FECHA DE SOLICITUD: 14 de diciembre del 2022.

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

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, es institución pública prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, socialmente responsable, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y su red de apoyo, que la misma requiere implementar soluciones de tecnologías de la salud, información y comunicación, que como entidad prestadora de servicios de salud requiere innovar de forma oportuna y pertinente basados en estándares de calidad con un enfoque humanizado, seguro y con compromiso social estos servicios de salud.

La institución presta servicios de salud de la forma descrita en párrafo anterior las 24 horas y los 07 días de la semana a la comunidad del municipio de la Soacha y su zona de influencia, en cumplimiento de su misión institucional, logrando satisfacer de manera oportuna y eficaz las necesidades de servicios que demandan nuestros usuarios.

Por los motivos expuestos y en aras de lograr la continua prestación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial, buscando siempre la mejora continua en los procesos de la Institución, existe la necesidad de contratar a un **REFERENTE DE CONTRATACIÓN Y APOYO ESPECIALIZADO A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA,** por prestación de servicios, para que apoye con las actividades acordes al objeto contractual, esto para satisfacer las necesidades del área correspondiente, dando una respuesta oportuna, eficiente y de calidad a los requerimientos que presente la entidad.

2. SUFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL O NECESIDAD DE PERSONAL CON CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Teniendo en cuenta que en el área de Talento Humano de **LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** se verifica que dentro de la planta de personal no existe el perfil requerido para el desarrollo de las actividades específicas como **REFERENTE DE CONTRATACIÓN Y APOYO ESPECIALIZADO A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA** para la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** es necesario contratar por Orden de Prestación de servicios el perfil en mención.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Prestación de servicios como **REFERENTE DE CONTRATACIÓN Y APOYO ESPECIALIZADO A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA** para los diferentes procesos administrativos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** de acuerdo al requerimiento institucional.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme lo consignado en el Estatuto y el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, la contratación de talento humano, se realizará bajo la modalidad contemplada en el literal F del Parágrafo del Artículo 18 del Acuerdo 001 de 2018 del 1 de febrero de 2018, que señala: Contratación Directa. (…) Parágrafo. (…) f. Cuando se trate de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se puedan encomendar a determinadas personas naturales" cuya vigencia inicio a partir del 10 de abril de la vigencia, fecha en la cual se expidió el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO mediante Resolución 097-2018.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la presente vigencia se prevé atender la necesidad planteada en la justificación detallada en los estudios previos, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento en la plataforma transaccional SECOP II y hasta **31 de marzo del 2023.** Estimando el valor de los honorarios mensuales de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($6.489.000)**. En este sentido y para establecer el valor de la presente contratación.

El valor total del contrato que se suscriba por las partes, será por la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($19.467.000)** Incluido el IVA (Si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

HORAS MENSUALES	**N/A**
VALOR MENSUAL	**$6.489.000**
VALOR HORA MENSUAL	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$19.467.000**

6. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: **a)** formato de cuenta de cobro debidamente diligenciado. **b)** Informe de actividades mensual, debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. **c)** formato de seguimiento a contrato ajustado y actualizado, con la firma del supervisor del contrato y del apoyo técnico a la supervisión para los casos que aplique y; **d)** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral, para el periodo cobrado y/o según normatividad vigente, en proporción al valor mensual del contrato.

7. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Las actividades específicas que deberá cumplir el contratista son:

1.Realizar los ajustes que se requieran en el Manual de Procedimientos para el desarrollo de los actos precontractuales y contractuales de la entidad de acuerdo a la normatividad legal vigente.
2.Realizar los ajustes que se requieran a los formatos de estudio de necesidad y conveniencia para garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas y económicas de los bienes o servicios a contratar por la entidad.
3.Revisar y aprobar las invitaciones directas y los términos de referencia de las invitaciones públicas para la adquisición de los bienes y/o servicios, así como cada uno de los documentos que se generen en la etapa precontractual y contractual.
4.Revisar y dar el visto bueno de legalidad a las minutas de los contratos requeridos por la entidad.
5.Asesorar a la entidad en los temas relacionados con los procesos de contratación que demande la necesidad del servicio.
6.Revisar y aprobar las actas de Liquidación de todos aquellos contratos que lo requieran.
7.Hacer seguimiento a la gestión de los contratos para la adquisición de bienes y servicios y para la contratación de personal, solicitados por la entidad.
8.Hacer seguimiento y presentar los indicadores pertinentes al proceso contractual.
9.Notificar con quince (15) días de antelación a la terminación del contrato, al supervisor de la orden y gestionar en este periodo todos los informes y elementos a su cargo, con el visto bueno del mismo.
10.Revisar y aprobar los informes que sean proyectados por los profesionales del área para el respectivo reporte a los organismos de control.
11.Hacer seguimiento al reporte, rendición y publicación de los informes requeridos por los organismos de control.
12.Hacer seguimiento para dar cumplimiento a la publicación de los documentos precontractuales y contractuales en el Sistema de Contratación Pública SECOP y demás plataformas de rendición.
13.Revisar y aprobar los convenios y contratos interadministrativos que realice la entidad con otras instituciones.
14. Revisar y aprobar las certificaciones de contratos requeridas por los contratistas de la institución.
15.Desempeñar las demás actividades inherentes al objeto contractual.
16. Apoyar a la supervisión de contratos OPS o apoyo a la gestión del acta de contratación.

8. PRODUCTOS QUE SE GENERAN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Los productos que se generen por parte del contratista del área, corresponden directamente a las actividades específicas que han sido establecidas para el cumplimiento del objeto contractual del presente documento, con el fin de generar mes a mes, y durante el tiempo de la contratación, los soportes que serán requeridos por el supervisor para generar la respectiva certificación de cumplimiento (JUR-FTO-01), la cual es solicitada para el pago.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR (INDICANDO PERFIL, EXPERIENCIA,

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN EN CASO DE QUE APLIQUE)

Se requiere contratar los servicios de un **REFERENTE DE CONTRATACIÓN Y APOYO ESPECIALIZADO A LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA,** que cuente con:

- Experiencia por un tiempo de más de tres (3) años, relacionado con el proceso de Contratación Pública
- Presentar Diploma y Acta de grado en Pregrado en Derecho.
- Presentar Diploma y Acta de grado de Especialización ya sea en Contratación Pública, Derecho Administrativo y/o Especializaciones a fines.
- Presentar constancia de curso y/o seminario en Contratación Estatal.
- Presentar constancia de curso, seminario y/o capacitación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en SECOP II.
- Contar con experiencia en el manejo y uso de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP I y SECOPII.
- Experiencia en las diferentes etapas de contratación, precontractual, contractual y poscontractual, para los contrates de bienes y servicios, así como en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- Contar con experiencia de contratación pública en Empresas Sociales del Estado (EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGION DE SALUD SOACHA).

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** para la adquisición de los bienes y servicios.

Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual sonlos siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de Contratación. 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado

Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos 10. Adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**
1. Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar al día hábil siguiente. 6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7.Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

11. MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las	**N/A**	**N/A**	**N/A**

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo.			
2. RIESGOS SOCIALES O POLITICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea por que se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista	**N/A**	**N/A**	**N/A**
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
5.RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	**N/A**	**N/A**	**N/A**

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes	**N/A**	**N/A**	**N/A**
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.	**N/A**	**N/A**	**N/A**
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	**N/A**	**N/A**	**N/A**

12. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El contratista se compromete a constituir a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA,** NIT 800006850-3, con dirección calle 13 # 10 - 48, como mecanismo de cobertura del riesgo, garantía de cumplimiento que se encuentra señalada en la CIRCULAR 022 -2021 de 12 agosto 2021, de acuerdo con lo señalado en el estatuto contractual Acuerdo 01 de 2018 - Estatuto de Contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y manual de contratación resolución 097 de 2018, la garantía constituida deberá amparar, en caso de que aplique.

a) Póliza de responsabilidad Civil Profesional SI ( ) NO ( )
b) Póliza cumplimiento del contrato SI ( ) NO ( )
c) Póliza Calidad del servicio SI ( ) NO ( )

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la **Subgerente Administrativa y Financiera** a quien le será designada en virtud de lo contemplado en el art. 27 del Estatuto de Contratación – Acuerdo 001 de 2018 – y el manual de contratación -Resolución No. 097-2018

En el Articulo Vigésimo Quinto– control y Supervisión, no sin antes señalar que la supervisión acorde a lo señalado en el Estatuto Anticorrupción consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato designado.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional secop II y hasta el 31 de marzo del 2022.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los Municipio de Soacha, Sibaté o Granada en las instalaciones de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA.**

QUELY YURIDIA GARCIA SANABRIA
Referente Talento Humano

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Supervisor

N/A
Apoyo Técnico del Supervisor

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerencia Administrativa y Financiera

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente Administrativo y Financiero

ALEXANDRA GONZALEZ MORENO
Gerente