ANALISIS DEL SECTOR

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente, en donde se señala el deber de análisis de la entidad estatal, se permite realizar el estudio del sector para la suscripción de Contrato de prestación de servicios; de acuerdo a la Guía para la Elaboración de Estudio de Sector publicada en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, el pasado 30 de Diciembre de 2013, modificado el 27 de Febrero de 2014 y posteriormente el 24 de junio 2022, acorde a las recomendaciones y lineamientos de Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Las Entidades Estatales deben entender claramente cuál es su necesidad y cómo pueden satisfacerla, por lo cual, deben conocer y entender cómo y con quién pueden establecer la relación que permite satisfacer la necesidad identificada. Para el efecto es necesario conocer el contexto en el cual los posibles proveedores desarrollan su actividad. Entender el mercado del bien o servicio que la Entidad Estatal pretende adquirir permite diseñar el Proceso de Contratación con la información necesaria para alcanzar los objetivos de eficacia, eficiencia, economía, promoción de la competencia y manejo del Riesgo.

Es 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.

En ese orden de ideas, se procede a realizar el mencionado análisis para la contratación que se pretende celebrar:

1. INFORMACIÓN BÁSICA	
Fecha de emisión del estudio:	**SEPTIEMBRE DE 2022**
Dependencia que elabora el estudio:	**GERENCIA**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. CLASIFICACIÓN EN EL UNSPC:

La presente contratación se encuentra ubicada de conformidad a lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios de la plataforma Colombia Compra Eficiente (hasta el cuarto nivel):

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE

80000000	80110000	80111600	80111600	Servicios de personal temporal
85000000	85100000	85101600	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. ECONOMICO

3.1.1. SECTOR AL CUAL PERTENECEN

N°	Sector	Marca con X
1	AGROPECURIO	
2	SERVICIOS	X
3	INDUSTRIAL	
4	FINANCIERO	
5	CONSTRUCCION	
6	MINERO	
7	COMUNICACIONES	
8	OTROS	

3.2. ASPECTOS GENERALES DEL SECTOR

El mercado Laboral es una de las variables más importantes al momento de tomarle el pulso a cualquier economía, pues al revisar las cifras de crecimiento económico, se observa como en 2019 este se ubicó en el 3,3% mientras que los niveles de desempleo aumentaron 0,9% en relación con el año 2021

Sobre este fenómeno existe una gran cantidad de explicaciones desde el Gobierno nacional y de diferentes analistas, pues no se tratarán aspectos sobre la Macroeconomía Colombiana, sino una visión sobre como los procesos de tercerización del Talento Humano pueden contribuir a disminuir los costos, aumentar la competitividad, reducir los tiempos de contratación y por último aumentar el asertividad en los procesos de selección.

Para los procesos misionales la reducción de costos al utilizar una empresa de servicios temporales puede estar alrededor del 25% dependiendo de la dificultad del perfil y la ubicación geográfica de donde el trabajador va a desempeñar su labor, este porcentaje puede aumentar o disminuir.
Esta reducción se da gracias a los siguientes aspectos:
1- Montar una estructura robusta de reclutamiento y selección lo que permite generar economías a escala y en la medida en que se tengan clientes del mismo sector o afines, los perfiles son parecidos, de tal forma que la misma persona podría servir para una u otra compañía.
2- Contar con bases de datos de candidatos que permiten cubrir rápidamente los cargos asignados.

3- Negociar costos más bajos en los exámenes de ingreso y egreso, dado el volumen que manejan las temporales y estos son transmitidos a las empresas usuarias.
4- La cuota de aprendices SENA es asumida por la Temporal lo que disminuye los costos de contratación para la empresa usuaria.
5- Estructura Jurídica robusta que permite la disminución de los reclamos de los trabajadores, del Ministerio del Trabajo y la UGPP. Quiero detenerme muy especialmente en este punto pues a la hora de elegir una Temporal este es un punto muy importante, pues el riesgo Jurídico en contratación de Talento Humano es muy alto y si no se tienen procesos muy bien establecidos las pérdidas para la empresa usuaria y la Temporal son muy altas.
6- Los aportes y seguimientos a los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo. La legislación es cada vez más estricta en el cuidado y seguimiento al cuidado de la salud de los trabajadores, por ello las temporales , tienen estructuras robustas en este aspecto y hacen un gran acompañamiento en el cumplimiento de estos procesos.
La empresa de servicios temporales al ser el verdadero empleador del Trabajador, debe trabajar muy de la mano con la empresa usuaria para que los dos cumplan con las regulaciones establecidas por los diferentes órganos de control y de esa forma se genere un círculo virtuoso en donde se mejoran procesos, reducen costos ocultos y se cuidan a los empleados.
"Los procesos de tercerización del Talento Humano pueden contribuir a disminuir los costos, aumentar la competitividad, reducir los tiempos de contratación y por ultimo aumentar la asertividad en los procesos de selección"
Ahora del lado de los Outsourcing son de una gran utilidad pues al entregarle a un tercero todos aquellos procesos que no hacen parte del negocio, permite liberar atención y esfuerzos en realizar actividades que son propias del negocio. Aquí se deben establecer unos muy buenos ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio), que deben ser parte del contrato comercial entre las compañías, lo que permite evaluar de forma objetiva el cumplimiento del servicio tercerizado.
En muchas ocasiones cuando una emperesa va a tercerizar alguno de sus procesos compara el costo que actualmente tiene haciendo esa labor, ella misma contra la oferta de una compañía que le prestará ese servicio y se escandaliza porque le puede salir más alto el costo que realizarlo ella misma. Ojo cuidado con esa comparación de costos, porque puede suceder que no se tienen en cuenta los costos ocultos del proceso y es allí en donde la tercerización lleva a la reducción de costos, tiempos, procesos y hasta desperdicios de materiales o tiempos que se ocasionan.
Por ello en la formulación de sacar un proceso a un proveedor externo, es necesario evaluar de forma holística el impacto que el mismo tendrá en toda la organización para encontrar no solo reducción en costos sino también aumento de la productividad de toda la organización.

Es menester señalar además que el municipio de Jericó ha sufrido una alza en todos los productos y servicios como hotelería restaurantes debido a la inflación que en la actualidad está afectado a toda nuestra nación, de igual forma a los altos precios del carbón, es importante señalar que el municipio de Jericó es un municipio ,minero con una alta población flotante que se dedica a esta actividad, lo que ha incrementado el precio de alimentos restaurantes, hoteles y arrendamientos , los cuales asumirán los proponentes interesados en el presente proceso contractual

COMPORTAMIENTO DEL PIB EN COLOMBIA

En el primer trimestre de 2022, el Producto Interno Bruto, en su serie original, crece 8,5% respecto al mismo periodo de 2021. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

• Comercio al por mayor y al por menor; Reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 15,3% (contribuye 3 puntos porcentuales a la variación anual).
• Industrias manufactureras crece 11,1% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).
• Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 35,7% (contribuye 1,1 puntos porcentuales a la variación anual).

Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Primer trimestre 2022[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2022[pr]- I / 2021[pr]-I	2022[pr] - I / 2021[pr] - IV
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	-2,5	-3,3
Explotación de minas y canteras	1,0	-1,0
Industrias manufactureras	11,1	1,4
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	4,9	0,6
Construcción	5,2	0,4
Comercio al por mayor y al por menor[3]	15,3	0,7
Información y comunicaciones	20,6	3,9
Actividades financieras y de seguros	-3,2	-6,5
Actividades inmobiliarias	2,1	0,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	9,7	1,2
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	6,2	0,9
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	35,7	11,9
Valor agregado bruto	**8,3**	**1,1**
Total impuestos menos subvenciones sobre los productos	11,3	1,1
Producto Interno Bruto	**8,5**	**1,0**

Fuente: DANE, Cuentas nacionales

EVOLUCIÓN GENERAL DE LOS SUBSECTORES DE SERVICIOS

En el primer semestre de 2022, todos los subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, diecisiete presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo de 2021.

Variación año corrido de los ingresos nominales, personal ocupado total y salarios, según subsector de servicios

Enero - junio 2022[p] / enero - junio 2021

Clasificación CIIU Rev. 4 A.C.			Variación (%) Año corrido		
Sección	División	Descripción	Ingresos	Personal Ocupado total*	Salarios**
H	División 52	Almacenamiento y actividades complementarias al transporte	40,5	10,6	7,3
H	División 53	Correo y servicios de mensajería	17,3	5,1	7,0
I	División 56	Restaurantes, catering y bares	44,5	15,9	13,6
J	División 58	Actividades de edición	31,4	-3,3	9,7
J	División 59, excepto Clase 5920	Producción de películas cinematográficas y programas de televisión	178,1	14,7	30,7
J	División 60 y Clase 6391	Actividades de programación y transmisión, agencias de noticias	22,3	3,5	8,6
J	División 61	Telecomunicaciones	13,8	3,6	8,5
J	División 62, División 63, excepto Clase 6391	Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos	22,8	16,9	12,1
LN	Sección L. División 68 Sección N. Divisiones 7710, 7729 y 7730	Inmobiliarias, alquiler de maquinaria y equipo	16,6	5,7	10,4
M	Divisiones 69, 70, 71, 72, Clase 7320, División 74	Actividades profesionales científicas y técnicas	33,7	6,3	8,0
M	Clase 7310	Publicidad	31,4	9,8	10,5
N	Divisiones 78, 80 y 81, excepto Clase 8130	Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios	17,8	7,4	10,7
N	Clase 8220	Actividades de centros de llamadas (Call center)	10,9	8,3	4,1
N	División 82 excepto Clase 8220	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades, excepto call center	19,0	2,4	9,7
P	Grupo 854	Educación superior privada	9,7	5,2	4,4
Q	Clase 8610	Salud humana privada con internación	10,1	3,7	6,5
Q	División 86 excepto Clase 8610	Salud humana privada sin internación	5,3	3,4	7,6
S	Divisiones 90, 92, 93, 95 y 96	Otros servicios de entretenimiento y otros servicios	29,0	8,3	12,5

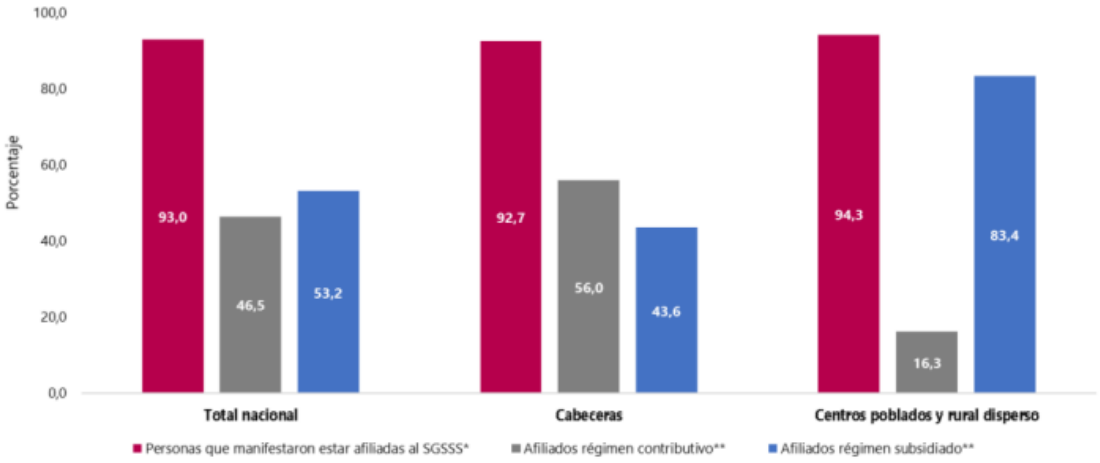
Fuente: DANE – EMS

DIMENSION SALUD EN LOS HOGARES DE COLOMBIA

Según la ECV 2021, el 93,0% de la población residente en el país se encontraba afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Entre quienes expresaron estar afiliados, el 46,5% manifestó estar cubierto por el régimen contributivo, mientras que el 53,2% afirmó que su afiliación era a través del régimen subsidiado2 .

Los resultados por área revelan niveles de afiliación del 92,7% en la zona urbana y del 94,3% en centros poblados y rural disperso. De nuevo, se presentaron diferencias importantes en cuanto al régimen de afiliación: mientras que en los centros poblados y rural disperso el 83,4% de los afiliados manifestaron estar cubiertos por el esquema subsidiado, en las cabeceras predomina la afiliación a través del régimen contributivo (56,0%).

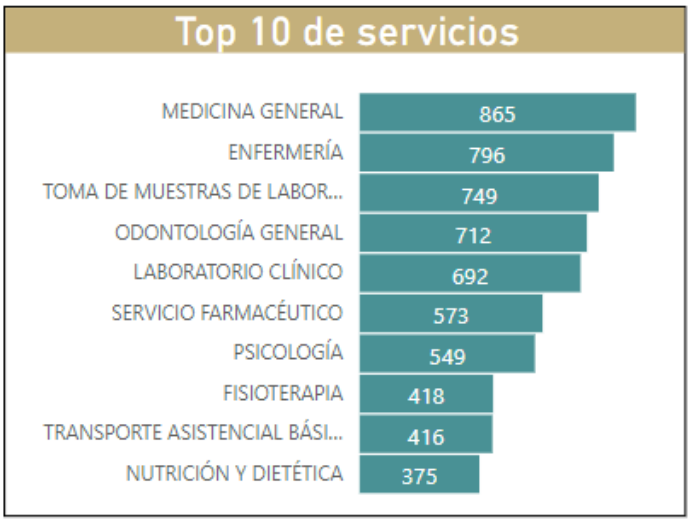
Porcentaje de personas que manifestaron estar afiliadas al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), total y por regímenes
Total nacional y área
2021

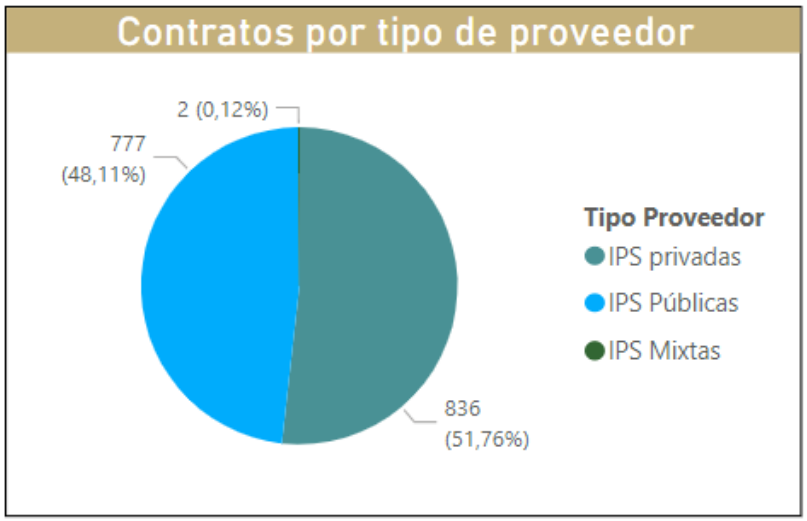


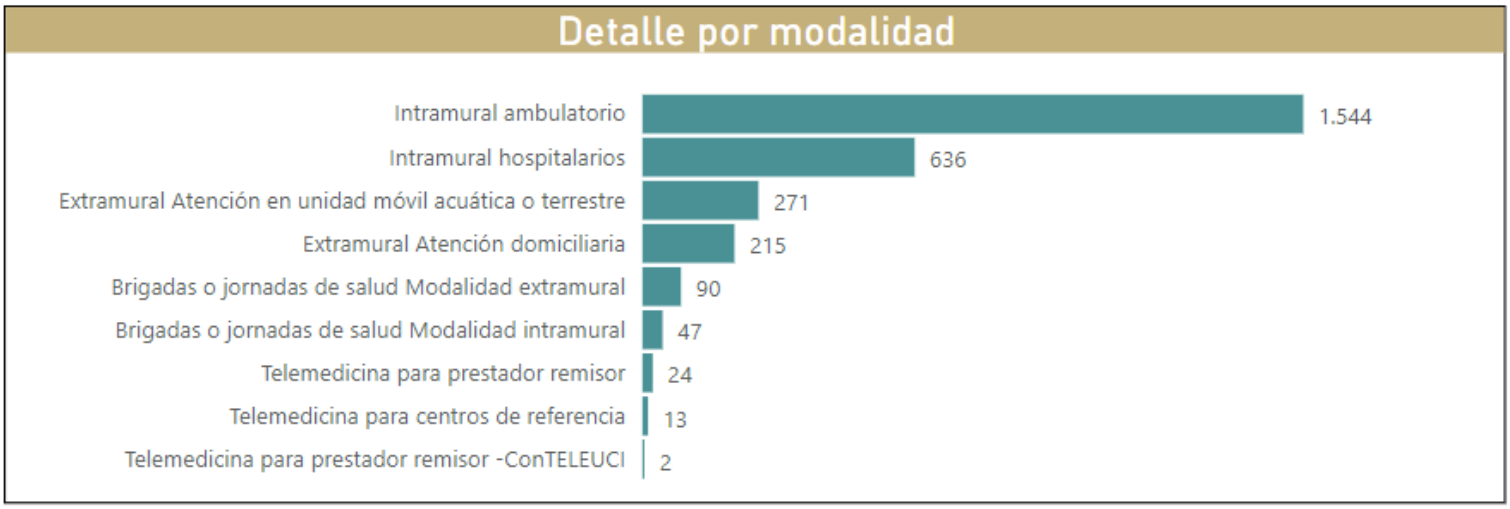
Fuente: DANE, ECV.

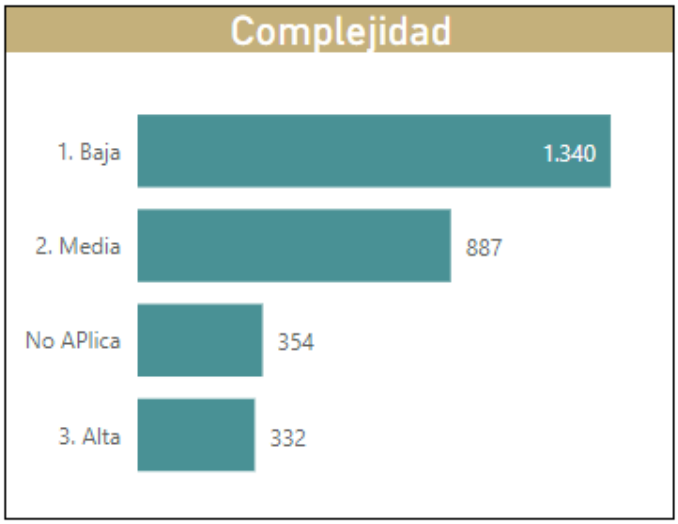
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ

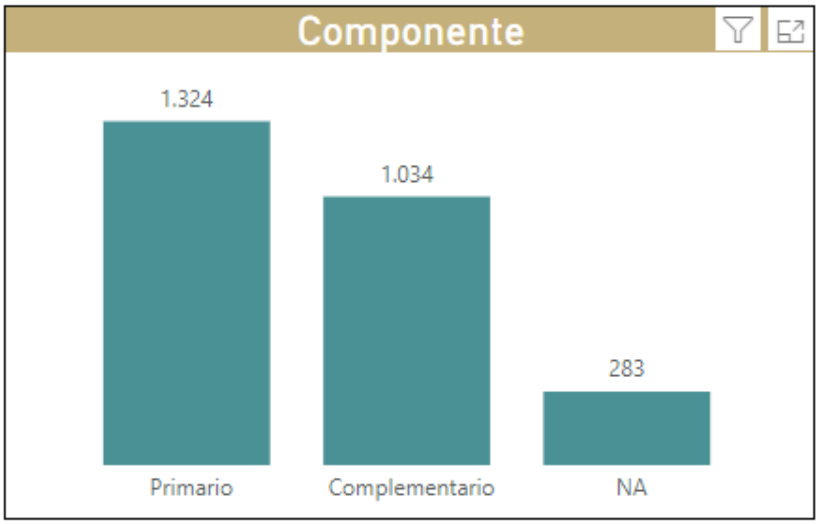
A continuación, se presenta el reporte del estado de la contratación se los servicios de salud que cubren a la población del departamento de Boyacá.







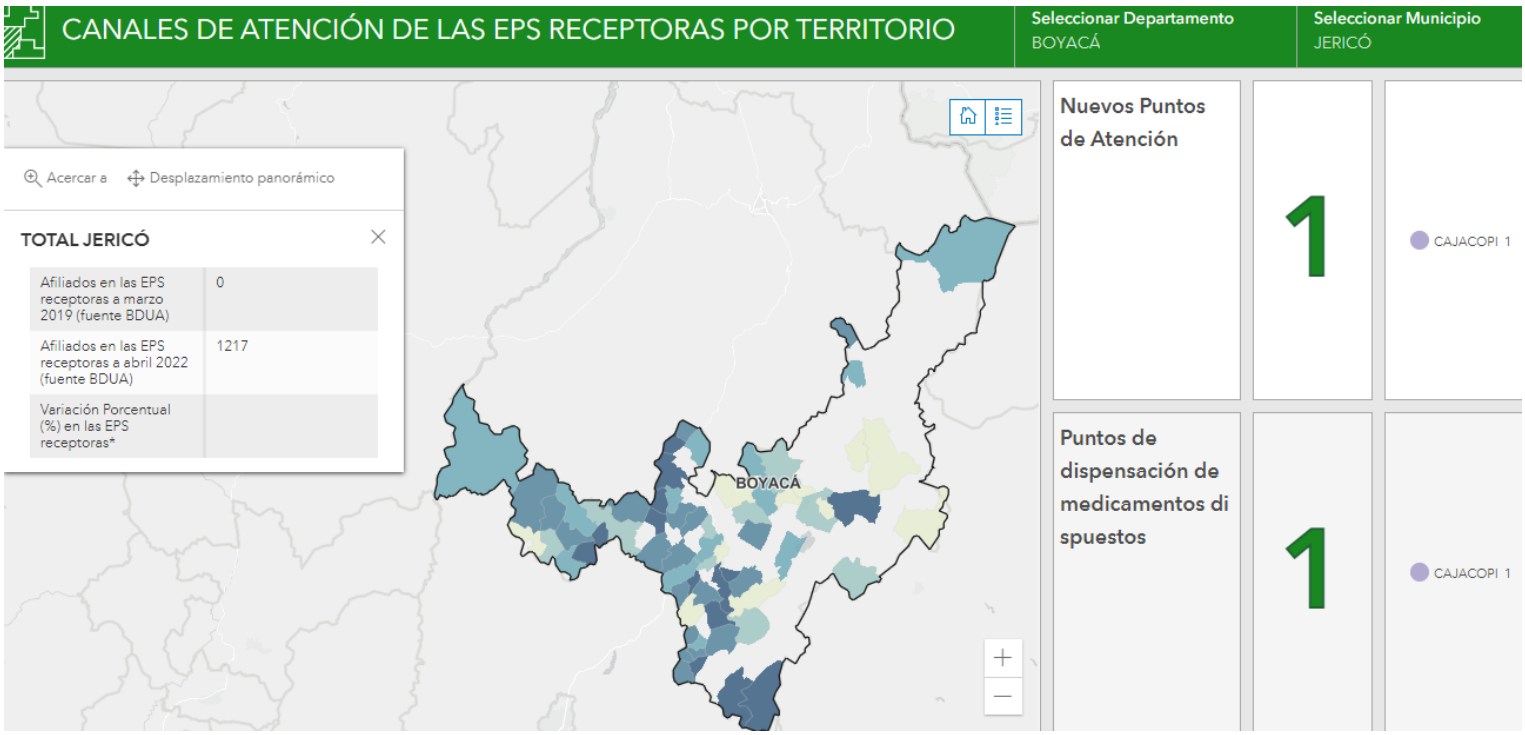




1. Alias	1. Baja	2. Media	3. Alta	No APlica	Total
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	**1**			**1**	**1**
Servicios de Salud	**1**			**1**	**1**
BOYACA - JERICO	1			1	**1**

COBERTURA Y CAPACIDAD DE ATENCIÓN SERVICIOS DE SALUD EN EL MUNICIPIO

A continuación, se presenta el reporte de los resultados obtenidos de las EPS receptoras sobre la cobertura y capacidad de atención de la población afiliada en el Municipio de Jericó-Boyacá.



3.3 ASPECTOS TECNICOS

RECURSO HUMANO	REQUISITOS
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR ENFERMERIA **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de enfermería (toma y monitoreo de signos vitales, control de líquidos, etc.) acordeal nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar los consultorios médicos, la sala de observación y los diferentes ambientes donde se atienden o realizan procedimientos a los pacientes. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Realizar acompañamiento y disponibilidad en la ambulanciaen caso de remisiones	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO

de pacientes a otra ciudad yactividades extramurales. Hacer parte del comité de atencióninicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES,comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco díasde cada mes) de un informe consolidado de las actividadesrealizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así losolicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIARDE FACTURACIÓN **OBLIGACIONES:** Realizar las actividades regulares de facturación acordeal nivel de complejidad y los recursos tecnológicos disponibles en la E.S.E. Organizar papelería, reporte de RIPS mensual a las EPS. Realizar el proceso de pre facturación de los pacientes atendidos en el área de atención inicial de urgencias. Asistir a las actividades de comités institucionales y COVES que se realizan en la entidad mensualmente. Hacer parte del comité de atencióninicial de urgencias actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de COVES,comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco díasde cada mes) de un informe consolidado de las actividadesrealizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así losolicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR DE VACUNACION Realizar las actividades diarias y brigadas programadas del subproceso de vacunación. Realizar los registros respectivos relacionados con el subproceso. Vigilar y almacenar adecuadamente las vacunas. Cumplir con la entrega de informes a las entidades que así lo soliciten de manera oportuna. Hacer parte del comité actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras quesean de la entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS,ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO

Responder por el buen uso y cuidado adecuado del inventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que el usuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingreso requerido por la E.S.E.	TOMA DE MUESTRAS. EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CURSO VACUNACIÓN. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE REGENTE DE FARMACIA Asegurar que los medicamentos y dispositivos médicos tengan las características y cualidades solicitadas a fin de contar con elementos de óptima calidad. Enviar los respectivos informes en el tiempo establecido, solicitados por las entidades; y los derivados de sus procesos. Semaforizar y clasificar según tipo de riesgo los insumos y medicamentos que disponga la E.S.E. Tener actualizado el inventario de insumos y medicamentos en almacén y farmacia. Hacer solicitud de pedido a gerencia para estar con el adecuado stock en bodega y almacén para de esta manera suplir el funcionamiento y la necesidad del servicio. Hacer parte del comité de farmacia y terapéutica actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Hacer entrega mensualmente (primeros cinco días de cada mes) de un informe consolidado de las actividades realizadas. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLAR EL PROCESO DE CONDUCTOR AMBULANCIA Mantener la disponibilidad ante cualquier llamado de usuariosy/o para los traslados de pacientes según orden médica.Mantener aseada y en buen estado la ambulancia y la unidadmóvil. Estar pendiente de la revisión de la tecno mecánica, SOAT y pólizas de seguros y comunicar a gerencia de la entidad. Estar pendiente del engrase, cambio de filtros y aceite ydemás cuidados que necesite el automotor. Colaborar en con actividades diarias en las áreas que losoliciten en su horario laboral. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Diligenciar las bitácoras de cada remisión y hacer el respectivo almacenamiento.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA AMPLIADA AL 150 % FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR FOTOCOPIA DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN, CATEGORÍA C1; LA CUAL DEBE ESTÁ ACTUALIZADA Y VIGENTE. NO SE DEBE TENER MULTAS NI SANCIONES DE TRANSITO; SEDE ESTAR A PAZ Y SALVO, PRESENTAR FOTOCOPIA DEL PAZ Y SALVO. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA TÉCNICA. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO.

Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingresorequerido por la E.S.E.	FOTOCOPIA DEL CURSO DE SOPORTE VITAL BASICO: EL CUAL DEBEESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DE REGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS.PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE AUXILIAR SERVICIOS GENERALES Realizar la ejecución de la limpieza y desinfección a todos losservicios asistenciales y administrativos, garantizando la óptima preservación de las instalaciones de la entidad, cumpliendo con los procedimientos internos de la E.S.E y normas que le aplican y los derivados de sus procesos. Diligenciar los formatos del área diariamente. Portar siempre los elementos de protección personal. Hacer parte del comité de brigadas de emergencias y desastres, actividad que se realiza mensualmente. Participar en las actividades de la institución de coves, comités, jornadas de capacitación y entre otras que sean dela entidad. Prestar disponibilidad para las demás actividades que así lo solicite la institución y la población. Responder por el buen uso y cuidado adecuado delinventario respectivo del área que es debidamente firmado mediante acta de recibido por el cual debe responder completamente. Cumplir con la función pertinente en el tiempo indicado que elusuario lo necesite cumpliendo con el horario de ingresoimplantado por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DEVACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBREAMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS FOTO PARA CARNET
DESARROLLAR EL PROCESO DE PSICOLOGA Realizar consulta psicología a pacientes afiliados a la EPSCOMFAMILIAR. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan deintervenciones colectivas (PIC) del municipio. Ejecutar y coordinar las actividades estipuladas en el plan deintervenciones colectivas (PIC) del departamento. Participar en comités institucionales, coordinar comité deSIAU. Participar en juntas, reuniones, seminarios y capacitaciones. Apoyar actividades de unidad amigable, programa radial yactividades que involucren armonizar el ambiente laboral. Respetar y velar por la privacidad de cada paciente.Las demás asignadas por la E.S.E.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. FOTOCOPIA DEL CURSO DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIASEXUAL. EL CUAL DEBE ESTAR VIGENTE Y ACTUALIZADO. CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE FAMILIARFUERTES CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE SOYCOMO TU CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DETREATNET CERTIFICADO DE SECRETARIA DE SALUD DE BOYACÁ DE CONVIVEBOYACA FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES.

	REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.
DESARROLLAR EL PROCESO DE BACTERIOLOGIA Responder por la atención de los usuarios en la toma de muestras, procesamiento, análisis, y validación de informes de resultados oportunos y confiables en las diferentes áreas que integran el laboratorio. Procesar las muestras siguiendo los protocolos establecidos para tal fin. Participar en todas las actividades tendientes a garantizar la calidad del servicio y la bioseguridad del mismo. Responder por el registro, estadísticas e informes requeridos sobre las actividades realizadas. Llevar los controles de calidad internos y externos para determinar la confiabilidad de los resultados, reportar las enfermedades de notificación obligatoria. Participar en las actividades de capacitación y en las reuniones de carácter científico y administrativo de la institución donde se requiera.	**DOCUMENTOS REQUERIDOS** HOJA DE VIDA FORMATO FUNCIÓN PÚBLICA FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO (APROPIADOS A LA PROFESIÓN U OFICIO) Y DEMÁS CURSOS, TALLERES, DIPLOMADOS, ETC. FOTOCOPIA DEL DIPLOMA Y ACTA DE GRADO DE BACHILLERATO Y DE LA CARRERA PROFESIONAL. RESOLUCIÓN QUE ACREDITA EJERCICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL. FOTOCOPIA DE INSCRIPCIÓN EN LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DE BOYACÁ FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL. FOTOCOPIA DEL CARNET DE VACUNACIÓN, CON ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO: HEPATITIS B, INFLUENZA, FIEBRE AMARILLA, TRIPLE VIRAL, TÉTANO. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES. REFERENCIAS PERSONALES. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURÍA). CERTIFICADO FISCAL (CONTRALORÍA). FOTOCOPIAS DOCUMENTOS BENEFICIARIOS. FOTOCOPIA DEREGISTRO CIVIL (POR CADA HIJO) - FOTOCOPIA DE TARJETA DE IDENTIDAD (POR CADA HIJO) CERTIFICADOS DE ESCOLARIDAD PARA HIJOS ENTRE 18 Y 25 AÑOS. PARTIDA DE MATRIMONIO O DECLARACIÓN EXTRA JUICIO DE CONVIVENCIA. DE ACUERDO A BENEFICIARIOS DE COMFABOY OTROS DOCUMENTOS. FOTO PARA CARNET.

3.3.1 LOCALIZACIÓN

Será el municipio de JERICÓ Boyacá.

3.4. REGULATORIOS

- Constitución política de Colombia.
- Manual de Contratación de la Entidad ACUERDO No.016 DE 2017 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO "NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD" DE JERICO.
- Artículo 59 de la Ley 1438 de 2011.
- Ministerio del Trabajo comunicación No 042578 del 22 de marzo de 2012

3.5. ESTUDIO DE LA OFERTA

PREGUNTA	RESPUESTA
1. *¿QUIÉN PRESTA SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS?* La Entidad Estatal debe identificar los proveedores en el mercado, así como sus principales características como tamaño empresarial, ubicación, esquemas de producción y comportamiento financiero. Esta identificación permite determinar posibles Riesgos de colusión y también establecer el poder de negociación de los proveedores, el cual está relacionado con el número de competidores presentes en el mercado y las participaciones de cada uno en el mercado. Mientras menos proveedores hay, mayor es el poder de negociación de cada uno de ellos. Esto puede traducirse en precios más altos o condiciones menos favorables para la Entidad Estatal. Para identificar los posibles proveedores es recomendable utilizar bases de datos e información del Sistema de Información y Reporte Empresarial –SIREM–4; las bases de datos de las Cámaras de Comercio y de los gremios; y cualquier otro sistema de información empresarial o sectorial disponible en el mercado. Estas bases de datos permiten conocer la información financiera del sector y de algunos de sus miembros en particular, para que la Entidad Estatal pueda establecer los requisitos habilitantes y demás condiciones del Proceso de Contratación, teniendo en cuenta las condiciones generales del sector.	1. Cualquier persona natural o jurídica que demuestre la idoneidad y experiencia concordante con el objeto del contrato, y que acredite dentro del Registro Mercantil y registro Único de Proponentes poseer el objeto social y actividad económica directamente relacionada con el objeto del contrato y acreditar los siguientes aspectos: 2. Aspectos jurídicos, según la invitación. 3. Aspectos de idoneidad acreditados a través de la clasificación UNSPSC. Certificada en el R.U.P 4. Aspectos de Experiencia acreditados según el Codificador UNSPSC y Certificada en el R.U.P 5. Aspectos financieros, económicos y organizacionales acreditados a través del R.U.P. 6. Aspectos técnicos Y de Capacidad de contratación que para el efecto se incluirán en el pliego de condiciones.
2. *¿CUÁL ES LA DINÁMICA DE PRODUCCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA DE OBRAS, BIENES O SERVICIOS?* La Entidad al determinar los partícipes en la producción, comercialización y distribución de los bienes puede mejorar la eficiencia y la economía de las adquisiciones, disminuyendo en algunos casos el número de intermediarios.	Cualquier persona natural o jurídica local o nacional que cumpla con los requisitos habilitantes y de experiencia solicitada por la entidad puede ofrecer el presta servicios como operadores externos especializados, por ende, determinarlos para el caso en concreto es muy extenuante e ilimitado, por ello se ha diseñado un proceso abierto y con la búsqueda de pluralidad de oferentes.

La Entidad Estatal debe conocer el proceso de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios, los costos asociados a tales procesos, cuáles son las formas de distribución y entrega de bienes o suministro del servicio. Igualmente, la Entidad Estatal debe entender la dinámica del mercado en lo que corresponde a la cadena de producción o distribución o suministro del bien, obra o servicio, así como identificar cuál y cómo es el proceso del bien, obra o servicio hasta llegar al usuario final, el papel que juegan los potenciales oferentes en esa cadena y el ciclo de vida del bien, obra o servicio. Por ejemplo, el proveedor que necesita la Entidad Estatal puede ser proveedor de materias primas, fabricante, importador, ensamblador, distribuidor mayorista distribuidor minorista, intermediario, transportador, etc. El análisis debe incluir los precios, su comportamiento histórico y las perspectivas de cambios sobre estos.	El presta servicios como operadores externos especializados son los comunes al giro del comercio local y nacional y por ende no requiere un mayor análisis.

3.5. ESTUDIO DE LA DEMANDA

¿COMO HA ADQUIRIDO LA ENTIDAD ESTATAL EN EL PASADO ESTE BIEN, OBRA O SERVICIO?		
COMPORTAMIENTO DE ADQUISICIONES ANTERIORES DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	**Verificación Vigencias Anteriores**	
1. Modalidad de selección del contratista.	**No. de contrato y Objeto**	**Modalidad de Selección utilizada**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE	Régimen Especial

	LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	
2. Objeto del contrato.	**No. de contrato**	**Objeto**
	CEJ 034 -2021 CPS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD
3. Cantidad del bien o servicio.	**No. de contrato y Objeto**	**Cantidad**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DEL PROCESO
4. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	**No. de contrato y Objeto**	**Requirió Permisos y/o Autorizaciones**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	NO FUE NECESARIA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES
5. Valor de los contratos y forma de pago.	**No. de Contrato y Objeto**	**Valor y Forma de pago según contrato**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	$130,876,434.00 La E.S.E. pagará el valor del contrato resultante del presente proceso de selección, mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los servicios prestados, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato que se designe, quien a su vez verificará el cumplimiento

		de la prestación del servicio, de conformidad con los formatos que se designen oficialmente o a la metodología física, magnética o virtual que se exija.
6. Número de contratos suscritos y vigencias de los mismos.	**No. de Contrato y Objeto**	**Vigencia- Plazo de Ejecución según contrato**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	6 Meses
7. Presupuesto con cargo al cual han sido ejecutados los contratos (inversión o funcionamiento)	**Para la vigencia fiscal del año 2021 los contratos suscritos por la entidad fueron afectos presupuestalmente así:**	
	No. de contrato y Objeto	**Tipo de Recursos**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	21010209
8. Si ha habido lugar a vigencias futuras.	**No. de contrato y Objeto**	**Vigencia futura**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	N/A.
9. Oferentes que han participado en los procesos de selección y contratistas	**Dentro de los procesos de selección del contratista se han presentado los siguientes oferentes**	
	No. de proceso	**Oferentes inscritos**
	MACU No 001-2021	PROCESOS Y SERVICIOS INTEGRALES SOCIEDAD POR

		ACCIONES SIMPLIFICADA PROCERVI S.A.S
10. Comportamiento de los contratistas, imposición de sanciones, Multas, caducidad o declaratoria de incumplimiento.	**No. de contrato y Objeto**	**No se impuso Sanción, Multa, Caducidad o declaratoria de Incumplimiento**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	
11. Condiciones de pago establecidas en los contratos anteriores.	**No. de contrato y Objeto**	**Forma de pago según contrato**
	CEJ 034 -2021 CPS // PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO OPERADORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS PARA LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA NATIVIDAD	La E.S.E. pagará el valor del contrato resultante del presente proceso de selección, mediante mensualidades vencidas, de acuerdo a los servicios prestados, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato que se designe, quien a su vez verificará el cumplimiento de la prestación del servicio, de conformidad con los formatos que se designen oficialmente o a la metodología física, magnética o virtual que se exija.
12. Cronograma del Proceso de Contratación.	**No. de proceso**	**No. de días que tardo el proceso de selección**
	MACU No 001-2021	El proceso de selección tardo 5 DÍAS
13. Tiempos y lugares de entrega acordados	**No. de proceso**	**Lugar de ejecución**
	MACU No 001-2021	Municipio de Jericó
14. Garantías exigidas en los Proceso de Contratación y siniestros	**No. de proceso**	**Garantías exigidas según contrato**
	MACU No 001-2021	Cumplimiento del contrato Calidad y correcto funcionamiento de equipos o elementos suministrados

3.6. HISTÓRICO DE COMPRAS O ADQUISICIONES DE OTRAS ENTIDADES ESTATALES:

Para calcular el presupuesto oficial la entidad ha tenido en cuenta cotizaciones del mercado, los gastos de legalización correspondientes a los gastos administrativos, expedición de garantías, impuestos aplicables al futuro contrato, estampillas, tasas y contribuciones del estatuto de rentas municipal, retención en la fuente y certificaciones de paz y salvo.

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, y a lo desarrollado por Colombia Compra Eficiente en el documento denominado "Guía para la Elaboración de estudios del sector", se realizará para el presente proceso de selección, el estudio del sector, de conformidad al tratamiento especial que la mencionada guía dispone para el caso.

La entidad verifico mediante la página de Colombia compra eficiente los distintos procesos realizados por otras empresas sociales del estado con relación a la contratación, así:

No. Proceso Secop	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor	Plazo De Ejecución
CONTRATO 020 DE 2022	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EL ENVÍO DE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA EJECUTAR TEMPORALMENTE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO EN EL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO Y EN LAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN "UBAS" DE LOS MUNICIPIOS DE BUSBANZA Y PAJARITO ADSCRITAS A ESTE, ACTIVIDADES DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS QUE SE ENCUENTRAN RELACIONADOS EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y LA PROPUESTA QUE PRESENTO EL CONTRATISTA, LAS CUALES HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO	E.S.T. SERVITEMPORALES S.A.S.	$170,883,040.00	7 Meses

No. Proceso Secop	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor	Plazo De Ejecución
CONVOCATORIA 01-2022	CONTRATAR CON UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EL ENVIO DE LOS TRABAJADORES EN MISION, PARA QUE EJECUTEN LAS ACTIVIDADES EN EL AREA ASISTENCIAL DE LA ESE HOSPITAL SAGRADO CORAZON DE JESUS DE SOCHA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS	BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE SOCHA	TEMPORAL ACTIVA SAS	$599,614,908.00	6 Meses

No. Proceso Secop	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor	Plazo De Ejecución
06-2022	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TEMPORAL MEDIANTE ENVÌO DE TRABAJADORES EN MISION, A LA GESTION EN PROCESOS ADMINOISTRATIVOS, ASISTENCIALES Y MISIONALES DE LA E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA	BOYACÁ - E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - DUITAMA	ENLACES TEMPORALES S.A.S. E.S.T	$424,499,270.00	89 Días

No. Proceso Secop	Objeto	Entidad Contratante	Contratista	Valor	Plazo De Ejecución
CONTRATO PS No. 001 DE 2021	LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION CON UN OPERADOR EXTERNO PARA QUE ESTE, CON SU PROPIA PLANTA DE PERSONAL EJECUTE TEMPORALMENTE LOS PROCESOS EN URGENCIAS Y HOSPITALIZACION, CONSULTA EXTERNA, APOYO DIAGNOSTICO Y TERAPEUTICO Y TRASLADO ASISTENCIAL BASICO Y LOS SUBPROCESOS QUE SE DERIVAN DE ESTOS, PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MARTA DE SAMACA; EN FORMA TERCERIZADA, INDEPENDIENTE, AUTONOMA, AUTOGOBERNADA Y AUTOCONTROLADA POR EL CONTRATISTA, LOS CUALES SERAN VIGILADOS Y AUDITADOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE.	BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL SANTA MARTA DE SAMACÁ	CONSORCIO R&O SAMACA	$1,235,616,360.00	10 Meses

ÍNDICE /		**Índice de Liquidez**	**Índice de Endeudamiento**	**Relación Patrimonial**
No. PROCESO		**Mayor o igual**	**Menor o igual**	**Mayor o igual**
BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO	CONTRATO 020 DE 2022	3	0.50	-
BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS DE SOCHA	CONVOCATORIA 01-2022	5.78	0.16	-

BOYACÁ - E.S.E. SALUD DEL TUNDAMA - DUITAMA	06-2022	1.2	0.75	1
BOYACÁ - E.S.E. HOSPITAL SANTA MARTA DE SAMACÁ	CONTRATO PS No. 001 DE 2021	1.5	0.50	-
RANGO DE INDICES		1.2 A 5.78	0.16 A 0.75	1

3.7. REQUISITOS FINANCIEROS

3.7.1. CAPACIDAD FINANCIERA

La acreditación de capacidad financiera y organizacional se realizará con la información contenida en el Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros de las asociaciones permitidas por la Ley 80 de 1993, si el Proponente es plural.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	Igual o mayor que 1.5
Índice de endeudamiento	Igual o menor a 0.64
Relación Patrimonial	Igual o menor a 1

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Indicador} = \frac{(\Sigma \text{Componente 1 del indicador, X porcentaje de participación})}{(\Sigma \text{Componente 2 del indicador, X porcentaje de participación})}$$

3.8. ANALISIS ECONOMICO

3.8.1. CUADRO DE COSTOS

PRESUPUESTO OFICIAL: NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($99.000.000)

A efecto de conocer y establecer el valor proyectado para la presente contratación, para el cálculo se han tomado como referencia los precios del mercado de acuerdo a los salarios vigentes para los cargos solicitados, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal de la entidad en el momento, así:

PROCESO	VALOR POR PERSONA	No. PERSONAS	TOTAL POR SERVICIO
PSICOLOGIA	2.892.695,00	1	2.892.695,00
BACTERIOLOGIA	3.542.915,00	1	3.542.915,00
REGENTE DE FARMACIA	2.163.010,00	1	2.163.010,00
AUXILIARES DE ENFERMERIA PRIORITARIA	2.180.071,00	5	10.900.355,00
AUXILIARES DE ENFERMERIA PIC	1.725.048,00	1	1.725.048,00
VACUNADORA	1.725.048,00	1	1.725.048,00
CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1.936.348,00	2	3.872.696,00
SERVICIOS GENERALES	1.725.048,00	1	1.725.048,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVA	2.163.010,00	1	2.163.010,00
TOTAL MENSUAL			**$ 30.709.825**

Se debe Tener en cuenta los tributos nacionales que aplican para realizar retención en la fuente de IVA e ICA

FORMA DE PAGO: se pagará el valor del contrato al contratista de la siguiente manera: mediante actas parciales con corte a fin de mes, el valor a pagar será proporcional a los días laborados por el personal. Los pagos se harán previa presentación del informe parcial de supervisión y/o interventoría donde se evidencien el cumplimiento de las actividades por parte del personal.

Del presente estudio podemos establecer que una vez analizado el sector permite establecer criterios para escoger la mejor oferta económica, que presente la experiencia requerida y seleccione el contratista idóneo para suplir las necesidades, reduciendo el riesgo de incumplimiento por parte del contratista seleccionado.

El presente documento es elaborado por la gerencia, a los nueve (09) días del mes de septiembre de 2022.

ORIGINAL FIRMADO
ANGELA MARCELA BARRERA AYALA
GERENTE