ESTUDIO PREVIO CONTRATO DE PRETACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN

FECHA DE SOLICITUD: 08 DE FEBRERO DE 2024

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, es institución pública prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, socialmente responsable, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros usuarios y su red de apoyo, que la misma requiere implementar soluciones de tecnologías de la salud, información y comunicación, que como entidad prestadora de servicios de salud requiere innovar de forma oportuna y pertinente basados en estándares de calidad con un enfoque humanizado, seguro y con compromiso social estos servicios de salud.

La institución presta servicios de salud de la forma descrita en párrafo anterior las 24 horas y los 07 días de la semana a la comunidad del municipio de la Soacha y su zona de influencia, en cumplimiento de su misión institucional, logrando satisfacer de manera oportuna y eficaz las necesidades de servicios que demandan nuestros usuarios.

Por los motivos expuestos y en aras de lograr la continua prestación de los servicios de apoyo a la gestión administrativa y/o asistencial, buscando siempre la mejora continua en los procesos de la Institución, existe la necesidad de contratar a un AUXILIAR DE ENFERMERIA por prestación de servicios, para que apoye con las actividades acordes al objeto contractual, esto para satisfacer las necesidades del área correspondiente, dando una respuesta oportuna, eficiente y de calidad que direccione y vele por los requerimientos que presente la Subgerencia Comunitaria en los diferentes trámites y/o procesos que se pretenden para prestar un servicio de calidad estandarizado a la excelencia de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha.

2. SUFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL O NECESIDAD DEPERSONAL CON CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Teniendo en cuenta que en el área de Talento Humano de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** se verifica que dentro de la planta no se cuenta con el suficiente personal para cubrir el desarrollo de las actividades específicas como AUXILIAR DE ENFERMERIA, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, es necesario contratar por Orden de Prestación de servicios el perfil en mención.

3. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

Prestación de servicios como AUXILIAR DE ENFERMERIA, en el área *asistencial de la Subgerencia comunitaria*, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** de acuerdo al requerimiento institucional.

CPS-635-24

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme lo consignado en el Estatuto y el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, la contratación de talento humano, se realizará bajo la modalidad contemplada en el literal F del Parágrafo del Artículo 17 del Acuerdo 037 de 2022 del 30 de noviembre de 2022, que señala: Contratación Directa. (…)

Parágrafo. (…) f. Cuando se trate de contratos para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo se puedan encomendar a determinadas personas naturales" cuya vigencia inicio a partir del 28 de diciembre de 2022 de la vigencia, fecha en la cual se expidió el Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO mediante Resolución 295 de 2022.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para la presente vigencia se prevé atender la necesidad planteada en la justificación detallada en los estudios previos, con un plazo de ejecución de perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional SECOP II y hasta el 30 de SEPTIEMBRE del 2024, estimando el valor de los honorarios mensuales en un ***UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE MIL ($ 1.920.000) M/CTE***. En este sentido y para establecer el valor de la presente contratación.
El valor total del contrato que se suscriba por las partes, será por la suma de QUINCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL ***($ 15.360.000) M/cte.***, Incluido el IVA (Si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

HORAS MENSUALES	*192*
VALOR MENSUAL	*$ 1.920.000*
VALOR HORA MENSUAL	*$ 10.000*
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	*$ 15.360.000*

6. FORMA DE PAGO

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, cada una o por el valor proporcional que resulte de la fracción de mes ejecutada, previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos: **a)** formato de cuenta de cobro debidamente diligenciado. **b)** Informe de actividades mensual, debidamente firmado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato. **c)** formato de seguimiento a contrato ajustado y actualizado, con la firma del supervisor del contrato y del apoyo técnico a la supervisión para los casos que aplique y; **d)** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral, para el periodo cobrado y/o según normatividad vigente, en proporción al valor mensual del contrato.

7. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Las actividades específicas que deberá cumplir el contratista son:

1. Guardar presentación personal impecable e identificación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA.
2. Conservar y sustituir de formatos, documentos y papelería de PyD que se necesite en los centros y puestos y dar a cada sede la papelería solicitada para el habitual desempeño de los servicios de área comunitaria.
3. Recibir, comprobar, clasificar, radicar, repartir y mantener el control de documentos, datos, recursos y correspondencia involucrados con el sector de PyD.
4. Cumplir con las metas institucionales asignadas y sus indicadores con la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de los contratos cápita PyD entre las aseguradoras y la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, así como entregar con oportunidad la información y soportes de los mismos.

5. Cumplir con las metas asignadas y fortalecimiento de los diferentes programas de promoción y prevención (demanda inducida a consultas por curso de vida según la Res 3280 de 2018, captación de las gestantes antes de la semana 12 de gestación, servicios de salud amigables para adolescentes y jóvenes, vacunación, citologías, curso de preparación para la maternidad y paternidad, detección y reporte de pacientes sintomáticos respiratorios, estrategia AIEPI, etc.).
6. Solicitar y alistar los RIPS para la consulta diaria.
7. Realizar la orientación de los pacientes y su familia en la post consulta de los pacientes.
8. Responder por la administración y custodia de las historias clínicas.
9. Realizar la demanda inducida telefónica efectiva de los pacientes capitados para fortalecer las actividades de PyD a los diferentes servicios de P y D.
10. Realizar la demanda inducida efectiva de los pacientes a los diferentes servicios de P y D (filtro.
11. Realizar toma casual de tensión arterial.
12. Realizar seguimiento a gestantes inasistentes, ERA-EDA, citologías positivas.
13. Recepción y dirección de pacientes a urgencias y trabajo social según el caso.
14. Coordinación de la asignación de las citas para inserción y retiro de implante subdérmico.
15. Elaboración de los pedidos de insumos medico quirúrgicos, para el funcionamiento del servicio.
16. Ingresar la información de la resolución 202 al sistema, para la ejecución del informe, según la necesidad del servicio.
17. Recoger, embalar y relacionar las citologías para enviar al laboratorio.
18. Realizar entrega y registro de reportes de citología a las usuarias con resultados negativos, las positivas conducirlas de manera prioritaria a consulta con enfermera.
19. Circular los procedimientos de enfermería que ameriten su apoyo.
20. Lavar, secar, empacar, embalar y mandar a esterilizar el material e instrumental médico quirúrgico.
21. Realizar carteles y herramientas de información y divulgación requeridas para la promoción de los servicios.
22. Velar porque la papelería requerida para la prestación del servicio no se termine y solicitarla de manera oportuna.
23. Manejar los insumos de manera racional para no se agoten.
24. Confirmar asistencia a consulta diaria, mediante llamada telefónica, con el fin de disminuir los pacientes inasistentes.
25. Arreglar las historias clínicas y devolverlas al archivo documental.
26. Apoyar y liderar los talleres de preparación para la maternidad y paternidad, curso de hipertensos, diabéticos y sintomáticos respiratorios, así como la capacitación a los usuarios en las salas de espera.
27. Alistar las historias clínicas solicitadas para las auditorías internas y externas.
28. Realizar los informes de SISVAN, lactancia materna, AIEPI.
29. Imprimir las fórmulas y ordenes médicas que envía el profesional que realiza la consulta.
30. Realizar pedidos de insumos medico quirúrgicos para el adecuado funcionamiento de los servicios.
31. Brindar cuidado directo a los pacientes que requieran atención especial.
32. Responder por el inventario de elementos devolutivos del servicio, realizar la entrega y recibo de dicho inventario.
33. Recibo y entrega de historias clínicas bajo su custodia al correspondiente archivo de gestión documental.
34. Recibir y devolver los Rips y demás registros llevados por el médico tratante.
35. Ofrecer trato de calidez y calidad al paciente y la familia, dando una atención humanizada evitando la polémica conservando el respeto a la dignidad humana.
36. Atender, orientar e informar al público sobre los servicios que presta la institución.
37. Impartir educación individual al paciente y a la familia sobre los cuidados específicos a tener en casa, de acuerdo a su situación.
38. Participar en las actividades asignadas como: Talleres, jornadas de salud, cursos de capacitación. etc.

La última versión de cada documento será la única válida para su utilización y estará disponible en el Portal Interno de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha
Evite copias de este documento ya que puede ser una versión desactualizada

39. Diligenciar bases de datos de las consultas realizadas diariamente según el programa asignado.
40. Entregar la Información requerida relacionada con sus actividades en las fechas establecidas para dar cumplimiento a los entes de control.
41. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
42. Cumplir con las todas las normas de Bioseguridad y Practicas Seguras definidas institucionalmente.
43. Arreglo y desinfección diaria y semanal del servicio y de la bodega de insumos.
44. Control y graficación de la temperatura del refrigerador de vacunación a mañana y tarde.
45. Vacunar los usuarios que demanden el servicio de acuerdo a los lineamientos establecidos, según la necesidad del servicio.
46. Realizar limpieza de las neveras y/o termos de vacunación según el protocolo, según la necesidad del servicio.
47. Semaforizar los inmunobiológicos e insumos de vacunación, según la necesidad del servicio.
48. Llevar el registro diario de vacunación actualizado, según la necesidad del servicio.
49. Realizar el Kardex diario de niños vacunados, según la necesidad del servicio.
50. Apoyar las actividades de vacunación los fines de semana y en jornadas de vacunación a necesidad del servicio.
51. Manejo de Kardex de insumos y recepción técnica de medicamentos, para el control de los mismos, los cuales ingresan y egresan del servicio.
52. Realizar educación personalizada a padres y cuidadores de los menores que se vacunan.
53. Elaborar los informes diarios, semanales o mensuales del Programa Ampliado de Inmunizaciones según se requiera.
54. Ingresar la información diaria a la PAI WEB garantizando la oportunidad del reporte, según la necesidad del servicio.
55. Diligenciar los registros diarios de vacunación de manera oportuna, según la necesidad del servicio.
56. Realizar agendamiento y seguimiento de la población objeto a vacunar, garantizando el cumplimiento de la cita asignada
57. Realizar el seguimiento a la cohorte de recién nacidos.
58. Velar por la conservación de la cadena de frio.
59. Participación en jornadas y brigadas que involucren el servicio de vacunación, según la necesidad del servicio.
60. Conocer y participar activamente en el plan de emergencias interno y externo.
61. Informar oportunamente al profesional responsable médico y/o enfermera sobre situaciones de emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia y medio ambiente.
62. Cumplir con la política de humanización garantizando su aplicación al cliente externo e interno.
63. Y todas las demás actividades que le sean asignadas por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia

8. PRODUCTOS QUE SE GENERAN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Los productos que se generen por parte del contratista del área, corresponden directamente a las actividades específicas que han sido establecidas para el cumplimiento del objeto contractual del presente documento, con el fin de generar mes a mes, y durante el tiempo de la contratación, los soportes que serán requeridos por el supervisor para generar la respectiva certificación de cumplimiento (JUR-FTO-01), la cual es solicitada para el pago.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR (INDICANDO PERFIL, EXPERIENCIA, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN EN CASO DE QUE APLIQUE)

Se requiere contratar los servicios de una persona con formación Técnico Auxiliar de Enfermería, con experiencia de más de 12 meses, relacionada con las actividades del contrato.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

El análisis del riesgo y la forma de mitigarlo serán definidos en la matriz de riesgos adoptado por la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** para la adquisición de los bienes y servicios.

Sin embargo, algunos de los riesgos que se pueden presentar durante de la ejecución contractual sonlos siguientes:

RIESGOS INTERNOS	RIESGOS EXTERNOS
1. Capacidades, fortalezas y debilidades del personal que participa en las etapas del proceso de contratación. 2. Demora en procesos administrativos que afecten el proceso de contratación. 3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	1. Inoportunidad en la legalización del contrato. 2. Falta de calidad en el bien y/o servicio contratado. 3. Resistencia al trabajo articulado a las necesidades institucionales. 4. No cumplimiento de medidas y planes de mejoramiento frente al objeto contratado 5. Incumplimiento en las medidas y fechas de entrega de las dotaciones. 6. Variación de tallas en las medidas de los funcionarios o diferencias entre las medidas de los funcionarios y las medidas de las dotaciones suministradas. 7. Mala calidad en las dotaciones entregadas 8. Emisión y pago de factura(s) sin el cumplimiento de las obligaciones del contratista enunciadas en el Literal 5 del presente estudio 9. Riesgo económico por variación de precios en las materias primas utilizadas que generen aumento o disminución de los elementos 10. Adquiridos, por condiciones del mercado
FORMA DE MITIGARLO	**FORMA DE MITIGARLO**
Capacitación al personal que interviene en el proceso. 2. Establecer puntos de control en los procedimientos identificando barreras. 3. Verificación previa y obligatoria con el área de presupuesto para garantizar existencia de los recursos. 4. Capacitación a supervisores de contratos y medición de adherencia a las disposiciones que rigen su ejercicio	1. Seguimiento oportuno y permanente por el área competente y responsable de la legalización del contrato, con matriz que regule tiempos de legalización. 2. Reuniones de seguimiento a la ejecución de los contratos entre las partes, levantando actas de las mismas. 3. Seguimiento de los compromisos adquiridos, requiriendo a las partes y conminando su cumplimiento. 4. Concertar con anterioridad los horarios y fechas para la toma de medidas con el fin de definir las mismas, junto a las respectivas tallas de los beneficiarios de las dotaciones, definiendo fechas de entrega y realizando la respectiva acta. 5. Entregar a los funcionarios, solicitando manifestar sus inconformidades de tamaño a más tardar el día hábil siguiente.

	6. Solicitar muestras de cada una de las dotaciones como criterio de cumplimiento técnico del proceso con el fin de evaluar la calidad de los materiales. 7.Toma previa de medidas con una antelación razonable a la elaboración de las prendas. 8. Restringir los pagos al operador a la emisión de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor y/o interventor del contrato. 9. Incluir una obligación que establezca el mantener los precios suministrados en la oferta.

11. MATRIZ DE RIESGOS

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
1. RIESGOS ECONÓMICOS: son los derivados del comportamiento del mercado el cual se altera por las fluctuaciones de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismo.	N/A	N/A	N/A
2. RIESGOS SOCIALES O POLITICOS: Estos hacen referencia a los diferentes cambios de las políticas gubernamentales, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales las cuales tiene un impacto directo en la ejecución del contrato. También son aquellos que se relacionan cuando no existen acuerdos entre la población y el Gobierno, grupos de interés o la sociedad generando paros, huelgas, acciones terroristas, entre otros.	N/A	N/A	N/A
3. RIESGOS OPERACIONALES: Están asociados principalmente con la operación del contrato, y se presentan en el momento en que el monto de la inversión no haya sido la suficiente para cumplir el objetivo del contrato, sea por que se requieren mayores cantidades de insumos o bienes distintos a los pactados contractualmente o por la disponibilidad oportuna o gestión para la adquisición de estos insumos o bienes. Otro factor importante es cuando se presenta la extensión del plazo, esto ocurre cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables al contratista	N/A	N/A	N/A
4. RIESGOS FINANCIEROS: Este riesgo se clasifica en el riesgo por liquidez y el riesgo de las condiciones financieras. El primero hace referencia a la dificultad de conseguir recursos, tanto en el sector financiero como en el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo se refiere a los términos financieros de dichos recursos en cuanto a plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.	N/A	N/A	N/A

TIPO DE RIESGO	IMPACTO (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA (En una calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo) calificación de 1 a 5, donde 5 significa muy alto y 1 muy bajo)	MITIGACIÓN
5.RIESGOS REGULATORIOS: Cambios regulatorios, administrativos y legales que afectan significativamente los flujos del proyecto. Ejemplo de estos es cuando se evidencian cambios en las tarifas, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.	N/A	N/A	N/A
6. RIESGOS DE LA NATURALEZA: se refieren a los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre. que en ocasiones pueden ser previsibles pero su diagnóstico esta fuera del control de las partes	N/A	N/A	N/A
7. RIESGOS AMBIENTALES estos se presentan cuando se tienen las obligaciones de contar en un proyecto con las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental. El riesgo se evidencia en el momento en que se esté ejecutando el contrato se configuren pasivos ambientales por el mal manejo de las licencias ambientales generando un costo superior al estimado el cual no puede ser imputable a ninguna de las partes.	N/A	N/A	N/A
8. RIESGOS TECNOLÓGICOS: Suele presentarse cuando ocurren fallos en las telecomunicaciones o haya una suspensión de los servicios públicos, asimismo cuando la tecnología a utilizar tiene un nuevo desarrollo o los estándares varían afectando la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.	1	2	Mantener todos los documentos necesarios en un almacenamiento portátil, evitando así que se pierda información.

12. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El contratista se compromete a constituir a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**, NIT 800006850-3, con dirección calle 13 # 10 - 48, como mecanismo de cobertura del riesgo, garantía de cumplimiento que se encuentra señalada en la CIRCULAR 022 -2021 de 12 agosto 2021, de acuerdo con lo señalado en el estatuto contractual Acuerdo 037 de 2022 - Estatuto de Contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO y manual de contratación resolución 295 de 2022, la garantía constituida deberá amparar, en caso de que aplique.

a)	Póliza de responsabilidad Civil Profesional	SI (x) NO ( ) *(según corresponda)*
b)	Póliza cumplimiento del contrato	SI ( ) NO (X) *(según corresponda)*
c)	Póliza Calidad del servicio	SI ( ) NO (X) *(según corresponda)*

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la ***Subgerencia Comunitaria*** a quien le será designada en virtud de lo contemplado en el art. 28 del Estatuto de Contratación – Acuerdo 037 de 2022 – y el manual de contratación -Resolución No. 295 de 2022.

En el Articulo Vigésimo Quinto– control y Supervisión, no sin antes señalar que la supervisión acorde a lo señalado en el Estatuto Anticorrupción consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato designado.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional Secop ii y hasta el 30 de SEPTIEMBRE del 2024,

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los Municipio de Soacha, Sibaté o Granada en las instalaciones de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA**

ROSANA ALEXANDRA SANTOS ANGEL
Coordinadora de Talento Humano

IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ
Supervisor

LIGIA CAROLINA ESPITIA AMADO
Apoyo Técnico del Supervisor

IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ
Subgerente Comunitaria

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerente Administrativo y Financiero

DIEGO ALEJANDRO GARCIA LONDOÑO
Gerente