ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL ISMAEL PERDOMO DE VILLAHERMOSA TOLIMA, EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN HOSPITALARIA.

Fecha: 30 de diciembre de 2022

Entidad: Hospital Ismael Perdomo ESE

Dependencia que Proyecta: Administrativa y Financiera

PROPOSITO DEL ESTUDIO PREVIO

El Hospital Ismael Perdomo ESE en uso del principio de planeación reitera la trascendencia de los estudios previos. El principio de planeación hace referencia del deber de la institución contratante de elaborar estudios previos adecuados con el fin de precisar el objeto del contrato, las obligaciones mutuas de las partes, la distribución de los riesgos y el precio; estructurar debidamente su financiación y permitir a los interesados diseñar sus ofertas.

Es necesario señalar que si el futuro contratista no hace observación alguna después de conocer los estudios previos para el proceso de contratación de servicios que se presume contratar, se sobre entiende que en su momento los analizo y acepto sin ninguna observación, por lo tanto, no puede alegar a su favor en la ejecución del contrato su propia culpa.

El presente estudio previo le facilita a la ESE, conocer los requerimientos relacionados con los precios del mercado, como también las especificaciones técnicas que señalaran adecuadamente las actividades que deben desarrollar el contratista en la ejecución de las mismas.

En este mismo sentido, los artículos 47 y 48 de la Resolución N° 509 del 22 de agosto de 2014 emanada de la Gerencia del Hospital Ismael Perdomo E.S.E, *POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E. SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ISMAEL PERDOMO DE VILLAHERMOSA (TOLIMA)"*, se estipuló la obligación de realizar los estudios previos a todos los contratos que celebre el Hospital.

Dadas las condiciones que anteceden y con el análisis debido se procede a seleccionar la persona idónea y competente que desarrolle el objeto del contrato de prestación de servicios a celebrarse.

De conformidad con las necesidades de la entidad, se presenta el estudio de conveniencia y oportunidad requerido para adelantar el siguiente proceso de contratación.

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

La entidad requiere los servicios de una persona a fin de cumplir con las actividades de PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN EN

EL ÁREA DE GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL ISMAEL PERDOMO DE VILLAHERMOSA TOLIMA, EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN HOSPITALARIA.

Dicha necesidad emerge y estará orientada a dar una mayor celeridad en los procesos y actividades requeridos, y en consecuencia generará una mayor eficiencia y eficacia por parte de la gerencia de la Entidad en general, dando estricto cumplimiento a la normatividad vigente para la prestación del servicio de la entidad.

En la actualidad el **HOSPITAL ISMAEL PERDOMO** cuenta con una estructura organizacional compuesta por diversas áreas administrativas, pero con una planta de personal insuficiente para atender la demanda de las necesidades de funcionamiento, por lo que se hace necesario contratar en ocasiones con personal externo, que le permita cumplir a cabalidad con sus funciones, metas y objetivos.

Finalmente se hace constar en el presente estudio previo que dentro de la planta de personal del Hospital no se cuenta con personal suficiente y con experticia y/o conocimiento especializado para realizar las actividades de asesoramiento y acompañamiento a la gerencia en los procesos administrativos y de gestión hospitalaria, por lo cual es viable y necesario contratar los servicios de quien posea el conocimiento y experiencia en las actividades antes mencionadas.

1.1 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93	9315	931515	93151501
Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios de administración y financiación pública	Administración pública	Servicios financieros o de gestión administrativa de empresas públicas

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

OBJETO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GERENCIA DE LA ESE HOSPITAL ISMAEL PERDOMO DE VILLAHERMOSA TOLIMA, EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y GESTIÓN HOSPITALARIA.

3. CLASE DE CONTRATO: Prestación de Servicios

4. PLAZO: TRES (3) MESES MAS DIECISIETE (17) DÍAS

5. VALOR Y FORMA DE PAGO: SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000) M/CTE, por todo concepto. Valor que será cancelado así: Cuatro mensualidades vencidas, la primera por la suma equivalente a UN MILLÓN TREINTA MIL ($1.030.000,oo) M/CTE y las tres (3) subsiguientes por sumas iguales equivalentes cada una por valor de DOS MILLONES SESENTA MIL PESOS ($2.060.000.oo) M/CTE, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, informe de actividades y certificación del supervisor del contrato, para lo cual debe ser radicada en la tesorería del Hospital, certificación de entidad Bancaria donde indique el número de cuenta con el fin de efectuar los pagos por medio de transferencia, cuyo costo financiero será asumido por el CONTRATISTA.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

6.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA se obliga con el HOSPITAL sin que ello implique subordinación laboral, a ejecutar las siguientes actividades:

1. Asesorar administrativamente a la Gerencia.
2. Asesorar a la entidad en la toma de decisiones en materia de Plan de Gestión y Plan de Desarrollo que le sean solicitados.
3. Hacer las recomendaciones y emitir los conceptos que le sean solicitados sobre temas en materia de Gestión Hospitalaria.
4. Brindar acompañamiento y asesoría administrativa en las diferentes etapas de los procesos de gestión, evaluación y control.
5. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad y acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la E.S.E. por conducto de la supervisión.
6. Analizar la información estadística generada en el Plan de Gestión y de Desarrollo en lo atinente a su ejecución, para una eficaz toma de decisiones administrativas.
7. Guardar la reserva de la información a la que tenga acceso y no podrá suministrar información alguna, ni facilitar copia, ni utilizarla para cualquier otro fin.
8. Implementar, actualizar y dar seguimiento a los procesos Administrativos de la entidad.
9. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
10. Formular con las diferentes áreas responsables el Plan de Mejoramiento como resultado de las evaluaciones de los organismos de control.
11. Promover la adaptación y adopción de las normas técnicas y modelos orientados a mejorar la calidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud.
12. Elaborar, apoyar, redactar, complementar, corregir y coadyuvar la presentación de respuestas a los requerimientos o solicitudes que sobre todo tipo de informe administrativo realicen a la ESE los entes de control o entidades estatales o privadas que los requieran.
13. Realizar las gestiones pertinentes ante los organismos de vigilancia y control cuando se requiera por asuntos propios de la asesoría administrativa que se presta.
14. Apoyar y asesorar la elaboración del informe de gestión.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
16. Rendir informes sobre asuntos concernientes a sus funciones cuando estos le sean solicitados.
17. Participar en reuniones, seminarios o eventos que tengan relación con los programas o actividades a su cargo.
18. Establecer y mantener las relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios.
19. Presentar informes de gestión a la Gerencia del HOSPITAL al terminar o finalizar su contrato, y a manera de empalme presentará un informe a quien lo sustituya legalmente en los asuntos de su competencia.
20. Responder por la pérdida o daños de los elementos que le entregue EL HOSPITAL para la ejecución del contrato.
21. Llevar registros y archivos de los trabajos realizados.

22. Realizar las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.

6.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente contrato y dentro del plazo pactado especialmente y las que le sean asignadas por el supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
2. Pagar los impuestos a que hubiere lugar de conformidad a lo establecido por el Estatuto Tributario y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y/o Municipal a que legalmente este obligado.
3. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscal de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago correspondientes.
4. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
5. Registrar o actualizar la información de la Hoja de Vida con sus respectivos soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, conforme a lo establecido en las normas vigentes en el tema.
6. Entregar toda la información, documentos y archivos recopilados en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en el HOSPITAL, en medio digital e impreso de común acuerdo con el supervisor del contrato.
7. Allegar a la administración del Hospital certificación de Entidad Bancaria donde indique número de cuenta con el fin de efectuar los pagos correspondientes.
8. Asistir a todas las capacitaciones programadas por el HOSPITAL.

6.2 OBLIGACIONES POR PARTE DEL HOSPITAL: El Hospital se obliga para con del CONTRATISTA a

1. Proporcionar los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades de acuerdo al objeto contractual.
2. Cancelar el valor fijado en el contrato por concepto de honorarios dentro del plazo estipulado.
3. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Ejercer la Supervisión del presente contrato a través de la persona designada con el fin de constatar la correcta ejecución de los recursos y evaluar la culminación del mismo, el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas para las partes.
5. Presentar al CONTRATISTA a través del Supervisor, las sugerencias y observaciones sobre el trabajo a realizar para que se satisfaga la necesidad del HOSPITAL y el objeto del presente contrato.

7. SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección, será vigilado a través de un supervisor.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, El Hospital Ismael Perdomo E.S.E designa como supervisor del presente contrato al profesional Universitario del Área Administrativa.

8. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

8.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: Régimen Especial – Contratación Directa (Manual de Contratación)

8.2 TIPO DE CONTRATO: Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión.

8.3 JUSTIFICACIÓN: Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada en el área de archivo.

8.4 FUNDAMENTOS JURÍDICOS: La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa. (Manual de Contratación). Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011.Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal. Que 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 las cosas, El HOSPITAL ISMAEL PERDOMO ESE, para efectos de contratación pública están sometidos a las disposiciones civiles y comerciales, sin embargo, por encontrarse clasificado en el artículo 2 de la ley 80 de 1993 en calidad de entidad estatal debe aplicar los principios de la función administrativa y función fiscal.

Como Corolario de lo anterior el HOSPITAL ISMAEL PERDOMO ESE, a través de la Resolución N° 509 del 22 de agosto de 2014 "*POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA LA E.S.E. SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL ISMAEL PERDOMO DE VILLAHERMOSA (TOLIMA)"* el cual regirá a la entidad en su actividad contractual, dando estricto cumplimiento al ordenamiento Jurídico Colombiano.

El objeto definido para el contrato a celebrarse, se puede ejecutar por una persona natural, que cuente con experiencia e idoneidad, condiciones que son tenidas como los factores de selección

para la prestación de servicios. Teniendo en cuenta que el servicio requerido se enmarca dentro de los parámetros señalados, por lo tanto, se justifica entonces la contratación directa.

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

Para estimar el valor del contrato, el Hospital verificó los honorarios cancelados personas que han prestado y prestan sus servicios a la entidad y logró determinar cómo valor a cancelar por concepto de Remuneración la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($7.210.000) M/CTE,** con respaldo presupuestal, con el certificado de disponibilidad presupuestal número 006 de fecha 03/01/2023, Rubro Presupuestal: 212020200801 HONORARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES

10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, EN EL CASO QUE SE REQUIERA.

Para garantizar la propuesta más favorable a la entidad, se tendrá en cuenta la idoneidad y experiencia del contratista como único factor de selección, en este sentido, el proponente deberá acreditar:

10.1 IDONEIDAD: Profesional de las áreas de administración con experiencia en gestión hospitalaria.
10.2 PROPUESTA: La propuesta podrá ser presentada por persona Natural o Jurídica, la cual deberá contener:
10.2.1 Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente:
Nombre completo

a. Objeto
b. Plazo en el que se va a realizar la prestación del servicio
c. Dirección del proponente
d. Número telefónico
e. Número celular
f. Correo electrónico
g. Hoja de vida
h. Soportes y certificaciones de la hoja de vida - idoneidad
i. Fotocopia legible Titulo o constancia.
j. Constancia sumaria de encontrarse vinculado al sistema de seguridad social integral, no obstante, para la fecha del primer pago debe demostrar el pago de los aportes en salud, pensión y riesgos profesionales de acuerdo a lo señalado por la norma referente a contratistas.

NOTA: El proponente se compromete para con el Hospital a renovar los documentos que se llegasen a desactualizar en el transcurso de la contratación.

10.2.2 Requisitos formales para la presentación de la propuesta.

a. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con El Hospital, afirmación que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta.
b. La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia.

c. Presentar certificados de estudios.
d. No se aceptará propuesta, cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.
e. El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al Hospital, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

El hospital Ismael Perdomo E.S.E dada la naturaleza del contrato, la forma de pago y el plazo del mismo, no advierte riesgo alguno en la ejecución del contrato.

12. GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad y en consideración a la modalidad del contrato y su forma de pago no se hará exigible la constitución de garantías en favor del Hospital.

13. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio.

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para satisfacer la necesidad planteada y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente, se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento

Funcionario responsable de la estructuración del Estudio previo,

ORIGINAL FIRMADO
GILDARDO MORENO GALLEGO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO