
	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
Fecha: Enero 2021			
Pag.:1 de 8			

## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La ESE Hospital Regional Centro, adelanta las diligencias correspondientes y necesarias para contratar los servicios personales para el desarrollo de procesos de apoyo a la Gestión para el cumplimiento de sus actividades misionales de atención asistencial en salud para el normal funcionamiento la entidad. Como organización tenemos un alto compromiso en el mejoramiento continuo de la calidad en la prestación de servicios de nivel I de complejidad ya que somos conscientes que la mejor manera de lograr la fidelización de los usuarios, está en el enfoque hacia el mismo y a los servicios que prestamos.

El desarrollo de esta prestación de servicios, traerá entre otros, los siguientes beneficios: 1. La Empresa Logra ser competitiva, prestando un servicio asistencial ágil y oportuno y con alta calidad que se logra al tener personal calificado que preste servicio asistencial. 2. Promover y ejecutar los procesos de mejoramiento económico y social que permitan contribuir con el desarrollo humano, urbano y rural, a través del mejoramiento de la calidad de vida y de salud población. 3. Ser más eficientes y eficaces en la prestación de servicios ofertados por la Institución. 4. garantizar una mejor calidad de vida del usuario 5. Uno de los beneficios más buscados en este proceso es lograr satisfacer la necesidad sentida por los habitantes del municipio donde se presta el servicio.

Por lo anterior es necesario realizar la contratación objeto de estos estudios. De conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 en su artículo 2, numeral 4, literal h), que clasificó los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, dentro de la modalidad de contratación directa, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que las entidades estatales podrán contratar directamente 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 y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate.

### OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.



#### 2.1. Descripción del objeto a contratar

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LAS ACTIVIDADES DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA COMO VACUNADORA ESQUEMA REGULAR EN LA IPS DE ARBOLEDAS QUE FORMA PARTE DE LA RED HOSPITALARIA DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL CENTRO O DONDE SE REQUIERA POR NECESIDAD DEL SERVICIO

#### 2.2. Actividades de apoyo asistencial a la IPS.

1) Participar en las reuniones y capacitaciones que sea invitada. 2) Guardar reserva sobre la información a la cual pueda tener acceso con ocasión del presente contrato. 3) Apoyar la elaboración de los informes de la IPS. 4) Realizar en debida forma todos los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando copia de la planilla única y de la



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
Fecha: Enero 2021			
Pag.:2 de 8			

constancia de pago a la Cuenta de Cobro. 5) Ejecutar la orden de prestación de servicios de manera personal. 6) Apoyar las actividades de consulta externa, demanda inducida. 7) Tener disponibilidad para brindar el debido apoyo a las remisiones (en ambulancia) cuando sea requerido por necesidad del servicio. 8) Mantener el consultorio médico en las condiciones necesarias para prestación del servicio de salud. 9) Realizar la adecuada gestión a las historias clínicas de los usuarios hasta su correcto archivo. 10) Priorizar la atención de la población vulnerable. 11) Realizar la toma de signos vitales, peso, talla y demás datos relacionados con la consulta. 12) Orientar a los usuarios de pos consulta en lo relacionado con órdenes médicas, tratamiento y exámenes. 13) Realizar las actividades de información a los usuarios. 14) Mantener buenas relaciones con el personal de trabajo y con la comunidad. 15) Apoyar en las actividades de atención que se realicen en la IPS. 16) Apoyar en la atención de los primeros auxilios en estados de urgencia y/o desastres. 17) Diligenciar correcta, oportuna y completamente los registros de enfermería de su competencia. 18) Diligenciar los registros relacionados con facturación y estadística. 19) Apoyar la elaboración de informes. 20) Informar a los usuarios el portafolio de servicios, tarifas, horarios promoviendo el disfrute de los servicios. 21) Apoyar la puesta en marcha desde la competencia la Resolución 3280 de 2018. 22) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades acordes con el objeto del contrato y aquellas que sean establecidas por el CONTRATANTE. 23) En generar cumplir con los objetivos, actos, obligaciones, orientaciones y prioridades que se vayan estableciendo durante la ejecución del contrato. 24) Responder por el inventario a su cargo. 25) Dar buen uso de los documentos, elementos y bienes que por ejecución del contrato tenga a su cargo, procurando su conservación. 26) Cumplir con los protocolos y normas de bioseguridad establecidos. 27) Informar a la E.S.E de las situaciones de riesgo, emergencia o anómalas. 28) Mantener relaciones de respeto, cordialidad, evitando cualquier clase de conflicto con el personal médico, asistencial, contratistas, administrativos y con la comunidad en general que laboren o asistan a las instalaciones de la EHRC, y todas las IPS que forman parte de su red hospitalaria. 29) Informar por escrito con un tiempo de antelación no menor a quince (15) días calendario en caso de obrar impedimento en la continuación de la prestación del servicio.

### 2.3 OBLIGACIONES VACUNADOR (A) ESQUEMA REGULAR



Apoyar a la enfermera de SSO en la vacunación de niños que requieran la vacunación del esquema regular, apoyar a la enfermera en la conservación de la cadena de frío, recordar fechas de mantenimiento y actualización de hojas de vida con el objeto de que el programa funciones de forma correcta, realizar el registro de temperatura de las neveras, apoyar a la enfermera rural en el registro de sabanas y PAÍWEB, participar con las EPS en la ubicación de niños que no tengan el esquema completo de vacunas, establecer con la enfermera rural planes de mejoramiento para mejorar la cobertura de vacunación del municipio, otras propias del programa.

### MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

3.1. Identificación del contrato a celebrar: Contrato de Prestación de Servicios de apoyo asistencial y a la gestión de la Entidad.

#### 3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
Fecha: Enero 2021			
Pag.:3 de 8			

### 3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

### 3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: “Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”

#### El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

“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 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 deberá 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”. Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios personales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto. El presente proceso de contratación está orientado por el Manual de Contratación de la entidad.



#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

#### VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato de prestación de servicios es hasta por la suma de: UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.250.000) MCTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2022, Rubro 245020901 Contrato Prestación de Servicios Asistenciales, por valor de, UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.250.000) MCTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el encargado del área de presupuesto de la Institución, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
Fecha: Enero 2021			
Pag.:4 de 8			

## FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato es hasta por la suma de: UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 1.250.000) MCTE, que se pagaran a partir de su ejecución y de la siguiente forma: Una (01) cuota, mensualidad vencida, hasta por valor de UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1.250.000) M/CTE.

## 5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Perfil del contratista Académicos: Título Auxiliar de enfermería.

Experiencia: específica certificada, como auxiliar de enfermería de instituciones prestadoras de servicios de salud en cualquier nivel de complejidad.

Experiencia: De acuerdo a lo anterior la ESE Hospital Regional Centro, requiere contratar a un auxiliar de enfermería con un año de experiencia como mínimo.

## 6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

**Riesgos Previsibles:** Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

- A. Interferencia de terceros en la ejecución de los procesos.
- B. Incumplimiento de obligaciones.
- C. Riesgos financieros.
- D. Cambios normativos o de legislación tributaria
- E. Accidentes de trabajo.
- F. Daños a bienes ajenos y a terceros.
- G. Falta de coordinación interinstitucional.

### **Riesgos Imprevisibles.**

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.





**Forma de Mitigarlo**



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Gerente, Dpto. Jurídico y Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Gerente, Dpto. Jurídico y Grupo de Contratación	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOB, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Gerente, Dpto. Jurídico y Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOB para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	EHRIC	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	EHRIC	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA ESE	Permanente consulta actualización normativa.	Permanente

**7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESE Hospital Regional Centro, con ocasión de la ejecución del contrato.

Para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el riesgo de incumplimiento, por parte del CONTRATISTA, bien se trate de personas naturales o jurídicas es el más evidente.



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E. S. E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
Fecha: Enero 2021			
Pag.:6 de 8			

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de garantías en la contratación directa no es obligatoria.

“Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria.

Los amparos dependen de los riesgos que implican la ejecución del contrato objeto de este estudio, por lo cual consideramos lo siguiente:

El Oferente favorecido **NO** requiere póliza o Garantía de ninguna especie.

#### **8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.**

En la actualidad la ESE no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.

#### **9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.**

De conformidad con el documento de “MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES”, publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: “Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos.”

#### **ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.**



##### **PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE JULIO DE 2022, o hasta el plazo requerido y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única, exigida por parte de la ESE Hospital Regional Centro.

##### **PRODUCTOS Y/O INFORMES.**

En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes productos: Documentos (Facturas, Historias clínicas...) debidamente archivados en carpetas para su fácil manejo y en cumplimiento a la ley de archivo. Informe mensual sobre actividades desarrolladas. Informe consolidado final al cumplir el objeto contratado. Informes requeridos por la gerencia para dar cumplimiento a lo exigido por los entes de control.



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO	Versión: 1	
			Pag.:7 de 8

## SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.



La supervisión sobre la ejecución del presente contrato será ejercida por la Profesional Universitario Área de la Salud de la E.H.R.C., o quien haga sus veces y/o quien delegue la Dirección, quien deberá exigir:

1. De la contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. En caso de cualquier incumplimiento requerir por escrito a la contratista, para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el Contrato y la ley.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
4. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra éste y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
6. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación del contrato y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo.
7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados.
8. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato.
9. En el evento de grave incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberán solicitar y sustentar ante el Gerente de la Entidad la declaratoria de caducidad del Contrato.
10. En los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realizar la inducción al contratista, si a ello hubiere lugar, señalando los objetivos del Contrato y la necesidad que se busca satisfacer, de lo cual dejará constancia en acta suscrita conjuntamente con el contratista.
11. Expedir el recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los servicios contratados, el cual contendrá como mínimo:
  - a) Las especificaciones técnicas de los servicios recibidos.
  12. Diligenciar el formato correspondiente al estudio de conveniencia y oportunidad y justificar las prórrogas o adiciones en relación con los contratos en los que ejerce labores de supervisión y/o interventoría.
  13. Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las consecuencias de la misma y su relación con el cumplimiento íntegro del objeto contractual.
  14. Elaborar los informes de supervisión y/o interventoría, en los que se indicará al menos:
    - a) El porcentaje de cumplimiento del Contrato y el avance de la misma en relación con lo proyectado y contratado.
    - b) Indicar las acciones desarrolladas por el contratista, el resultado de las mismas indicando su relación con lo contratado.
  15. Solicitar a la Subgerencia la liberación de los dineros que no fueron ejecutados en desarrollo del Contrato, la cual a su vez verificara que el CONTRATISTA, se encuentre afiliado y haga sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad en lo previsto en la ley 100 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

A. Funciones generales: Apoyar el logro de los objetivos contractuales. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. Mantener en contacto a las partes del contrato. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación.

B. Vigilancia administrativa: Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos



	ESTUDIOS PREVIOS	Código: GCT-FO-04	
		Versión: 1	
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO		Fecha: Enero 2021	
		Pag.:8 de 8	

de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

C. Vigilancia técnica: Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato.

D. Vigilancia Financiera y Contable: Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

#### LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la IPS de Arboledas, departamento Norte de Santander.

#### DOMICILIO CONTRACTUAL.


El domicilio contractual es el municipio de gramalote

#### 10. SUSCRIPCION.

Se suscribe el presente estudio según las consideraciones expuestas por el Asesor Jurídico de la ESE Hospital Regional Centro.

Dado en gramalote, Norte De Santander, a los treinta (30) días del mes de junio del 2022.

  
**BRIGITTE YULIANN PORTILLA RODRIGUEZ**  
Gerente EHRC

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
LUIS FERNANDO URBINA JAIMES 	WILSON HERNANDEZ VERGARA	BRIGITTE YULIANN PORTILLA RODRIGUEZ
CARGO	CARGO	CARGO
COORDINADOR DE CONTRATACION EHRC	ASESOR JURÍDICO EHRC	GERENTE EHRC

