ESTUDIO PREVIO

El **CENTRO DE SALUD DE ILES E.S.E.** es una Empresa Social de Estado, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera, contable y capital independiente, cuyo objeto principal es la prestación del servicio público de salud, su régimen jurídico esencialmente se encuentra contemplado en los artículos 194 y siguientes de la Ley 100 de 1993 y por la Ley 10 de 1990, además perteneciente al RÉGIMEN ESPECIAL EXCEPTUADO DEL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, modalidad que se gobierna bajo la normativa del derecho privado, sin perjuicio de lo contenido en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, frente al cual se expidió la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud, por medio de la cual en su artículo 4 señala que en desarrollo de su actividad contractual las ESE deben aplicar los principios de la Función Administrativa, los contenidos en la Ley 489 de 1998, los propios del Sistema General de Seguridad Social en Salud previstos en el artículo 3° de la Ley 1438 de 2011, así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos dispuestos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en especial los del debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación, así como los principios de la función administrativa, pero en todo caso aplicando lo contenido en el estatuto de contratación de la Entidad, adoptado mediante acuerdo No.011 de diciembre de 2020 proferido por la Junta Directiva y debidamente reglamentado por el manual de contratación proferido con resolución No.070. **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.** En cumplimiento de su función básica, consecución de las metas y objetivos trazados dentro de los planes y programas de gobierno, La Empresa Social del Estado – Centro de Salud de Iles, cumple diversas labores de carácter ADMINISTRATIVA ejecutadas internamente, con sus propios recursos humanos, técnicos y financieros, o externamente, por particulares, mediante procesos de contratación. De esta manera, los últimos adquieren funciones públicas y la consecuente responsabilidad para los fines del Estado, la continua y eficiente prestación de servicios y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella. La Empresa requiere contratar a personas naturales, para el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. **1.1 Necesidad específica que se requiere satisfacer:** Que la necesidad a satisfacer por parte de la ESE Contratante, son los servicios de apoyo administrativo en el área de facturación del centro de salud de Iles, con el fin de llevar a cabo las diferentes actividades misionales de la Entidad en pro de la prestación de un buen servicio al usuario y a la atención a los diferentes requerimientos institucionales que tengan que ver con el área de facturación. **2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR CON SUS ESPECIFICACIONES. 2.1 Objeto específico: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA EN FACTURACIÓN, CUENTAS MEDICAS RESOLUCIÓN 4505, RADICACIÓN DE CUENTAS MEDICAS A LAS DIFERENTES EPS, ENTREGA DE INFORMES DE FACTURACIÓN DEL CENTRO DE SALUD ILES E.S.E. 2.2 Especificaciones técnicas:** Se hace necesaria la contratación de un (1) profesional con características específicas y de acuerdo a la necesidad del servicio, con experiencia en el sector. **2.3. Obligaciones del contratista: OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL: 1.-** Cuidar y responder por los recursos de la entidad contratante, no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados y reintegrarlos a la entidad a la terminación del contrato. **2.-** Guardar estricta confidencialidad de toda la información que se encuentre bajo su custodia o que por el cumplimiento del contrato pueda conocer y responder por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, causado a la entidad contratante o a terceros afectados. **3.-** Cumplir con su afiliación y pago al día de los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo a los porcentajes del ingreso base de cotización ordenado por la ley, para lo cual deberá acreditar la planilla y el comprobante de pago. El incumplimiento por parte de El contratista con su afiliación y pago al día de los aportes al sistema general de seguridad social integral, dará aplicación

a la cláusula excepcional de caducidad administrativa. **4.**-Tratar con respeto, cordialidad y rectitud a los servidores públicos, demás colaboradores de la entidad, clientes internos y externos. **5.**- Presentar al supervisor contractual, -si él lo requiere-, los informes detallados de las actividades desarrolladas. **6.**- Dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del contrato presentar un informe consolidado sobre el cumplimiento del contrato y entregar los bienes inventariados, entregados para el desarrollo del contrato y el archivo bajo su responsabilidad, conforme a la Ley 594 del 2000 y demás normas concordantes. **7.**- Ejecutar el servicio contratado cumpliendo el modelo estándar de control interno M.E.C.I. 1000:2014, NGPT 2009 e ISO 9001- 2015. **8.-** El contratista autoriza al contratante para que del valor de los honorarios pactados en el presente contrato se descuente y cancele el valor correspondiente a estampillas o impuestos imputables a este acuerdo de voluntades. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECÍFICO: 1)** Facturar la prestación de los servicios de salud según normatividad legal vigente y la contratación con las diferentes EPS. **2)** Sistematizar los registros individuales de prestación de servicios (RIPS). **3)** Validar los RIPS de acuerdo a la normatividad vigente. **4)** Validar la información de resolución 4505 y brindar asesoría en la digitación de las actividades que hacen referencia a la resolución. **5)** Presentar los informes en archivos planos de prestación de servicios de salud a cada EPS. **6)** Desarrollar el plan de mejoramiento de la calidad del sistema de información en salud. **7)** Manejar la información de manera confiable, veraz y oportuna en relación con criterios éticos y legales vigentes. **8)** Recibir los dineros que por concepto de cancelación de servicios se entreguen a la entidad. **9)** Recibir o entregar documentos negociables de acuerdo a instrucciones, normas y procedimientos previamente establecidos. **10)** Contar, clasificar y sumar dineros en efectivo y/o cheques recibidos durante la jornada. **11)** Elaborar comprobantes por concepto de los dineros recibidos o entregados. **12)** Realizar disponibilidad cuando se requiera para facturar servicios de salud del área urgencias (accidentes de tránsito y otros servicios prestados). **13)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ESE. **14)** Relacionar diariamente el movimiento de ingresos por todos los conceptos que se realicen en la institución. **15)** Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros y miembros del equipo de salud. **16)** Asistir a todas las capacitaciones que se realizan en institución o fuera de ella. **17)** Velar por el buen uso y responder por los daños o perdidas de los elementos y /o equipos que le entregue el contratante para la ejecución del contrato mediante acta suscrita dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato con el almacenista; informar de manera oportuna sobre los elementos y equipos que no funcionen adecuadamente o hayan perdido su vida útil, con la finalidad de tener actualizado el inventario y los cuales deben ser restituidos al vencimiento del plazo del presente contrato, en el mismo estado de conservación y funcionamiento de que le fueron entregados. **18)** Al momento de terminación del objeto contractual entregar el archivo documental en atención a la ley 594 de 2000, inventarios, y demás elementos de uso institucional, garantizando el empalme de funciones de tal manera que se asegure la continuidad de la prestación del servicio. **19)** Lograr la correcta, ágil y oportuna ejecución del objeto contractual. **20)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstáculos. **21)** Cumplir con todos los requisitos y condiciones establecidos para la legalización del contrato. **22)** Afiliarse y cancelar mensualmente los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos laborales y presentar mensualmente los soportes de pago. **23)** Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo del contrato. **24)** Cumplir con las normas estipuladas en el sistema de gestión y seguridad en el trabajo (SG-SST), además de participar activamente en las actividades programadas con respecto a este tema. **25)** Abstenerse de consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o concurrir a él en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquiera otra sustancia prohibida, así sea por primera vez. **26)** Las demás obligaciones que se establezcan como consecuencia de este contrato. **2.4 Obligaciones de la**

Empresa Social del Estado: 1) Supervisar la ejecución del presente contrato a través de un funcionario delegado, quien obrara como supervisor para todos los efectos de esta contratación. **2)** Cancelar el valor del contrato, conforme a las condiciones de pago establecidas en la cláusula Quinta. **3)** Suministrar oportunamente la información, que, para efectos del cumplimiento del objeto contractual, requiera EL CONTRATISTA. **4)** Exigir el cumplimiento del contrato en los términos pactados. **5)** Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. **6)** Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del contrato y su ejecución. **7)** Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a consideración. **8)** Las demás que se desprenda del objeto del contrato. **2.5 Plazo de ejecución del contrato:** El plazo de ejecución será por el término de **veintisiete (27) días,** contado a partir de la suscripción del acta de inicio. **2.6 Lugar de ejecución del contrato:** El lugar de ejecución será el Municipio de Iles. **2.7 Documentos para la legalización del contrato. a.** Fotocopia del documento de identidad del contratista persona natural o del representante legal del proponente y/o contratante persona jurídica, según el caso. **b.** Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de la suscripción del contrato (en caso de contratos que lo requieran) **c.** Registro único tributario. RUT. **d.** Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda, para los casos de contratos de prestación de servicios y consultoría. **e.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **f.** Certificado de No Inclusión en el Boletín de responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **g.** Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (Ley 1801 de 2016), en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **h.** Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Judicial, en el evento en que el proponente o contratista no lo aporte con su propuesta u hoja de vida, según el caso, la empresa lo consultará y dejará el registro de la consulta. **i.** Certificado de inhabilidades sobre delitos sexuales en contra de niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional (Página de la Policía Nacional, sección: CIUDADANOS, Registro de inhabilidades Ley 1918 de 2018) **j.** Certificación de afiliación al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos).**k.** Declaración de bienes y rentas – formato función pública **l.** Declaración juramentada en la que el contratista manifieste, no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para la celebración del contrato. **m.** Todos los anexos que acrediten formación académica, experiencia, registros de habilitación de las entidades competentes cuando sea el caso, tarjeta profesional cuando aplique. **n.** Examen médico ocupacional de ingreso. **o.** Certificado de vacunas, cuando se requiera y según corresponda. **p.** Paz y salvo municipal vigente **q.** Comprobantes de aportes al SGSS. **r.** Certificaciones de idoneidad e inexistencia de personal de planta. **s.** Libreta Militar (Hombres < 50 años tener su situación militar definida) **t.** Pago de estampillas o autorización de retenciones conforme al Código de Rentas Municipal. **2.8 Código según clasificador.**

Código UNSPSC	Nombre del Producto
80111600	Servicios de personal temporal

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN,INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE HABILITACIÓN 3.1 Modalidad de selección: El contrato a celebrar se regirá por la modalidad de contratación directa, modalidad que permite seleccionar directamente al contratista,

sin requerir agotar procesos de convocatorio publica y cuyo fundamento jurídico se encuentra previsto en estatuto de contratación de la Entidad, adoptado mediante acuerdo No.011 de diciembre de 2020 proferido por la Junta Directiva y debidamente reglamentado por el manual de contratación proferido con resolución No. 070. **3.2 Tipo de contrato:** Contrato de Prestación de Servicios; Cabe anotar, que el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone que son Contratos de Prestación de Servicios los que celebren las entidades para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la organización; estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales 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 establecido. **3.3 Justificación:** 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 diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa. **4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:** El contrato de prestación de servicios se suscribe en función de la idoneidad del contratista, para asumir las actividades que se desprenden en virtud del objeto del contrato estando así en presencia de un contrato intuito persona. Por lo tanto, no se requiere de la presentación de más ofertas para la celebración de este tipo de negocios jurídicos. El tipo de contrato a celebrarse es de prestación de servicios. **4.1 Análisis del sector:** Se tendrán como referencia contrataciones anteriores con idénticos o similares objetos o cotizaciones realizadas por la entidad dependiendo del tipo de contrato, las contraprestaciones canceladas por otras entidades que hacen parte de la red de prestadores del sector, el perfil que se exige y la complejidad de las actividades a ejecutar. Objetos contractuales desarrollados dentro de la entidad anteriormente:

AÑO	OBJETO CONTRATO	VALOR MENSUAL/TOTAL
2024	Prestación de servicios profesionales de asesoría en facturación, cuentas médicas, resolución 4505, radicación de cuentas médicas a las diferentes EPS, entrega de informes de facturación del centro de salud ILES E.S.E.	$2.250.000

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN – ASPECTOS FINANCIEROS: Se ha verificado que en el presupuesto de rentas y gastos del Centro de salud de Iles E.S.E. para la vigencia 2024 existe disponibilidad de recursos en el rubro denominado **2.1.2.02.02.008.01.01–HONORARIOS ADMINISTRATIVOS**, del cual se debe cubrir la erogación a efectuar, de conformidad a Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el jefe de Presupuesto. **5.1 Valor estimado del contrato y forma de pago:** El valor estimado para la contratación es la suma DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS **MCTE ($1.800.000),** Como soporte de la obligación, se ha expedido el CDP por valor relacionado el cual amparará el cubrimiento por un periodo de **VEINTISIETE (27) DIAS,** La Entidad cancelará al contratista **UN (01) PAGO POR VALOR** DE UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS **MCTE ($1.800.000),** mes vencido. Para cada pago cada contratista debe presentar: Cuenta de cobro. El informe mensual de actividades, con sus anexos cuando aplique. Constancia de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato. El Soporte (planilla) de pago de aportes a seguridad social. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y se realizarán una vez la Tesorería sitúe los recursos.**5.2 Anticipo:** Para el presente contrato de prestación de servicios no se requiere de anticipo. **6. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.**

TIPO DE RIESGO	ASIGNACIÓN	% DE ASIGNACIÓN
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas para la correcta ejecución del objeto contractual.	E.S.E.	100%
Variación normativa o de legislación tributaria, de tasa de cambio y otras variaciones del mercado posteriores a la celebración del contrato.	Contratista	100%
Incumplimiento de contrato por desconocimiento de documentos o estudios previos	Contratista	100%
Incumplimiento disposiciones laborales vigentes respecto del personal vinculado para ejercer el objeto contractual	Contratista	100%
Insuficiencia en el suministro de materiales e información	E.S.E. y Contratista	50% - 50%
Falta de idoneidad en el servicio	Contratista	100%
Accidente de un trabajador u otra persona ajena al bien o servicio	-	-
Deterioro de bienes muebles entregados en custodia al Contratista	Contratista	100%
Daño a bienes ajenos y a terceros	Contratista	100%
Condiciones climáticas adversas para la ejecución del contrato	Contratista	100%
Calidad de los bienes diferentes a los determinados en las especificaciones técnicas y/o estudios previos	-	-

MITIGACIÓN	
RIESGOS FINANCIEROS	**Contratista**: por ser contrato de prestación de servicios, el contratista financia su afiliación al sistema de seguridad social integral.
RIESGOS OPERACIONALES	**Contratista:** se requiere que el contratista garantice la calidad de trabajo, accidentes de trabajo y enfermedades. **ESE:** de conformidad con la norma deberá contar con certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y PAC suficiente que garantice los pagos.
RIESGOS REGULATORIOS	**Contratista:** asumirá los incrementos en impuestos establecidos por la administración que afecte el contrato de prestación de servicios

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA. Que, de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación de la Entidad, NO se precisa la constitución de Garantía Única.

En constancia se firma en el Municipio de Iles, a los cuatro (04) días del mes de junio del año dos mil veinticuatro (2024).

RUDY DAYANA PANTOJA ORTEGA
Subgerente Administrativa y Financiera
CENTRO DE SALUD ILES E.S.E