TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS _ ADQUISICIÓN DE BIENES _ OBRA _ CONTRATACIÓN DE PERSONAL X

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	20 ABR 2023
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SUBGERENCIA
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	GERENTE

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, tiene como fin primordial prestar el Servicio Público de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Constitución Política. En ese orden de ideas, se deben realizar procesos contractuales que permitan la adquisición de bienes o servicios, encaminados a llevar a cabo la prestación del servicio público de salud, en aras de cumplir con la misión social de la entidad hospitalaria asegurando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Es deber del Gerente, dirigir la acción administrativa y contractual de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, para lo cual la entidad hospitalaria requiere una asesoría jurídica, que brinde apoyo y acompañamiento en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos que adelante la entidad hospitalaria con el fin de desarrollar su objeto social.

Lo anterior, con el propósito de prevenir la causación de daños antijurídicos o sanciones emanadas de los diferentes entes de control, surge la necesidad de hacer más eficiente y eficaz la gestión pública jurídica, a través de la contratación de una persona natural o jurídica especializada en la prestación de servicios legales y jurídicos, que cuente con el conocimiento y experiencia en el área del derecho público y/o administrativo, toda vez que la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca dentro de su planta de personal, no dispone de la prestación de este servicio humano capacitado que reúna las condiciones, idoneidad y experiencia requerida para cumplir con los compromisos y el correcto funcionamiento del Área de contratación y Jurídica, en cabal cumplimiento de los fines del Estado.

Para llevar a cabo los procesos de contratación Estatal al interior de las Entidades Públicas, es necesario contar con personas naturales o jurídicas conocedores en la materia, que apliquen sus conocimientos en los procesos de compra pública que adelanta el Estado con los particulares, para suplir la necesidad de bienes, servicios y obras que por su naturaleza requiera la Entidad.

Para la Entidad, es importante contar con una persona natural o jurídica que con ocasión a dichos conocimientos, asesore jurídicamente a la Subgerencia en la Contratación de la Entidad, lleve a cabo los procesos contractuales de la misma en las diferentes modalidades, elabore los estudios previos, invitaciones o pliegos de condiciones, realice las evaluaciones jurídicas de las propuestas, minutas contractuales y proyecte los demás documentos que surjan en la etapa pre contractual, contractual y post contractual, además de los demás documentos inherentes al proceso.

Contar con una persona natural o jurídica en el Área del Derecho genera para la Entidad un parte de seguridad, en razón al estudio cursado, cuenta con los conocimientos necesarios para llevar a cabo el objeto contractual a contratar y la necesidad que se busca suplir. Además, que lo expuesto con antelación conlleva que tenga todos los fundamentos legales, constitucionales y jurisprudenciales de la planeación y gestión contractual.

Por lo anterior, de manera atenta y cordial, le manifiesto la necesidad que se tiene en la ESE, para lo cual solicito la aprobación y visto bueno para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS CONTRACTUALES, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES, REQUERIMIENTOS E INFORMES ADMINISTRATIVOS EN TEMAS JURÍDICOS PARA LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO EN TÉRMINOS DE CANTIDAD E IDONEIDAD

Para las características de esta contratación se trata de un contrato de Prestación de Servicios, en el que se deberá demostrar las condiciones técnicas y de experiencia que se indiquen en el estudio previo para el desarrollo de las actividades que se pretende encomendar.

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO

1. Brindar asesoría en la gestión jurídica y contractual, aportando los conocimientos, habilidades y destrezas, que contribuyan en la optimización, modernización y mejoramiento de los procesos a los cuales corresponda, mediante la aplicación de la normatividad vigente.
2. Elaborar y proyectar la documentación correspondiente a los procesos contractuales en sus diferentes etapas y modalidades de selección, para adelantar la contratación requerida en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, lo cual incluye la elaboración de estudios previos, invitación o pliego de condiciones, revisión de las propuestas con sus soportes presentadas por los oferentes, evaluación jurídica de las propuestas, acta de comité de evaluación, anexos de los contratos electrónicos, actas de inicio, actas de liquidación y demás documentos inherentes al proceso contractual.
3. Proyectar el respectivo documento para la aprobación de las pólizas de garantía solicitadas dentro de los procesos contractuales que se adelanten en la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
4. Proyectar estudios de adiciones, otro si, adiciones y/o prorrogas, que surjan dentro de los procesos contractuales de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
5. Proyectar Actos Administrativos, oficios, circulares, resoluciones, certificaciones y demás que se deban realizar conforme al objeto contractual.
6. Elaborar y proyectar respuestas a requerimientos realizados por los diferentes organismos de control previa revisión y aprobación del equipo jurídico de la entidad hospitalaria.
7. Elaborar respuesta a los diferentes informes y/o requerimientos administrativos internos relacionados con el objeto contractual.
8. Brindar apoyo en el cargue de la documentación del proceso contractual en sus diferentes etapas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - Secop ii.
9. Apoyo jurídico a la Secretaria Técnica del Comité de Conciliación de la entidad en la convocatoria, desarrollo, seguimiento de tareas pendientes, decisiones tomadas y elaboración de Actas emitidas por el órgano colegiado de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.
10. Brindar apoyo en el seguimiento a las decisiones judiciales en los procesos ejecutivos que se adelanten en contra de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca frente a las solicitudes de terminación, levantamiento de medidas cautelares y depuración de los títulos en depósitos judiciales que cursan actualmente contra la entidad hospitalaria con acompañamiento de sus apoderados judiciales en razón al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.
11. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.

TERMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de Diciembre 2023, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

ANA ELSY PERALTA SAAVEDRA
Subgerente
ESE Hospital San Juan de Dios Floridablanca

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
JAIME ALBERTO HERNÁNDEZ SUÁREZ Asesor Jurídico Contratación	MARGARITA MARÍA PINTO DÍAZ Contratista Calidad	MARGARITA MARÍA PINTO DÍAZ Contratista Calidad

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24 Enero de 2.023	08 Marzo de 2.023	Emisión inicial para el proceso de jurídica y contratación