ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVIVENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN PSICOLOGO PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION DEL USUARIO Y CONTAR CON DISPONIBILIDAD CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE TOLUVIEJO.

De acuerdo al artículo 20 del decreto 1510 de 2013 y la 1082 de 2015 (de los estudios y documentos previos

FUNCIONAL QUE PROYECTA GERENCIA

Fecha: **ENERO DE 2023**

- **DEFINICION DE LA NECESIDAD Y FACTORES DE SELECCIÓN**

En virtud a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 23 de la ley 80 de 1993, previo a cualquier proceso de selección del contratista o de la firma del contrato respectivo. La entidad pública deberá analizar la conveniencia o inconveniencia del objeto a contratar, para ello señala la necesidad de la elaboración de estudios, diseños y proyectos requeridos, según corresponda a la modalidad de contratación

Que el decreto nacional No.1082 del 26 de mayo de 2015, reglamentario de la contratación pública, consagra en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, lo relativo a los estudios previos. Que define entre otros, como el soporte para elaborar el contrato, los cuales deben contener: 1) la descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación:2) el objeto a contratar;3) la modalidad de selección del contratista y su justificación,4) el valor estimado a contratar y su justificación,5) los criterios de selección;6) el análisis de riesgo y la contratación, 7) las garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de co0ntratacion, 8) la indicación de que si el proceso de contratación esta cobijado por un acuerdo comercial.

El centro de salud san José de Toluviejo E.S.E es una entidad de carácter público estructurada bajo el esquema de empresa social del estado. Domiciliada en el municipio de Toluviejo del departamento de sucre, sostenida al régimen jurídico establecido en la 100 de 1993, el manual de contratación interno y demás normas legales y reglamentarias que adicione o modifiquen.

El objeto del centro de salud san José de Toluviejo E.S.E es prestar servicios de salud de mediana complejidad a la población del departamento de sucre y su área de influencia, velar porque esos servicios se preste con calidad, eficiencia y oportunidad, además velar porque todos los procesos se realicen de forma adecuada.

La misión de la E.S.E SAN JOSE DE TOLUVIEJO, busca proporcionar el cuidado integral al paciente, familia y comunidad. Así como estimular la enseñanza, la promoción y prevención en salud y los programas de salud en general, operando bajo un esquema autosuficiente no lucrativo con la calidad humana, identificada y modificada los factores de riesgo de la población vulnerable a través de los programas de promoción y prevención y garantizando la efectividad de la prestación prestada.

La oficina de atención al usuario de la E.S.E centro de salud san José de Toluviejo sucre, enfocada en la atención centrada en el usuario busca responder las necesidades y problemas que obstaculizan el acceso a la salud de los clientes externos, facilitando a través de la orientación y aplicando el conocimiento de la normatividad vigente, el ejercicio de los derechos y de los deberes de los usuarios para articular los recursos propios, los existentes de los sistemas y activar las redes de apoyo. La información obtenida de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias sirven de herramientas para la orientación y gestión de los usuarios externos y el monitoreo de la satisfacción de los mismos.

La E.S.E requiere contratar una persona con estudios profesionales y experiencias acreditadas para la ejecución de labores profesionales aplicando las normas establecidas en el proceso de sistema de información y atención al usuario, recibir, transmitir y resolver todas las reclamaciones y sugerencias que nuestros usuarios por diferentes medios, que se relacionan con el cumplimiento de la política integral de calidad procurando que esto contribuya al mejoramiento continuo de la institución y poder de esta manera obtener un mejor desarrollo de las actividades a realizar bajo los principios de eficiencia, eficacia y calidad del servicio y así generar una buena atención de los usuarios de la E.S.E de una manera gestionaría, en este sentido se requiere un profesional en el área de psicología, toda vez que en la planta de personal no hay psicólogo que se encargue de dichas labores.

La persona natural y/o jurídica contratada estará obligada a allegar mensualmente a la institución el pago de su seguridad social, pensiones y ARL y la cuenta de cobro y/o factura para efectuar el pago del servicio según sea el caso.

Así mismo la persona a contratar prestara sus servicios de manera autónoma, cumpliendo con las actividades especificadas en el contrato. Sin que en ningún caso exista subordinación laboral. Lo anterior, sin perjuicio de que con el responsable de la oficina que ejercerá la supervisión del contrato se coordine la práctica de las actividades.

- **CONVENIENCIA Y OPORTUNDAD DEL CONTRATO**

Es conveniente y oportuno celebrar un contrato de prestación de servicios de un Psicólogo para ejecutar el objeto requerido. El profesional a contratar debe demostrar idoneidad, ser una persona natural, con experiencia general mínima de (1) año en actividades en el sistema de información y atención al usuario SIAU cuyo perfil le permita ejecutar el objeto de contrato de manera adecuada y oportuna.

- **CONDICIONES DE LA CONTRATACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS**

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO PARA ADELANTAR LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO Y CONTAR CON DISPONIBILIDAD CUANDO SE LE REQUIERA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE TOLUVIEJO.

- **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**.

La necesidad se puede satisfacer de la siguiente manera; con la contratación de un psicólogo, que dada su experiencia en actividades en el sistema de información y atención al usuario, permita fortalecer y reforzar el talento humano disponible en el área de trabajo social, mediante la adopción de medidas y estrategias de trabajo con objetivos claros y cumpliendo a cabalidad con los estándares óptimos de calidad del servicio. La experiencia necesaria para esta persona deberá ser mínima de un (1) año. La persona contratada deberá presentar informes mensuales generales de sus labores realizadas por escrito antes de la realización de los desembolsos debidamente soportados.

VIGENCIA DE EJECUCION: El término de duración del contrato será hasta el 30 de abril de 2023, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder la vigencia fiscal 2023.

LUGAR DE EJECUCION: Las actividades se desarrollarán en la E.S.E centro de salud san José de Toluviejo.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA de manera independiente, debe cumplir las siguientes obligaciones:

A) Obligaciones Generales
1. Obrara con diligencia y oportunidad en los asuntos al encomendado según el objeto del contrato.2. Realizar todo aquello que sea necesario realizar para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de mejor calidad. 3. Obrar con lealtad y buena fe.4. Elaborar y entregar a la entidad los soportes e informes que sean exigidos por el supervisor. 5. Suministrar a la ESE un número telefónico fijo o móvil en el cual pueda ser contactado inmediatamente se necesite u otro medio informativo (Mensajería electrónica, Messenger.etc). Que pueda facilitar el contacto con la ESE para asuntos de su competencia y prestar apoyo para coadyuvar a cualquier evento que se presente en la ESE.6. Acreditar el pago de los aportes a que haya lugar en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 en los términos que esta lo exija y mantenerse en paz y salvo con los mismos.7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

B)Obligaciones Especificas:
1-Prestar sus servicios profesionales para adelantar las actividades en el sistema de información de atención al usuario, recepcionar, tramitar y hacer seguimiento permanente a las diferentes peticiones, quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios, asimismo ser oportuno y claro en la respuesta al usuario, 2) brindar a los usuarios información veraz, oportuna y de calidad sobre la forma de acceder a los servicios de salud garantizando siempre que no se obstaculice el tratamiento o servicio del usuario, 3) Apoyar en la solución y orientación de problemáticas que afecten la salud de los pacientes en las diferentes situaciones, incluyendo factores socio familiares y económicos. 4) garantizar la atención y orientación oportuna y eficiente de los usuarios mediante las líneas telefónicas. 5) asesorar a los usuarios de la identificación y utilización adecuada de los recursos institucionales y humanos para la solución del problema, 6) realizar encuesta a los usuarios del servicio con el fin de conocer su recepción sobre la prestación del servicio y así establecer acciones de mejora 7) promover y garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecida por la ley y la normatividad vigente, 8) realizar informes mensuales delas actividades desarrolladas por el área de atención al usuario, 9) realizar apoyo administrativo aplicando las normas establecidas en el proceso de sistema de información al usuario. 10) informar a los usuarios sobre aspectos relacionados con los servicios que la institución brinda, su calidad, ventajas y condiciones, satisfacer necesidades de información de los usuarios, con las cuales puede hacer un mejor uso de los servicios y formarse criterios de la calidad de los mismos, 11) Apoyar tramites sociales requeridos por los usuarios: identificar usuarios NN, ubicar e informar a familiares, ubicar alojamiento en los casos especiales, promover protección y rehabilitación social, apoyar y respetar prácticas religiosas autorizadas, promover aseguramiento del usuario en el SGSSS, preservar patrones culturales, promover actividades recreativas, 12)Tramitar quejas y reclamos conocer las causas de insatisfacción de los usuarios, realimentar los procesos asistenciales y administrativos del hospital, establecer programas de mejoramiento, ofrecer a los usuarios respuestas a los usuarios, 13) Medir nivel de satisfacción al usuario, 14) Promover uso adecuado de la red de servicios. Lo anterior elaborado los documentos necesarios a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, lograr resultado oportunos y garantizar la presentación efectiva de los servicios15.) Rendir la información correspondiente para efectos administrativos. Financieros y fiscales 16. Digitar la información que produce durante el trámite en referencia y contra referencia, 17. Aplicar, tabular, analizar y presentar el informe mensual de los resultados de las encuestas de satisfacción al usuario y trámite de acciones de mejoramiento que se generen. 18. Participar en forma activa en los equipos interdisciplinarios de maltrato infantil, violencia intrafamiliar y abuso sexual, contribuyendo

a la solución de la problemática para mejorar la calidad de vida de los usuarios. 19 Participar activamente en la armonización de los procesos de gestión de CALIDAD y MECI. 20 Adoptar y cumplir las políticas, objetivos y estrategias plasmadas en el plan de desarrollo institucional de la ESE. 21 Apoyar asistidamente el desarrollo de todas las actividades programadas institucionalmente que favorezcan la educación colectiva y a nivel territorial relacionada con la prevención e identificación de casos de violencia intrafamiliar 22. Acompañamiento en las acciones de implementación territorial de que promuevan la estrategia de rehabilitación basada en la comunidad. 23. Acompañamiento en la realización de talleres lúdico recreativos con la temática sobre promoción de estilos de vida saludable, prevención del suicidio y prevención del consumo de sustancias psicoactivas, dirigidos a la comunidad estudiantil del Municipio de Toluviejo 24. Capacitar s los líderes comunitarios sobre prevención del abuso sexual, a través de estrategias didácticas que logren afianzar los conocimientos requeridos para el manejo de casos y reconocimiento de la ruta de atención frente a la ocurrencia de eventos relacionados al abuso

- **OBLIGACIONES DEL CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE TOLUVIEJO.**

1. Suministrar oportunamente a EL CONTRATISTA toda la información u documentación necesaria para ejercer de manera oportuna y eficaz el objeto del contrato.
2. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3. Entregar al contratista actas o certificados de recibo a satisfacción por el servicio prestado a la ESE en relación al contrato.
4. Liquidar el contrato, de acuerdo con los términos establecidos.
5. Ejercer la supervisión del contrato a través del profesional asignado por el gerente.
6. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, que se requieran para su debida ejecución.

- **SOPORTE TECNICO Y ECONOMICO**

La contratación se realiza con cargo al presupuesto de ingreso y gastos del centro de salud san José de Toluviejo para la vigencia fiscal 2023, según certificado de disponibilidad presupuestal exigida por la oficina de presupuesto de la ESE, rubro presupuestal N° 2.1.2.02.02.008.02.01 - Honorarios.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Se estima el valor del contrato en la suma **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($4.800.000).**

FORMA DE PAGO: La ESE cancelará al Contratista el valor del contrato en **Tres (03) pagos de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.600.000)**, dentro de los primeros 15 días de cada mes vencido, previa existencia de los recursos financieros y certificación de haber cumplido las actividades del contrato expedida por el supervisor designado, previa presentación de cuenta de cobro, informe de las actividades realizadas por el contratista y presentar todos los requisitos establecidos en el art. 50 de la ley 789 de2002 y ley 828 de 2003.

- **TIPO DE CONTRATACION**
  CONTRATACION DIRECTA

- **FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.**

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, la modalidad de selección del contratista se realizara de conformidad al art. 2 numeral 4 literal h, de la Ley 1150 de 2007 correspondiente a la Modalidad DE CONTRATACION DIRECTA, reglamentada en el art.2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, normatividad que es del siguiente tenor: "contrataos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. Siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferente a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como lo relacionado con actividades operativas logísticas o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

- **JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.**

Por tratarse de un contrato i*ntuito personae,* y por ser una de las causales de selección por tratarse de un contrato directa según el literal n) numeral 4 del artículo 2 de la ley1150 de 2007 y atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.14.9 del Decreto 1082 de 2015, no es necesario establecer criterios de selección y tampoco es necesaria la comparación de varias ofertas.

- **ANALISIS DEL SECTOR:**

El proponente deberá acreditar experiencia conforme a la descripción técnica que se especifica en el presente estudio previo, y en los demás documentos que formen parte del proceso de selección, con el fin de ejecutar el objeto materia de estudio.

- **EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACION ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.**

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y que allá pueda generar influencia directa en la ejecución del mismo. Son Riesgos previsibles a cargo del contratista

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos y circunstancias que a la fecha de celebración del contrato y aun en su ejecución no es posible prever.

No	Clase	Fuente	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Calificación total	A Quien se le asigna	tratamiento	Controles a implementar
1	General	Interno	Operacional	Que el proceso de contratación no permita cumplir con las necesidades	Incumplimiento del proceso de contratación	Bajo	Alto	Bajo- Alto	Contratación	Diseño correcto en el proceso d contratación	Revisión periódica de las actividades programadas que permitan el desarrollo de las necesidades
2	General	Externo	Operacional	Que no se suscriba contrato	Impedimento en el normal desarrollo del proceso	Bajo	Alto	Bajo-alto	Contratación	Revisar las firmas del contrato	Revisión de las clausulas pactadas en el mismo
3	General	Externo	Operacional	Incumplimiento del objeto del contrato	Retraso en el cumplimiento de las actividades del contrato	Bajo	Alto	Medio - alto	Contratación	Revisar las actividades programadas atreves del supervisor del contrato	Solicitar póliza de garantía requerida en el proceso contractual
4	General	Externo	De la naturaleza	Desarrollo normal de las operaciones contractuales	Ejecución, paralización o terminación anticipada del contrato por emergencia sanitaria	Alto	Alto	Alto - bajo	Contratación	Establecer sistemas de prevención y mitigación del riesgo de contagio del virus covid-19	Suministrar elementos e insumos del riesgo y contagio del virus. Acatar las normas que imparten las autoridades nacionales, regionales y municipales

- **TIPIFICACION ASIGNACION Y ESTIMACION DE RIESGOS**

En el presente proceso la entidad considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios donde básicamente podría presentarse incumplimiento por parte del contratista, quien deberá asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y para ello, se encuentra cubierto ese riesgo con las clausula penal pecuniaria inmersa en el contrato.

- **GARANTIAS**

Por la forma de pago y por la cuantía del mismo no se solicita póliza alguna de cumplimiento.

- **PERFECIONAMIENTO**

El contrato se perfecciona con las firmas de las partes, previa entrega de la documentación requerida.

- **SUPERVISION**

La supervisión será ejercida por el Gerente de la ESE o quien haga sus veces.

- **INDEMNIDAD**

El contratista se obliga a mantener a la ESE Centro de salud San José de Toluviejo, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, cuyas causales sean actuaciones del contratista enmarcadas dentro de la ejecución del contrato.

- **SUJECION A ACUERDOS DE LIBRE COMERCIO**

La presente contratación no está sujeta o cobijada por un acuerdo comercial, por lo tanto no han de observarse las obligaciones contenidas en el Articulo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

LUIS DAVID MARTINEZ ROMERO
Gerente.