# ESTUDIOS PREVIOS

| 1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN | | |
|---|---|---|
| **Plan Anual de Adquisiciones** | No. | 85121901 |
| **Fuente de los Recursos** | Recursos Propios | |
| **Descripción de la Necesidad** | SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE FARMACIA | |
| **2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN** | | |
| **Ciudad y Fecha del estudio previo: (dd/mm/aaaa)** | 26-06-2023 | |
| **Responsable del Proceso** | Subgerencia Administrativa y Financiera | |
| **Dependencia solicitante** | Dirección de Servicios Centrales | |
| **Modalidad de Contratación** | Directa | |
| **Tipo de Contrato:** | Prestación de Servicios. | **Otro:** |

| 3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO | |
|---|---|
| **3.1. Descripción de la necesidad** | EL HOSPITAL como Institución Prestadora de Salud – I.P.S, presta sus servicios de salud a los afiliados del Sistema General de Seguridad Social en Salud que están a dentro de las Entidades Promotoras de Salud – E.P.S., o fuera de ellas. El HOSPITAL está organizada y estructurada de forma que pueda prestar los servicios de salud de categoría de primer nivel, teniendo como principios básicos: la calidad y la eficiencia; además cuenta con autonomía administrativa, técnica y financiera. El legislador ha considerado que este tipo de entidades a las que pertenece EL HOSPITAL, prestan sus servicios en el área de la salud, compiten en este mercado, y deben respetar las reglas que impiden el monopolio y garantizar la libertad de competencia en la prestación de sus servicios, con lo cual queda demostrado que jurídicamente son valoradas como empresas creadas, entre varios fines, con el propósito de obtener lucro económico.<br><br>Prestar los servicios de salud de primer nivel a los usuarios que se acercaren a la entidad requiere de una capacidad Administrativa y Asistencial, pues es el elemento humano el engranaje para funcionar como Hospital de primer nivel y cumplir con el servicio de salud.<br><br>El área asistencial de EL HOSPITAL está compuesta por el área financiera y de servicios médicos, siendo el área de servicios médicos la encargada de resolver y atender las diferentes patologías o malestares de salud que presenten los usuarios, para lo cual, EL HOSPITAL debe contar con personal idóneo de profesión, plenamente capacitado y preparado, con ética y disciplina profesional, para atender a los usuarios.<br><br>Por lo anterior, EL HOSPITAL requiere de un AUXILIAR DE FARMACIA para que preste sus servicios en las instalaciones de EL HOSPITAL, que cuente con los conocimientos y las destrezas necesarias para que realice la actividad de apoyo en el suministro de los medicamentos recetados por los médicos de la E.S.E, en la formula como se designó, en procura de suplir las necesidades médicas de los usuarios, todo según los procedimientos médicos establecidos por la ciencia médica. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES** | |

| | |
|---|---|
| **3.2.1. Objeto Contractual:** | ***"PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO AUXILIAR DE FARMACIA EN EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."*** |
| **3.2.2 Clasificación UNSPSC:** | Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación. |

| ITEM | Clasificación UNSPSC | Producto |
|---|---|---|
| 1 | 85121901 | Servicios de preparación farmacéutica |

| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE** | |
|---|---|
| **3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual** | LA CONTRATISTA será responsable y se obliga a: 1. Iniciar la ejecución del presente contrato solo una vez cumplidos los requisitos exigidos para ello y, a más tardar, dentro del día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio. 2. Coordinar las actividades a desarrollar por parte del personal auxiliar de farmacia contratado por EL HOSPITAL. 3. Supervisar el control del stock de medicamentos y el carro de paro en el servicio de urgencias. 4. Realizar la facturación de medicamentos para entrega a los pacientes hospitalizados y verificar la devolución de los mismos. 5. Realizar el reporte mensual de medicamentos de control especial a la Secretaría Departamental de Salud. 6. Coordinar junto con la supervisora del contrato de suministro de medicamentos y la almacenista, el pedido de medicamentos e insumos médicos a los proveedores mensuales. 7. Abastecer el consumo de medicamentos e insumos en el servicio de urgencias a diario. 8. Realizar entrega de medicamentos a pacientes que consultan por el servicio de consulta externa previa autorización. 9. Verificar el proceso de facturación de medicamentos. 10. Mantener en óptimas condiciones el almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos. 11. Informar al personal médico los medicamentos de baja rotación. 12. Almacenar y dispensar los insumos de laboratorio del hospital. 13. Almacenar y dispensar los insumos de odontología. 14. Descargar del inventario general los insumos que se dispensan a los diferentes servicios que presta EL HOSPITAL. 15. Informar y notificar los eventos adversos presentados por los medicamentos y dispositivos médicos. 16. Verificar la fecha de vencimiento de los diferentes medicamentos y dispositivos médicos y solicitar cambio. 17. Realizar periódicamente el reporte de fármaco vigilancia y tecno vigilancia al INVIMA. 18. Facturar a través del sistema PROSOFT los servicios prestados por EL HOSPITAL. 19. Diligenciar los formatos FURIPS y FURTRANS. 20. Verificar en bases de datos a los usuarios que soliciten suministro de medicamentos, 21.- Elaborar los recibos de caja de los valores cancelados por los usuarios del hospital y entregarlos al área de facturación. 22. Apoyar la supervisión de los contratos de las auxiliares de farmacia. 23. Mantenerse actualizado respecto al conocimiento de su actividad profesional, y asistir a las capacitaciones que brinde EL HOSPITAL. 24. LA CONTRATISTA presentará informes de las actividades desarrolladas en ejecución del presente contrato, realizando dicho informe con detenimiento, consignando información verídica de la ejecución del período contractual a informar 25. CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL DISEÑO Y/O IMPLEMENTACION DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO. 26. Dar estricto cumplimiento al sostenimiento de las buenas relaciones interpersonales entre contratistas, entre contratistas y personal de planta, y entre contratistas y usuarios, so pena que las reiteradas faltas (tres) constatadas por El Hospital como consecuencia de una queja verbal o escrita en su contra, facultan a la Entidad para dar por terminado unilateralmente el presente contrato. 27. PORTAR LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL EN OCASIÓN DE LAS DIRECTRICES DEL HOSPITAL PARA LA PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL VIRUS SARS-COV-2 Y SU ENFERMEDAD COVID- 19, COMO VELAR PORQUE LOS COMPAÑEROS TAMBIEN LOS PORTEN. 28. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. |
| **3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista** | 1. Afiliarse en salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Prestación de Servicios 3. Cumplir con el objeto del Contrato de prestación de servicios de conformidad con las políticas, disposiciones y normas reglamentarias que le sean compartidas por quien ejerce el control y ejecución |

| | |
|---|---|
| | en materia administrativa, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la misma 4. Utilizar adecuadamente los utensilios, elementos y herramientas para la labor, que le sean entregadas para el desarrollo de sus actividades, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización de los mismos 5. Devolver a la terminación de la Contrato de prestación de servicios, los implementos referidos en el numeral anterior. 6. Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. 7. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. 8. En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, LA CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias |
| **3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva** | EL HOSPITAL se compromete para con LA CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. 1.- Cancelar el valor total del Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto y dentro de la vigencia del mismo. 2.- Entregar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato, así como los utensilios, elementos y herramientas para la labor, que se requiera para tal fin. 3. Entregar al contratista la lista de los documentos que éste debe entregar para el pago. 4. Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. 5. Designar un supervisor en el manejo técnico y operativo del mismo. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto de Contratación Acuerdo 004 del 9 de julio de 2014, en: Su artículo 17, numeral primero, en razón a la cuantía, y su artículo 20, numeral segundo, en relación a la "causal" objeto de la necesidad. Resultando ser esta modalidad de contratación la que se ajusta a la normatividad aplicable del proceso contractual y según las condiciones de la necesidad de EL HOSPITAL |
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | El valor estimado del contrato es de **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS ($ 6,756,000.00) M/CTE.**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en los antecedentes contractuales de la institución. |

| Ítem | Bien o Servicio | Descripción del Bien o Servicio | Fuente de Financiación | Valor por Rubro |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Servicio | Honorarios de Auxiliar de Farmacia | Recursos Propios | **$6,756,000.00** |
| Total, Fuente y Valor por Rubro | | | | **$6,756,000.00** |

| | |
|---|---|
| **3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal** | Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: |

| | |
|---|---|
| Número: | 000462 |
| Código CCPET: | CCPET: 2.1.2.02.02.009.01.01.02 |
| Cuenta: | Remuneración servicios técnicos |
| Valor: | $6,756,000.00 |
| Oficina que Genera | Subgerencia Administrativa y Financiera |

| | |
|---|---|
| **3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:** | Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 004 de 2014, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia "Fines del Estado":<br>IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlo como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad.<br>El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad, valores que se tienen en cuenta para concordar entre EL HOPSITAL y el posible CONTRATISTA. |
| **3.5.3 Forma de Pago del Contrato** | El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E cancelará el valor del contrato en mensualidades vencidas, iguales y sucesivas por valor de **UN MILLON SEISCIENTONS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 1,689,000.00) M/CTE**. y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado. **PARÁGRAFO PRIMERO**: LA CONTRATISTA para solicitar el pago, deberá presentar informe de actividades desarrolladas, certificación de cumplimiento de las actividades suscrita por el supervisor, factura o documento equivalente y acreditar los pagos oportunos de aportes al sistema integral de seguridad social al periodo correspondiente. |
| **3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE** | |
| **3.6.1 Requisitos Habilitantes.** | |
| **3.6.1.1 Capacidad Jurídica** | - Invitación a presentar propuesta<br>- Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian:<br>- Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP.<br>- Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP.<br>- Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía.<br>- Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).<br>- Tarjeta profesional / Título profesional.<br>- Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales.<br>- Libreta militar (hombre menor de 50 años)<br>- Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas).<br>- Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, y de medidas correctivas (esta consulta debe ser realizada por la entidad).<br>- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.<br>- Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas).<br>- Certificaciones de idoneidad y experiencia.<br>- Resultados del examen de salud ocupacional.<br>- Formulario de inhabilidades e incompatibilidades.<br>- Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.)<br>- CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal).<br>- Estudios y documentos previos. |
| **3.6.1.2 Experiencia** | Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos). |

| | |
|---|---|
| **3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.** | **DEFINICIÓN DE RIESGO.**<br>El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso.<br>Se enumeran los siguientes riesgos:<br>**Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.**<br>**Tipificación:** Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento.<br>**Asignación:** Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista.<br>Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento.<br>**Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar.<br>**a. Riesgo de Suspensión del Contrato:**<br>**Tipificación:** Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito.<br>**Asignación:** Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito.<br>**Medidas Cautelares:** Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión.<br>**b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:**<br>**Tipificación:** Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista.<br>**Asignación:** Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello.<br>**Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento.<br>**c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:**<br>**Tipificación:** Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los principios contemplados en el Manual Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.<br>**Asignación:** Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello.<br>**Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo. |
| **3.8 Garantías:** | Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican: |

| Garantía | PRE CO | CONT | POST | APLICA | Porcentaje (%) | Plazo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Cumplimiento | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Buen manejo del anticipo | | | | | | |
| | Devolución del pago anticipado | | | | | | |
| | Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. | | | | | | |
| | Estabilidad y calidad de obras | | | | | | |
| | Calidad del servicio | | | | | | |
| | Provisión de repuestos | | | | | | |
| | Otros | | | | | | |
| | Seguro de responsabilidad civil. | | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **3.9. Interventoría o Supervisión:** | Nombre del funcionario o Contratista Designado: | LUIS ENRIQUE BARON TELLO |
| | No. de Identificación | 1.121.827.353 |
| | Cargo o Contrato: | Subgerente |
| | Dependencia: | Subgerencia Administrativa y Financiera |
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | CUATRO (04) MESES. | |
| **3.11 Liquidación del Contrato** | El contrato NO amerita liquidación conforme lo estipula el reglamento interno de contratación, solo acta de terminación. | |
| **3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales** | Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. | |
| **FIRMA:** | LUIS ENRIQUE BARÓN TELLO | |
| **NOMBRE:** | **LUIS ENRIQUE BARON TELLO** | |
| **CARGO:** | **Subgerente** | |
| Revisó: | CRISTIAN CAMILO TORRES GARCIA | |