente contrato. 15. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a la cual tiene acceso y los asuntos de su competencia. 16. Acatar las normas y/o recomendaciones de seguridad y actividades establecidas o planeadas por el SG-SST y por la entidad para un desempeño seguro y saludable de sus actividades. 17. Dar cumplimiento a la normatividad vigente y/o disposiciones institucionales establecidas en los procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, guías y demás documentación establecida en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad de salud. 18. Dar cumplimiento a las políticas institucionales y a la plataforma estratégica de la entidad a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la ESE Hospital Mental de Filandia. 19. Promover la calidad y humanización del servicio en la realización de las actividades y en la atención a los usuarios. 20. Acatar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contratado y las que le sean asignadas acordes al acuerdo de voluntades. 21. Presentar los informes en los formatos establecidos por la ESE Hospital Mental de Filandia relacionando las actividades ejecutadas, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. 22. Acreditar el pago de la seguridad social integral en pensiones, salud y riesgos laborales, y entregar copia de las planillas PILA. 23. Atender las solicitudes que haga el supervisor en procura del cumplimiento cabal y oportuno del contrato. 24. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 25. Servir de apoyo técnico al equipo de acreditación en todos aquellos aspectos relacionados con su área de conocimiento que sean requeridos para el desarrollo de las actividades de este proceso.

2.4. Plazo de ejecución: De conformidad con la disponibilidad presupuestal que le asiste a la ESE Hospital Mental de Filandia Q., el término de ejecución del acuerdo de voluntades se pacta por un (01) mes y veintiséis (26) días contados a partir de la legalización del contrato sin que exceda el 31 de agosto de 2022.

2.5. Lugar de ejecución: El CONTRATISTA prestará los servicios objeto del contrato en los municipios donde se encuentran las sedes de la ESE Hospital Mental de Filandia.

2.6. Valor del contrato: El valor del contrato asciende a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($7.271.552,00)** moneda corriente.

2.7. Forma de Pago: La ESE cancelará al contratista el valor pactado así: dos pagos mensuales equivalentes cada uno a la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS ($3.635.776,00)** moneda corriente, con lo cual se agota el registro presupuestal, previa presentación de informes debidamente soportados y el visto bueno del funcionario designado para realizar la supervisión.

3. FUNDAMENTOS LEGALES QUE PRECEPTÚAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.
La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata.

De igual forma, conforme a lo preceptuado por el artículo Vigésimo Tercero numeral 3º del Estatuto de Contratación; en concordancia con el artículo Décimo Séptimo del Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia, el cual define al contrato de prestación de servicios de la siguiente manera: “3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. Son contratos de prestación de servicios los que celebra la ESE Hospital Mental para desarrollar actividades relacionadas con la administración, o funcionamiento de la misma. Estos contratos los celebrará la ESE Hospital con personas naturales o jurídicas a fin de garantizar la efectividad en la prestación del servicio o servicios que requieran conocimientos específicos.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

4. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO Y SU JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del servicio asciende a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($7.271.552,00)** moneda corriente, que incluye impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley. Este valor se proyectó tomando como base la cotización del contratista dentro de la etapa del estudio previo, el servicio y soporte a prestar para el funcionamiento de la ESE Hospital Mental de Filandia, con cargo al rubro **2.1.2.02.02.008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**, disponibilidad presupuestal número **476** de 2022.

5. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato que suscriba la ESE Hospital Mental de Filandia Q., lo hará el **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la entidad, o por quien designe el Gerente de la Entidad, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable en la ejecución del objeto contratado.

6. OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA Q:

6.1. Suministrar al Contratista la información necesaria, para la debida ejecución del contrato. 6.2. Apropiar los recursos necesarios, para garantizar el pago de los servicios del contratista. 6.3. Designar al funcionario encargado de ejercer la supervisión, al objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el correcto desarrollo del objeto contractual y de su alcance el contratista seleccionado que ejecute el objeto del contrato, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

7.1. 1. Coordinación de Facturación: 1.1. Capacitación continuada al personal del área Facturación. 1.2. Asesoría y Solución de problemas al personal del área de Facturación de manera presencial y por acceso remoto. 1.3. Contestación de solicitudes internas y externas referentes a facturación y cuentas médicas. 1.4. Realizar anulación y apertura de documentos de las facturas del mes por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. 1.5. Generar vistos buenos para apertura o anulación de órdenes de servicio por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. 1.6. Realizar proceso de Auditado y Envió de facturas a la Dian. 1.7. Realizar proceso de Validación de Facturación Electrónica a la Dian y generación de código CUFE. 1.8. Generación de informes de Auditoria Facturación con Módulos de manera mensual para revisión de interface en contabilidad y presupuesto de facturas en 0. 1.9. Realizar interface en contabilidad de las facturas en 0 de acuerdo a informe Auditoria Facturación con Módulos. 1.10. Realizar interface en presupuesto de las facturas en 0 de acuerdo a informe Auditoria Facturación con Módulos. 1.11. Desmarcar recibos de caja tipo R4 por errores evidenciados en pre auditoria administrativa de facturación. Realizar informe trimestral del seguimiento de los recursos al Programa de Atención a Población Inimputable, en los formatos establecidos: Formato 1- Financiero - Formato 2- Pacientes IPS 1. 2. Coordinación de Cuentas Medicas: 2.1. Realizar radicación de facturas mensuales por Entidades Responsables de Pago (ERP) y concepto de prestación de servicios. 2.2. Enviar al proceso de Sistemas de Informacion Radicados de manera mensual para generacion de Rips. 2.3. Enviar radicaciones de facturas a Entidades Responsables de Pago (ERP) con sus respectivos soportes, dentro de los términos estipulados. 2.4. Realizar factura mensual de Asmet Salud bajo contratación Modalidad Especial PGP. 2.5. Insertar movimientos a factura mensual de Asmet Salud bajo contratación Modalidad Especial PGP. 2.6. Realizar el tercer proceso de Radicación de los radicados mensual con fechas de recibidos de Entidades Responsables de Pago (ERP). 2.7. Realizar informe mensual de Reconocimientos (Cuentas por Cobrar) y enviar a Cartera. 2.8. Apoyar el proceso de auditoría Administrativa de la facturación, según normativa vigente, Resolución 3047 Anexo Técnico N°05 – Soportes de Facturas. 2.9. Realizar creación de pagos en Secop II para convenios y/o contratos interadministrativos que apliquen. 3. Glosas y Devoluciones: 3.1. Realizar Contestación de glosas y devoluciones por motivos administrativos. 3.2. Ingresar Respuesta a Glosas (RG) en el Software Hospitalario de glosas contestadas por motivos

administrativos. 3.3. Realizar conciliación de Glosas y Devoluciones según solicitudes de pagadores. 3.4. Realizar conciliación de cuentas mensuales con la Secretaria Departamental de Salud del Quindío. 3.5. Realizar conciliación de Glosas y Devoluciones de Nueva EPS. 3.6. Realizar conciliación de Glosas de Medimas. 3.7. Entregar informe mensual de Glosas a Contabilidad 4. Contratación con Entidades Responsables de Pago (ERP): 4.1. Apoyo a la Gerencia en Contratación con ERP. 4.2. Enviar documentación legal y contractual a Entidades Responsables de Pago (ERP). 4.3. Estructurar Tarifarios con oferta de Servicios. 4.4. Enviar portafolio de servicios y tarifarios a Entidades Responsables de Pago (ERP). 4.5. Revisar Minutas Contractuales con Entidades Responsables de Pago (ERP) y realizar observaciones pertinentes. 4.6. Realizar Parametrización de la contratación con Entidades Responsables de Pago (ERP) dentro del Software Hospitalario, configurando Entidades, Contrato Entidades, Artículos, Tarifas, artículos y demás parámetros necesarios. 4.7. Realizar contestación de solicitudes internas y externas referentes a Contratación con Entidades Responsables de Pago. 4.8. Realizar cargue de documentos legales y contractuales en el aplicativo de SOS https://comprassoseps.itbid.org. 4.9 Realizar cargue de documentos legales y contractuales en Secop II para convenios y/o contratos interadministrativos que apliquen. 4.10 Asistir a reuniones con Entidades Responsables de Pago (ERP). 5. Realizar implementación y ajustes por cambios normativos del proceso de Facturación Electrónica. 6. Realizar las siguientes conciliaciones mensuales: 6.1. Conciliación mensual de radicados de facturas vs facturación. 6.2. Realizar informe de Facturación para conciliación con la cuenta contable 4312 y entregar a Contabilidad. 6.3. Realizar informe y conciliación de Glosas. 7. Presentar los informes de Ley dentro de los plazos establecidos conforme el cronograma de informes de la ESE. 7. Enlazar el Área de Auditoria Medica y con el Proceso Gestión de Servicios. 8. Estructurar Tarifarios con oferta de Servicios en Atención Domiciliaria y Paciente Crónico Institucional. 9. Apoyar el cumplimiento del Plan Institucional de Capacitaciones. 10. Apoyar el proceso de Gestión de Servicios para el desarrollo de actividades inherentes al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad de la E.S.E. Hospital Mental de Filandia, de conformidad con la normatividad vigente y demás disposiciones aplicables necesarias para el mantenimiento de la certificación bajo la norma NTC-ISO 9001:2015, dirigiendo y apoyando la planeación, despliegue, implementación, ejecución, evaluación y seguimiento de las actividades y acciones de mejora que propendan por asegurar la calidad y la mejora continua del proceso. 11. Apoyar a la E.S.E. en la aplicación de la ruta crítica del Sistema Único de acreditación-SUA, formando parte activa del equipo de autoevaluación y guiando el equipo primario de mejoramiento del grupo de estándares de Gerencia, con el propósito de responder por la implementación de este grupo específico de estándares de Acreditación en Salud. 12. Participar como Auditoria Interna bajo la norma NTC-ISO 9001:2015 en los ejercicios programados de Auditoría Interna de los procesos de la institución. 13. Realizar informe de Indicadores del proceso Gestión de Servicios. 14. Cumplir a cabalidad el objeto contratado, observando para ello la suficiente idoneidad, revistiéndolo de los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y todos aquellos que señale la Constitución y la Ley, para los efectos del presente contrato. 15. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentos a la cual tiene acceso y los asuntos de su competencia. 16. Acatar las normas y/o recomendaciones de seguridad y actividades establecidas o planeadas por el SG-SST y por la entidad para un desempeño seguro y saludable de sus actividades. 17. Dar cumplimiento a la normatividad vigente y/o disposiciones institucionales establecidas en los procedimientos, protocolos, manuales, instructivos, guías y demás documentación establecida en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad de salud. 18. Dar cumplimiento a las políticas institucionales y a la plataforma estratégica de la entidad a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la ESE Hospital Mental de Filandia. 19. Promover la calidad y humanización del servicio en la realización de las actividades y en la atención a los usuarios. 20. Acatar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contratado y las que le sean asignadas acordes al acuerdo de voluntades. 21. Presentar los informes en los formatos establecidos por la ESE Hospital Mental de Filandia relacionando las actividades ejecutadas, como requisito previo para la cancelación de sus honorarios. 22. Acreditar el pago de la seguridad social integral en pensiones, salud y riesgos laborales, y entregar copia de las planillas PILA. 23. Atender las solicitudes que haga el supervisor en procura del cumplimiento cabal y oportuno del contrato. 24. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 25. Servir de apoyo técnico al equipo de acreditación en todos aquellos aspectos relacionados con su área de conocimiento que sean requeridos para el desarrollo de las actividades de este proceso.

8. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO: En razón al tipo de contrato (Prestación de Servicios), así mismo que se designará al funcionario encargado de ejercer la supervisión del acuerdo de voluntades, a la forma en que se desarrollarán las actividades y su forma de pago pactada, no se vislumbra riesgo alguno que deba ser tipificado, asignado o cuantificable.

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el siguiente análisis.
La ESE Hospital Mental de Filandia ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista.

Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago, es decir, después de haber recibido el servicio y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude la ENTIDAD al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra EL CONTRATANTE por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad, esta podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, EL CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que esta garantía no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, por ello tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el

señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la ESE considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

9. EXCLUSIÓN DE GARANTÍA: Por la naturaleza jurídica del contrato y la cuantía establecida, el Contratista no se encuentra obligado a constituir la garantía señalada en el artículo Quincuagésimo Segundo numeral 3º del Acuerdo 006 de junio 03 de 2014; en concordancia con el artículo Cuadragésimo Sexto numeral 6º del Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia Q.

10. ESTUDIOS DEL SECTOR Y ANÁLISIS DEL MERCADO

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: "Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso", cumplir con la Guía para la elaboración de Estudios de Sector publicada por Colombia Compra Eficiente, y materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, La ESE Hospital Mental de Filandia, identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales que prestan sus servicios a las entidades de salud y organismos del Estado.

El mercado colombiano cuenta con una oferta amplia de profesionales que prestan sus servicios en diferentes entidades y asuntos. La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

La ESE Hospital Mental de Filandia ha requerido (y seguirá requiriendo) servicios profesionales, más allá de los propios de los que corresponden a los cargos de su planta de personal, y en este caso en particular, requiere realizar un negocio jurídico con una persona natural o jurídica que acredite educación superior en Contaduría.

En consecuencia, las aptitudes que debe tener el sujeto objeto de la contratación se corroborarán verificando el título de idoneidad y los soportes laborales respectivos. Esto permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados con firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

1 Concepto de Colombia Compra Eficiente
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Proyectó Julieth Viviana Álvarez Ortiz
Contratista
Revisó: Diana Elizabeth Ariza Correa
Abogada Contratista