1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E Centro Hospital Luis Antonio Montero del Municipio de Potosí es una Entidad Pública del orden Municipal integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud.

La constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. La ley 100 de 1993 señala como uno de los fundamentos del servicio público da la salud en su numeral 3 del artículo 152 la protección integral, donde los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud deben brindar atención en salud integral a la población en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en cantidad, oportunidad, calidad y eficiencia de conformidad con lo previsto en el artículo 162 respecto del Plan Obligatorio de Salud.

En el mismo sentido, el sistema debe establecer mecanismos de control a los servicios para garantizar a los usuarios calidad y una atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y de acuerdo con estándares aceptados en procedimientos y práctica profesional.

Para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la E.S.E presta sus servicios a los afiliados al régimen contributivo, subsidiado y a la población pobre y vulnerable sin asegurar, así como también garantiza a los afiliados la atención de prioritaria.

Para dar cumplimiento a la misión de la E.S.E Centro Hospital Luis Antonio Montero de servicio frente a las necesidades de la comunidad del Municipio de Potosí y que atiende los requerimientos continuos para ofrecer eficazmente los servicios de salud. Dentro del talento humano de la institución están los conserjes quienes juegan papel fundamental en prestar determinados servicios a la entrada del establecimiento hospitalario, cuya función es el cuidado y custodia, mantenimiento y seguridad de la institución, de igual manera presta un servicio humanizado y orientador al usuario. Por lo cual, se requiere contratar: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONSERJERIA DE LA E.S.E CENTRO HOSPITAL LUIS ANTONIO MONTERO DEL MUNICIPIO DE POTOSÍ.

Dentro de la planta de personal de la entidad no se cuenta con el personal suficiente para satisfacer las necesidades tanto en la prestación de servicios de salud y apoyo a la gestión, razón por la cual se hace necesaria la vinculación de terceros con el fin de que colaboren con la empresa para el cumplimiento de sus fines. Dentro del presupuesto de la vigencia 2024 se encuentra apropiado rubro para efectos de la contratación requerida, necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contratadas y que está conforme al Plan Institucional de Desarrollo y se adecua a la oferta y demanda.

Siendo así se justifica la necesidad y el requerimiento para proceder con la contratación.

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA de acuerdo con el artículo 16, del Estatuto de Contratación de la entidad, Se contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual u operativos relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales.

El objeto definido para el contrato a celebrarse se puede ejecutar por una persona natural o jurídica, con experiencia e idoneidad, condiciones que serán tenidas en cuenta como los factores de selección para la prestación de servicios personales, profesionales y/o de apoyo a la gestión.

3. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

• Propuesta laboral
• Hoja de vida SIGEP
• Curso introducción a MIPG
• Curso humanización en salud
• Curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción
• Fotocopia de la cédula
• Certificado de Medico ocupacional
• Carnet de vacunación Covid-19Propuesta laboral
• Hoja de vida SIGEP
• Curso introducción a MIPG
• Curso humanización en salud
• Curso integridad, transparencia, y lucha contra la corrupción
• Fotocopia de la cédula
• Certificado de Medico ocupacional
• Carnet de vacunación Covid-19
• Paz y salvo municipal
• Certificación de antecedentes judiciales (Policía)
• Sistema registro nacional de medidas correctivas (RNMC)
• Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)
• Certificación de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
• Certificación a ARL
• Certificación pensión
• Certificación Salud
• Certificación SAT
Certificacion IAMII

4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE CONSERJERIA DE LA E.S.E CENTRO HOSPITAL LUIS ANTONIO MONTERO DEL MUNICIPIO DE POTOSI.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En razón de que el Contratista se obliga con la E.S.E a cumplir las siguientes obligaciones: Obligaciones Especificas 1. Controlar el acceso de Público en general al Centro Hospital. 2. Controlar el ingreso de personal no autorizado a zonas restringidas de la empresa. 3. Controlar

el ingreso de los Funcionarios, con base en la identificación institucional. 4. Controlar el ingreso de familiares de Pacientes en observación en los horarios establecidos para las visitas y asegurarse de su salida una vez cumplido el mismo. 5. Revisar los paquetes que entren o salgan de la institución de acuerdo con instrucciones recibidas. 6. Facilitar y organizar el acceso de Pacientes al Servicio de Urgencias, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 7. Dar la orientación necesaria a los usuarios para el adecuado acceso y ubicación de las dependencias. 8. Prestar servicios de vigilancia y responder por los bienes muebles e inmuebles del Centro Hospital. 9. Verificar que las puertas y ventanas de las dependencias del Centro Hospital queden debidamente aseguradas una vez que se retire el personal. 10. Brindar a clientes internos y externos un trato cortes y respetuoso en el desempeño de sus actividades. 11. Suministrar la información básica requerida por los usuarios y que esté autorizado. 12. Responder por el cuidado y buen manejo de los equipos a su cargo. 13. Mantener su identificación en un lugar visible. 14.Participar en la elaboración y aplicación del sistema de seguridad hospitalario. 15. vigilar las instalaciones administrativas y asistenciales e informar situaciones extrañas que pongan en peligro la seguridad de las instalaciones y sus equipos. 16. . Entregar mensualmente folletos a los usuarios y diligenciar la lista de entrega. 17. Cumplir y garantizar la organización, conservación y custodia del archivo de gestión, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos archivísticos en el marco de la Ley 594 del año 2000, con el fin de que sean llevados a cabo de forma adecuada y oportuna, desde la producción hasta la entrega de las transferencia b. Obligaciones Generales 1. Cumplir con Disposiciones del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estipuladas en el Decreto 1072 de 2015. 2. Cumplir con el protocolo de Bioseguridad adoptado por la entidad. 3. Uso de Elementos de Protección Personal EPP de manera adecuada y permanente dentro de la Institución y participar de las actividades y jornadas de capacitación programadas por la E.S.E. 4. Disponibilidad a apoyar a los procesos de las diferentes áreas cuando se necesite, Prestar sus servicios en los distintos centros de salud cuando la necesidad del servicio lo requiera. 5. Acatar todas las directrices impartidas por el gobierno nacional, departamental y municipal, y las emitidas por la Gerencia del Centro Hospital en el manejo, prevención y mitigación con ocasión de la emergencia sanitaria decretada para evitar la propagación del COVID-19. 6. Velar por el buen mantenimiento y cuidado de los equipos e instrumental a su cargo y responder por su perdida y/o deterioro diferente al uso normal del mismo. 7. Hacer uso racional, eficiente y eficaz de los materiales de consumo diario. 8. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del centro hospital 9. No revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los veinte (20) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del hospital, de la que el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual, sin el previo consentimiento por escrito del hospital, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley. 10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al hospital en el momento en que sea requerido por el mismo. 11. Cumplir con todo lo ofertado en su propuesta. 12. Para el desarrollo de sus actividades el contratista no podrá asistir bajo el influjo de sustancias psicoactivas. 15. Presentar informe mensual dentro de los (05) cinco últimos días de cada mes de actividades cumplidas, o según lo determine el supervisor. 16. Realizar y presentar los soportes de la afiliación al sistema general de seguridad social en salud (EPS- PENSIONES- ARL). 17. Ejecutar el servicio cumpliendo con los requerimientos del Modelo estándar de control interno M.E.C.I. 1000: 2014, la norma ISO 9001:2015; Y MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 18. Las demás que pacten las partes de acuerdo al objeto contractual

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: a partir de la aprobacion de contrato en secop 2 hasta el treinta (30) de abril de 2024.

7. ANÁLISIS DEL SECTOR

Los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones, dentro de los cuales expresamente se enuncia el contrato de prestación de servicios, visto como aquel contrato que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento de la entidad. Este tipo de contratos solo pueden celebrarse con personas naturales y/o jurídicas cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente necesario. Para el efecto de celebrar este contrato, la Entidad no requiere recibir o solicitar varias propuestas pero si está en la obligación de verificar la idoneidad y la experiencia del contratista, para prestar eficaz y eficientemente este tipo de servicios.

8. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

Para efectos de establecer la cuantía del contrato, se tuvo en cuenta los precios vigentes en el mercado de la localidad, en el cual se pudo establecer que los servicios como el requerido tienen como honorarios los pactados en el contrato que se pretende perfeccionar, esto teniendo en cuenta las actividades y responsabilidades que se asignan al tercero colaborador de la administración.

La forma de pago convenida se acuerda de conformidad a que el negocio jurídico es por productos y/o actividades, de tal manera que los honorarios que se generen por cada periodo cobrado serán proporcionales al cumplimiento del objeto contractual que se haya reseñado por el contratista y frente a lo cual el supervisor emita su certificado de cumplimiento.

9. VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR Y FORMA DE PAGO:
El valor de la presente orden es de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MDA/CTE ($3.900.000), suma que será cancelada según disponibilidad de caja, el pago se realizará de acuerdo a la presentación y cumplimiento del informe de actividades aprobadas por el supervisor designado por la E.S.E., y previa presentación de comprobantes de pago de aportes al SGSS de acuerdo a la normatividad vigente y proporcional al valor del contrato liquidado en forma mensual.

10. FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

FINANCIACIÓN E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:
La entidad se compromete a realizar los pagos del presente contrato con cargo a la vigencia fiscal 2024, de acuerdo con la siguiente Imputación Presupuestal: rubro 2.1.2.02.02.009.01 con destino "servicios personales indirectos", CDP No. 2024125 de fecha 01 de Febrero de 2024 que se adjunta y que hace parte integral de esta orden.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) JEFE COORDINADORA DE URGENCIAS.

12. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la entidad se abstiene de exigir garantías en consideración a: a. Que se trata de un contrato de prestación de servicios de Apoyo profesional y/o de apoyo a la gestión. b. Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del contratista como es la designación de un SUPERVISOR que vigile la ejecución del contrato. c. La posibilidad de aplicar multas como medidas medio de encausar AL CONTRATISTA d. Que el contrato que se derive

del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por la Entidad mediante actas parciales de pago.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO

#	Riesgo	Tipificación	Probabilidad	Impacto	Cal	Asignación
1	**Económicos**	Fluctuación en los precios del mercado	R	Mn	Rb	2
2	**Operacionales**	Cuando se deba suspender el contrato por causas ajenas a la voluntad de la Entidad.	R	Mn	Rb	2
		Cuando se deba suspender el contrato por causas ajenas a la voluntad del Contratista.	R	Mn	Rb	1
		El Contratista no entrega oportunamente las labores encomendadas debido a una dedicación insuficiente.	R	M	Rb	2
		En contratista no cumple con calidad las especificaciones y obligaciones del contrato.	R	M	Rb	2
3	**Naturales**	En el evento de presentarse temblores, inundaciones, lluvias, sequias.	I	Mn	Rm	2
4	**Tecnológicos**	Falla en las telecomunicaciones.	R	Mn	Rb	1
		Suspensión de servicios públicos,	R	Mn	Rb	1
		Advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos.	R	Mn	Rb	1

	Abrev	Categoría	Valoración
Probabilidad:	**R**	**Raro** (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	I	**Improbable** (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Ps	**Posible** (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Pb	**Probable** (probablemente va a ocurrir	4
	Cc	**Casi cierto** (ocurren en la mayoría de las circunstancias)	5

	Abrev	Categoría	Calificación		Valoración
			Cualitativa	Monetaria	
Impacto:	**I**	**Insignificante**	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato.	1
	Mn	**Menor**	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato.	2
	Md	**Moderado**	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%.	3
	C	**Catastrófico**	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%.	5

Calificación:	**Abrev**	**Categoría**	**Abrev.**	**Categoría**
	Re	**Riesgo Extremo**	**Rm**	Medio
	Ra	**Riesgo Alto**	**Rb**	Bajo
Asignación:	**Abrev**	**Categoría**	**Abrev.**	**Categoría**
		1 La Entidad	**2 El Contratista**	

ELABORADO POR	FECHA	FIRMA
LUIS BRADLEY CEBALLOS VELA Coordinador Administrativo	cinco (05) de febrero de 2024	

REVISADO POR	FECHA	FIRMA
YOMAIRA DEL PILAR CÁRDENAS Tesorera	cinco (05) de febrero de 2024	

APROBADO POR	FECHA	FIRMA
VÍCTOR HUGO AGUIRRE PAREDES Gerente	cinco (05) de febrero de 2024	