DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURIDICA
FECHA	NOVIEMBRE 2022

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo expidió, la resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013, la Junta Directiva de la institución, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020 y posteriormente mediante Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020, el GERENTE DE LA ESE ISABU adoptó el Manual de Contratación de la ESE ISABU modificada por Acuerdo de Junta No. 15 de 2021 mediante la Resolución No. 0654 del 20 de diciembre de 2021.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La ESE ISABU cuenta con 22 centros de salud y 2 unidades de atención UIMIST y el Hospital Local del Norte donde se prestan servicios de I y II Nivel de Complejidad, encargadas de garantizar la prestación de servicios médicos bajo los más altos estándares de calidad en la atención de sus usuarios, orientada hacia la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con talento humano comprometido con la calidad y la atención humanizada de la población de Bucaramanga y su área de influencia haciéndose necesario el desarrollo de procesos y actividades de apoyo, con el fin de lograr el desarrollo de su objeto social.

En ese sentido, el proceso de facturación es uno de los principales elementos partícipes del ciclo de producción y servicio, que no podría funcionar independiente del proceso de cobro, ya que en principio debe existir agilidad no solo en la elaboración de la factura sino, inmediatez en la radicación de la misma, para no afectar los tiempos del ciclo del efectivo, es decir, desde la facturación hasta el pago de las facturas.

Así las cosas, tal y como está diseñado el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la ESE ISABU debe generar facturas por concepto de prestación de servicios de salud y radicarlas ante las diversas empresas administradoras de planes de beneficios a donde están afiliados los pacientes atendidos, por lo que mensualmente, se generan más de cinco mil facturas en los 24 centros de atención ya citados, las cuales deben ser organizadas y radicadas, dentro de los plazos definidos por la normatividad, ante las diferentes EPS y empresas aseguradoras.

Por lo anterior y una vez revisado y confrontada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe personal suficiente para atender el volumen de actividades que requieren cada uno de los procesos y subprocesos ya identificados. Por consiguiente, es necesario contratar el servicio de una persona natural que posea el perfil de formación académica, para la ejecución de las actividades descritas y requeridas coordinando, planeando, asesorando e implementando estrategias para el procedimiento del área de facturación de la ESE ISABU, para dar cumplimiento a los objetivos misionales y responder a las necesidades de la institución identificadas en un proceso de diagnóstico inicial.

PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR

TIPO	PERFIL
Resolución No. 667 de 28 de diciembre de 2021 Artículo Segundo – Área Administrativa – Nivel: PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Categoría 1.	Título profesional universitario 3 años de experiencia relacionada

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Realizar revisión mensual de la base de datos de la facturación NO RADICADA ante las Entidades Responsables de Pago ERP correspondiente al área de Facturación.
2. Realizar la depuración correspondiente a la facturación causada y la facturación radicada mensualmente con el fin de revisar el motivo de la NO radicación total de la facturación causada.
3. Realizar junto al área de facturación, la depuración según vigencia fiscal de la facturación que se encuentre en estado no radicado para proceder a radicar en las Entidades Responsables de Pago ERP.
4. Revisar la información reportada en la plataforma PISIS respecto a la circular 030 para su validación y verificación con las bases de datos actualizadas de la ESE ISABU.
5. Revisar la base de datos alojada en el Cubo del SISPRO con el fin de lograr depuración de la información entre la E.S.E. ISABU y las Entidades Responsables de Pago ERP, para efectuar seguimiento a lo reportado por el Proceso de Cartera.
6. Presentar informe sobre las correcciones a realizar del cruce de base de datos realizado entre el CUBO del SISPRO y la base de datos de deudores de la ESE ISABU, para que el Proceso de Cartera efectúe las correcciones a que haya lugar.
7. Elaborar junto al área de facturación un procedimiento que defina el tratamiento de las deudas que se generen por conceptos de atenciones a particulares y así generar cobro persuasivo efectivo.
8. Realizar depuración de las atenciones a particulares que hayan generado cartera y verificar si es procedente el cobro de las mismas.
9. Apoyar en la revisión de las bodegas virtuales existentes y consolidar un informe de lo que allí almacena.
10. Realizar tratamiento de la información según indicaciones establecidas por el supervisor del contrato.
11. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Apoyo en la construcción o revisión de los procesos y procedimientos del área financiera en lo referente aspectos del sistema integrado de la ESE que requiera la oficina asesora de calidad.
13. Las demás que sean requeridas de acuerdo al objeto contractual.
14. Presentar los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, por periodos mensuales, los cuales deberán llevar el visto bueno del supervisor asignado al contrato.
15. El contratista deberá: 1. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 2. Participar en las actividades relacionadas con el programa de gestión ambiental establecido en la ESE ISABU.3. Acogerse a lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligación de dar cumplimiento a las normas del sistema general de riesgos laborales en especial las siguientes: 3.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 3.2 Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.3.3 Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, o situaciones anormales que afecten la prestación del servicio.3.4 Participar en las actividades de prevención y Promoción organizadas por el contratante 3.5 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 3.6 Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 3.7 Asistir a las capacitaciones que le sean programadas por la ESE ISABU. 4. Realizar la clasificación correcta de los residuos y su clasificación en la fuente que se genere en su área de trabajo, teniendo en cuenta la aplicación del plan de gestión integral de residuos de la ESE ISABU, en la ejecución del contrato. 5. Custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 6. Hacer uso adecuado de las cerraduras y chapas ubicadas en las instalaciones de la ESE ISABU. El contratista que dañe una cerradura o requiera el servicio de cerrajería deberá realizar el pago a la tesorería conforme a los valores establecidos en la Resolución 0103 de 2020: *"Por la cual se establecen los servicios de cerrajería"*.

TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	x	SUMINISTRO		CONSULTORIA		INTERVENTORIA		CONTRATO INTERADMINISTARIVO		CONTRATO DE COMPRAVENTA	

MODALIDAD DE CONTRATACIÒN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185, la Junta Directiva mediante el Acuerdo 009 del 14 de septiembre de 2020, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, y posteriormente a través de la Resolución No. 0293 de septiembre 15 de 2020, el Gerente implementó el correspondiente Manual de Contratación.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 15 de 2021 se aprobó la modificación del Manual de Contratación profiriéndose para ello la Resolución No. 654 de 2021

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo establecido en el artículo 34 de la Resolución No. 0654 de diciembre 20 de 2021 que modificó la Resolución 293 de 2021 mediante el cual se adoptó el manual de contratación de la ESE ISABU.

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo establecido en el artículo 34 de la Resolución No. Resolución 293 de 2020 modificada por la Resolución No.0654 de diciembre 20 de 2021:

Dicho lo anterior, la selección del contratista se realizará mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, según lo establecido en el numeral 16 Resolución 654 del 20 de diciembre de 2021, en donde se consignó que:

"ARTÍCULO 34. LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. [...].

B) Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión, con personas naturales o jurídicas."

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de SEIS MILLONES DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($6.002.533). El valor antes mencionado, incluye todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Así mismo, se encuentra prevista la necesidad a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE ISABU.

ÍTEM	Descripción	Cantidad	Valor hora	Valor mes	plazo	Valor total
1	Título Profesional Universitario con 3 años de experiencia relacionada Artículo Primero Resolución No. 0667 de 2021	01	N/A	$3.463.000	DESDE 09 DE NOVIEMBRE DEL 2022 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2022	$6.002.533

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL PROCEDIMIENTO DE FACTURACION DE LA ESE ISABU
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	El valor del presente estudio previo se estima en la suma SEIS MILLONES DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MCTE ($6.002.533). incluido IVA y todos los gastos, directos e indirectos, inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto contractual y Cuenta con respaldo certificado disponibilidad presupuestal.
FORMA DE PAGO	La ESE ISABU pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL ($3.463.000), o por fracción de mes cuyo valor lo determinará el plazo contractual ejecutado, para tal efecto el contratista deberá radicar su cuenta de cobro durante los siguientes 04 días hábiles del mes ejecutado; previa presentación de 1. Informe de actividades, acorde a formato establecido, 2. Cuenta de cobro o factura, 3. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo al Decreto No. 1273 del 23 de julio de 2018 y, 3. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. Parágrafo 1: El contratista presentara de ser el caso con la última cuenta de cobro PAZ Y SALVO que dé cuenta de la devolución de aquellos elementos que se pusieron a su disposición y Custodia, así como, herramientas, inventarios y/o materiales para la efectiva prestación del servicio objeto de este contrato, el que será emitido por parte del Almacén General de la ESE ISABU con Visto Bueno del supervisor. Parágrafo 2: Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa.
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución será DESDE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Y/O HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÒN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte del Gerente de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2120202008-SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

DOCUMENTOS A REQUERIR

El contratista deberá acreditar en la página Web del SIGEP la hoja de vida con la siguiente documentación:

- Formato de Hoja de Vida SIGEP
- Diplomas que acrediten formación académica
- Acta de Grado (Títulos universitarios y Postgrados)

- Certificaciones Laborales
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional (Si aplica)
- Libreta militar (Si aplica)
- Licencia de conducción (Si aplica)
- Afiliación y aportes a salud, pensión y ARL
- Certificado expedido por la Secretaría de Salud Departamental para laborar en todo el territorio nacional (Personal en áreas de la salud) (Si aplica).
- Constancia de Inscripción en el RETHUS (Si aplica).
- Fotocopia RUT actualizado
- Certificado de Antecedentes Judiciales (*Vigente*)
- Certificado de Antecedentes Fiscales (*Vigente*)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios (*Vigente*)
- Examen de salud ocupacional.

La contratación del objeto del presente estudio, puede presentar los siguientes riesgos:

N°	1	2	3	4	5	6
Clase	General	General	General	General	General	General
Fuente	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Tipo	operacional	económico	operacional	operacional	operacional	operacional
Descripción (Qué puede pasar y, cómo	Información errónea o	Estimación inadecuada de	Negligencia, imprudencia o	Uso indebido de información	Accidentes de trabajo y	Falta de calidad en el servicio prestado
Consecuencia de la	Demora y/o	Desequilibrio	Demora y/o	Incumplimiento a la	Disminución de la	Incumplimiento de
Probabilidad	posible	improbable	posible	raro	posible	posible
Impacto	Moderado	Menor	Moderado	Insignificante	Menor	Menor
Valoración del riesgo	3	2	3	1	2	2
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿A quién se le asigna?	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
Tratamiento/Controle	evitar el riesgo	evitar el riesgo	evitar el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo	transferir el riesgo
Impacto después del tratamiento						
Probabilidad	2	1	2	2	1	1
Impacto	menor	insignificante	menor	Insignificante	Insignificante	Insignificante
Valoración del riesgo	2	1	2	1	1	1
Categoría	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
¿Afecta la ejecución del contrato?	si	si	si	si	si	si
Persona responsable	Entidad contratante	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	Entidad contratante
Monitoreo y revisión						
¿Cómo se realiza el	Actividades de Seguimiento	Actividades de	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento	Actividades de Seguimiento
Periodicidad ¿Cuándo?	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente	Continuamente

7	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

GARANTIAS EXIGIBLES

		SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
COBERTURA EXIGIBLE	Garantía de seriedad del ofrecimiento		X	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato.	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre.
	Cumplimiento del contrato		X	No podrá ser inferior al Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
	Estabilidad y Calidad de Obra		X	Por treinta (30%) del valor total del contrato	Cinco (5) años a partir de la entrega de la obra
	Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo		X	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Por la vigencia a la requerida para su total amortización
	Paga de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones		X	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más
	Responsabilidad civil Extracontractual		X	No inferior a 200 SMMLV.	Por la vigencia del contrato.
	Responsabilidad civil profesional		X	No inferior a 200 SMMLV	Por la vigencia del contrato
	Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		X	No podrá ser inferior al Treinta por ciento (30%) del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato Un (1) año más
	Calidad del bien o servicio		X	No podrá ser inferior al Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (6) meses más

De conformidad con el artículo 64 de la Resolución No. 0293 del 15 de septiembre de 2020, la ESE ISABU es libre de exigir garantías en los procesos de contratación directa.

CONCLUSIÒN

Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar el servicio requerido, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.

RESPONSABLES

NOMBRE: GUSTAVO ANDRES CHIA CACERES
CARGO: JEFE OFICINA JURIDICA ESE ISABU

FIRMA: _____

Proyectó: Oscar Moreno - Apoyo Profesional Oficina Jurídica ESE ISABU