REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN						
Modalidades de selección	Contratación Directa	x	Contratación por selección simplificada ≥ 500 S.M.L.M.V. y ≤ 2000		Contratación por convocatoria pública de oferta >2000	
Normas que respaldan el servicio a contratar	Que por mandato de la Resolución número 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que mediante acuerdo No 06 del 28 de julio de 2022, la Junta Directiva de la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA** adoptó el Estatuto de Contratación para determinar los temas administrativos de la contratación, los procesos y procedimientos. Que por lo anterior, el Gerente de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, en cumplimiento de sus funciones expidió la Resolución No. 468 del 28 de Noviembre de 2022, **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA".** Que su artículo 20 establece las modalidades de selección el cual reza: **"ARTICULO 20. MODALIDADES DE SELECCIÓN.** De acuerdo con lo expuesto en el presente Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección: ➢ Contratación directa. ➢ Contratación por selección simplificada. ➢ Contratación por convocatoria pública de ofertas. ➢ Necesidad inminente. ➢ Casos de contratación sin necesidad de pluralidad de ofertas o de contratación por convocatoria pública. Que en su artículo **21** establece la modalidad de contratación directa conforme a los siguientes requisitos: **Por la cuantía.** Cuando se trate de contratos cuyo valor sea inferior o igual a quinientos (500) SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, será suficiente la presentación de único oferente. Que así mismo en su artículo 26 establece se podrá contratar sin atender a pluralidad de ofertas o contratación por convocatoria pública: **"26.1**. Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, (Intuito Personaje), para la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual. **26.2**. Contratos de prestación de servicios que celebre la entidad con Agremiaciones					

	Sindicales debidamente reconocidas y registradas ante el Ministerio de Trabajo con personería jurídica activa y cumpla con la normatividad vigente. Por lo anterior se establece la modalidad de contratación directa dada su cuantía y naturaleza conforme a la resolución 468 del 28 de Noviembre de 2022 por medio del cual se adoptó el Manual de Contratación de la ESE. Carmen Emilia Ospina de Neiva".	
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	CDP N°: 0509, 0510, 0511, 0512, 0513, 0514. VIGENCIA: 30 de MARZO de 2023.	Recurso: 25 – CONVENIO PIC DEPARTAMENTAL. Rubro: 21202020090202. Valor: $7.234.344. Valor Total: $43.406.064. **Concepto:** SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD SOCIALES Y PERSONALES HONORARIOS – PIC – DEPARTAMENTAL.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Dependencia generadora de la necesidad	**SUBGERENCIA TÉCNICO CIENTÍFICA**
Tipología contractual	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
Definición y forma de solventar la necesidad que se pretende satisfacer	La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, busca a través de su visión ser una empresa reconocida en la región surcolombiana como prestador primario de salud, competitivo, en armonía con el medio ambiente; consolidando un modelo de atención integral en salud, enfatizando en la promoción, gestión del riesgo y humanización del servicio. Mediante su misión presta servicios integrales de salud con enfoque diferencial contribuyendo a mejorar las condiciones de salud de los usuarios. Basados en el Modelo de Atención Integral en Salud con enfoque territorial establecido mediante la resolución 2626 del 2019, se busca articular acciones mediante la adopción de la estrategia Atención Primaria en Salud para fortalecer el modelo integral de prestación de servicios de salud, por lo tanto, se vienen adelantando convenios interadministrativos con los diferentes entes territoriales, para el desarrollo de actividades e intervenciones de promoción de la salud y gestión del riesgo dirigida a grupos poblacionales a lo largo del curso de vida, de acuerdo a esto se ha suscrito contrato interadministrativo No. 1624 de 2022, entre el Departamento del Huila – Secretaría de Salud Departamental y la Empresa Social del Estado CARMEN EMILIA OSPINA de Neiva, cuyo objeto es prestar los servicios en la ejecución de la estrategia de Atención Primaria En Salud en casa – "Huila Crece Contigo", y las actividades del plan de intervenciones colectivas - PIC de concurrencia donde se promocione la salud y se prevengan los riesgos en salud pública mejore calidad de vida de la población para los municipios de Neiva, Iquira, Palermo, Santa María y Teruel. Para suplir esta necesidad se requiere contratar SEIS (06) PROFESIONALES DE LA SALUD para la ejecución de las actividades del Contrato Interadministrativo N° 1624 de la estrategia de Atención Primaria En Salud en casa – "Huila Crece Contigo", y las actividades del plan de intervenciones colectivas - PIC de concurrencia para los municipios de Neiva, Iquira, Palermo, Santa María y Teruel.

	mercado manejados por la misma. En razón a lo anterior, se estableció como honorarios mensuales a pagar, el valor de **Tres Millones Seiscientos Diecisiete Mil Ciento Setenta y Dos Pesos ($3.617.172.oo)** M/CTE. Incluidos impuestos a que haya lugar así: **VALOR HONORARIOS** / **PLAZO** / **VALOR TOTAL** $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 $3.617.172 / 2 MESES / $7.234.344 No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil requerido son suficientes y no se requiere de una estructura administrativa.
Anticipo	**SI** | **NO** X | **Porcentaje %**
Obligaciones generales del contratista	1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación. 5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. 7. Portar el carnet de identificación de contratista. 8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios; 9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. 10. Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno. 11. Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación

	El presente requerimiento contractual se encuentra previsto en el plan anual de adquisición de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
Condiciones técnicas y/o perfil del Proveedor	**PROFESIONAL DE LA SALUD** con su tarjeta profesional y estar debidamente inscrito para el ejercicio de su profesión.
Objeto	Prestar sus servicios como **Profesional de la Salud** en forma autónoma e independiente, para la ejecución del Contrato Interadministrativo N° 1624 de 2022, y el desarrollo de la estrategia de Atención Primaria En Salud en casa – "Huila Crece Contigo", las actividades del plan de intervenciones colectivas - PIC de concurrencia donde se promocione la salud y se prevengan los riesgos en salud pública mejore calidad de vida de la población para los municipios de Neiva, Iquira, Palermo, Santa María y Teruel.
Plazo estimado	Desde la suscripción del acta por Dos (02)meses.
Presupuesto asignado	**SIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($7.234.344).**
Forma de pago	La **ESE CARMEN EMILIA OSPINA** cancelará al contratista el valor del contrato, a través de mensualidades iguales vencidas por valor de **Tres Millones Seiscientos Diecisiete Mil Ciento Setenta y Dos Pesos ($3.617.172.oo)** o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestado. Para el pago de la mensualidades se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 46 de la Resolución No. 468 de 2022, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.
Justificación del valor a contratar	El precio de honorario del personal a contratar se ha calculado tenido en cuenta las obligaciones, responsabilidades, desplazamiento, experiencia y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, aunado a que el contratista debe asumir el pago de la seguridad social integral, legalización del contrato y desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar, los cuales serán asumidos por el mismo en su totalidad. Así mismo por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, de acuerdo al perfil profesional y/o técnico requerido para la ejecución de las actividades y de conformidad al histórico por parte de la entidad y de los precios del

	de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación. 12. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. 13. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO.
Actividades específicas del contratista	1. Realizar cronograma de actividades semanal. 2. Entregar informe mensual del trabajo realizado de acuerdo a los parámetros establecidos. 3. Consolidar y presentar cronograma de los equipos del municipio semanal y mensual. 4. Recibir los informes de los equipos, para revisión y consolidación del informe parcial y final del convenio, para dar cumplimiento a la presentación de cuentas de cobro a la secretaria de Salud Departamental. 5. Realizar Seguimiento a la matriz de programación de las actividades del contrato interadministrativo, donde se evidencie el cumplimiento semanal y mensual de las metas. 6. Hacer revisión de los informes de actividades presentados por cada integrante del equipo. 7. Apoyar el seguimiento y supervisión de las actividades realizadas en campo por los equipos en el municipio. 8. Hacer la planeación de la ejecución de las actividades en coordinación con el profesional de apoyo y equipo de salud. 9. Articular con los líderes de las Juntas de acción comunal de las zonas a intervenir la creación de un espacio en el cual se efectúe la presentación de los EBS para su reconocimiento y aceptación por parte de la comunidad. 10. Supervisar la operatividad de los equipos básicos en salud (EBS), en alianza con la Secretaría de Salud Departamental, Direcciones locales de Salud, IPS, EAPB. 11. Realizar el Plan de capacitación y entrenamiento por municipio dirigido al recurso humano que conforma los Equipos Básicos de Salud - EBS con relación a la planeación, ejecución, evaluación y retroalimentación de la Estrategia de Atención Primaria en Salud - APS. 12. Apoyar el seguimiento de actividades de difusión semanal de los temas priorizados a través de los diferentes medios de comunicación disponibles en los municipios de acuerdo al anexo técnico. 13. Gestionar y realizar al Comité Municipal de Atención Primaria en Salud con una periodicidad trimestral articulado al COPACO, en el que se realizará la gestión, articulación, seguimiento y evaluación de la Estrategia de APS - Salud en Casa "Huila Crece Contigo" - actuando como el órgano rector municipal de la estrategia y que contará con la participación de las entidades territoriales y locales. 14. Realizar 1 jornada 5k (caminata de 5 kilómetros) " HUILA TERRITORIO LIBRE DE VIOLENCIA DE GENERO " promoviendo la NO violencia contra la mujer y el restablecimiento de sus derechos de las mujeres víctimas de violencia. 15. Supervisar al equipo en terreno la realización de fichas mensuales de caracterización individual, familiar y de vivienda a las familias asignadas en la zona urbana y rural del municipio, según anexo técnico. 16. Realizar reporte de ARL del equipo de los equipos básicos en salud (EBS), en los casos que requieran. 17. Realizar organización de los soportes en medio físico y magnético, entregados por los equipos básicos en salud (EBS). 18. Hacer difusión a través de las redes sociales, de todas campañas, jornadas y entre otras actividades que se organicen. 19. Apoyar todas las jornadas, brigadas, movilizaciones y conmemoraciones de salud que se

	programen. 20. Asistir a todas las capacitaciones y reuniones programadas y ejecutadas por la empresa. 21. Responder por los bienes y los elementos entregados para el cumplimento de sus actividades. 22. Adelantar las demás actividades anexas o complementarias inherente al objeto contractual que se requieran para el adecuado funcionamiento del convenio interadministrativo.
Interventoría y supervisión la ESE Carmen Emilia Ospina	La ESE. CARMEN EMILIA OSPINA, ejercerá la vigilancia, seguimiento y control a través de la supervisión o Interventoría. Para tal efecto tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 82, 83, 84, y 85 de la ley 1474 de 2011 y las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. (Artículo45de la resolución 468 de 2022).
Multas	La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Capacidad jurídica del contratista

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

Ítem	Aspecto a evaluar					A	NA
ETAPA PRECONTRACTUAL							
1	Propuesta.						
2	Contestación solicitud de necesidad de contratación.						
3	Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes.						
4	Certificado de idoneidad.						
5	Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...).						
6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...).						
7	Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente.						
8	Fotocopia de cédula de ciudadanía 150%.						
9	Tarjeta profesional.						
10	Resolución y tarjeta de ejercicio.						
11	Certificados laborales.						
12	Certificado de formación soporte vital avanzado.						
13	Certificado de formación soporte vital básico.						
14	Certificado de formación atención integral en salud de victimas violencia sexual.						
15	Certificado de Asesoría y Prueba Voluntaria para VIH.						
16	Certificado de formación en toma de muestras.						
17	Certificado de formación PAI.						
18	Certificado de formación en toma de citologías.						
19	Carnet de radioprotección.						
20	Certificado de formación APH.						
21	Certificado de Manejo defensivo de Vehículo.						
22	Licencia de conducción vigente.						
23	Curso de alturas.						
24	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua en la atención a personas víctimas de ataques con agentes químicos (Referencia, contrarefrencia y urgencias).						
25	Constancia de asistencia en las acciones de formación continua para la gestión del duelo (urgencias, hospitalización, sala de partos).						
26	Certificación vigente de aprobación de la evaluación de competencias esenciales para el cuidado de la donante (Urgencias)(Pendiente por definición por parte del instituto las entidades autorizadas para dictar dicha capacitación).						
27	Certificación del curso virtual integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. De la función pública.						
28	Certificación del lenguaje Claro. Enlace: https://escuelavirtual.dnp.gov.co/course/index.php?categoryid=2						
29	Exámenes ocupacionales	EX Médico Ocupacional	Énfasis Osteomuscular	Visiometria	Espirometría		
		Audiometría	Psicosensometrico	Electrocardiograma	Conteo de Reticulocitos		
		Perfil Lipidico	Glicemia	Cuadro Hemático	Colinesterasa sérica		

30	Carnet de vacunas	Tétano	Hepatitis B	COVID-19			
31	Situación militar.						
32	Registro único tributario RUT.						
33	Declaración juramentada de bienes- Plataforma SIGEP.						
34	SARLAFT.						
35	Declaración conflicto de interés. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth						
36	Registro de secop II (Pantallazo e Impreso).						
37	Validación de Rethus.						
38	Formato único de conocimiento e inscripción del cliente – proveedor-contratista- persona natural						
39	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RNMC		
40	Certificados de Afiliación EPS - A.F.P. y/o Pago al SGSSS						
	ETAPA CONTRACTUAL						
41	Afiliación ARL						
42	Certificado de disponibilidad presupuestal						
43	Estudios previos						
44	Designación interventor y/o supervisor						
45	Notificaciones referencias familiares y personales						
46	Registro presupuestal						
47	Pólizas de cumplimiento						
48	Aprobación de pólizas						
49	Pagos derechos de contratación						
50	Certificado de legalización						
51	Acta de inicio						
	ETAPA POSCONTRACTUAL						
52	Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago						
53	Paz y salvo de la entidad						
54	Acta de terminación						
55	Acta de liquidación						
	CON BASE A LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019 HABILITACIÓN						

Matriz de riesgo

TIPO DE RIESGO	OCURRENCIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	CONTROL
Incumplimiento del contrato Responsabilidad civil extracontractual	Posible	Contratista	Supervisor

(Para cada caso en concreto se determinará el riesgo de conformidad a la normatividad vigente).

Garantías

Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.

Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de dicho decreto:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas		
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta la amortización del anticipo y seis (6) meses mas		
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales		10%	Término de duración del contrato y 3 años más.		
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)		20%	Término de duración del contrato y un (1) año más		
Estabilidad y calidad de la obra	Póliza de Seguros	20%	Término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la entidad estatal recibe a satisfacción la obra		
Póliza Individual de Responsabilidad Civil Medica	Póliza de Seguros	_____ SMLMV. CON COBERTUR	Término de duración del contrato		

			A DE RIESGOS MORAL			
	Calidad de los bienes		300%	Término de duración del contrato y 1 año más.		
Observaciones						

LEIDY CAROLINA ARTUNDUAGA TOLE
Responsable Técnico
Texto minuta

MARÍA MADELEINE CASTRO VARGAS
Profesional en Derecho
Texto minuta

INGRY ALEXANDRA SUAREZ CASTRO
Supervisor
Texto minuta

MIGUEL JULIAN RODRIGUEZ ORTIZ
Coordinador Jurídico Contratación
Texto minuta