ESTUDIO PREVIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN

FECHA DE SOLICITUD: 15 DE DICIEMBRE DE 2024

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

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA, es una 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 7 días de la semana a la comunidad del municipio de 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, por ello existe la necesidad de contratar a un Profesional en Medicina General 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 a los requerimientos que presente la entidad.

Así mismo se indica que el profesional a contratar deberá Desarrollar de manera oportuna la labor acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios y Registrará de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención realizado en la Empresa Social del Estado Región Salud Soacha.

2. SUFICIENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL O NECESIDAD 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 de personal no existe el perfil suficiente requerido para el desarrollo de las actividades específicas como Profesional en Medicina General para 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 Profesional en Medicina General en el área asistencial, dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA** de acuerdo al requerimiento institucional.

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 REGIÓN DE SALUD SOACHA, la contratación de talento humano, se realizará bajo la modalidad contemplada en el literal F del Parágrafo Primero del Artículo 18 del Acuerdo 054 del 13 de noviembre de 2024, 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 13 de noviembre del 2024, igualmente se estipula en el artículo decimonoveno literal e. del Manual de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOCHA, contenido en la 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 del estudio previo, con un plazo de ejecución contando a partir de su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos en la plataforma transaccional SECOP II y hasta el 31 de octubre de 2025, estimando el valor de los honorarios mensuales en la suma de **($ 7.623.000) SIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS *M/CTE.***

El valor total del contrato que se suscriba por las partes, será por la suma de **($76.230.000) SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS *M/cte.*** Incluido el IVA (Si aplica), todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás costos directos e indirectos que su ejecución conlleve.

HORAS MENSUALES	***+/-198***
VALOR MENSUAL	**$ 7.623.000**
VALOR HORA MENSUAL	**$ 38.500**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 76.230.000**

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 período cobrado y/o según normatividad vigente, en proporción al valor mensual del contrato.

7. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Las actividades específicas que deberá cumplir el contratista son:

1) Desarrollar de manera oportuna la atención médica acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios de la Empresa Social del Estado Región de Salud de Soacha.

2) Registrar de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención.
3) Realizar la entrega de turno dejando soporte de la misma y las observaciones a que haya lugar.
. 4) Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
5) Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio.
6) Entregar el soporte de actividades realizadas al área de auditoria médica para realizar la respectiva verificación.
7) Portar el carnet institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución y hacer uso de la bata.
8) Cumplir con la programación establecida según cuadro de turnos de los diferentes servicios de la institución. 9) Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.
10) Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y actividades de actualización convocado por la institución.
11) Participar de manera técnica en la respuesta de objeciones y comités de análisis de casos cuando sean requeridos.
12) Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
13) Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución.
14) Comunicar de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas.
15) Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la

Aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.

16) Promover la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud
17) Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o administrativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.
18) Desempeñar las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño

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.

del cual presta el servicio.

19) Velar por el cumplimiento de las actividades del sistema de salud pública en cuanto a cumplimiento de protocolos de enfermedades de interés en salud pública, diligenciamiento oportuno de las fichas de notificación y diligenciamiento adecuado de certificados de nacido vivo y defunción manteniendo los adecuados estándares de calidad del dato.
20) Garantizar el cumplimiento de los procesos de seguridad del paciente en cuanto a realizar y garantizar procesos seguros y reportar los incidentes y sucesos adversos identificados durante la prestación de servicios dentro de la institución.
21) Trato continuo con respeto a todos los compañeros y demás profesionales con los que interactúe durante los procesos de prestación de servicios dentro de la institución.
22) Velar permanentemente por el cuidado de los bienes, insumos equipos biomédicos puestos a disposición durante la atención de los pacientes con el fin que el proceso sea continuo y de calidad reportando en forma oportuna fallos y evitando desperdicio de los mismos.
23) Mantener en forma permanente y continua el decoro y la dignidad que caracteriza la profesión dentro de las instituciones y en los lugares que sea enviado como representante de ella, tanto en la forma de vestir como en el comportamiento en general.

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 según corresponda)

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 un Profesional en Medicina General, con experiencia de más de (12) doce 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 la ejecución contractual son los 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.	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.

3. Disponibilidad de recursos económicos para adelantar el proceso Deficiencias en el ejercicio de supervisión.	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**
1. 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 al 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)	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 mismos.	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
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,	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
ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad.			
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.	N/A	N/A	N/A

12. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El contratista se compromete a constituir a favor de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA,** con NIT 800006850-3, y dirección calle 13 # 10 - 48, como mecanismo de cobertura del riesgo, según lo señalado en la CIRCULAR 022 -2021, de acuerdo con lo señalado en el estatuto contractual Acuerdo 054 de 2024 - Estatuto de Contratación de LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA 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 ( ) *(según corresponda)*
c) Póliza Calidad del servicio — SI ( ) NO ( ) *(según corresponda)*

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo y en cabeza del gerente de la entidad la cual será delegada a quien corresponda a Subgerencia científica, quien en virtud de lo contemplado en el art. 28 del Estatuto de Contratación – Acuerdo 054 de 2024 – y el manual de contratación -Resolución No. 295 de 2022, realizará seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato designado y dando aplicabilidad al artículo 44 de la ley 1474 de 2011 estatuto anticorrupción

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 31 de octubre de 2025

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en los municipios de Soacha, Sibaté, Granada y/o en las instalaciones de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA,** según corresponde el cumplimiento y ejecución de las obligaciones contractuales

ROSANA ALEXANDRA SANTOS ANGEL
Coordinadora de Talento Humano

ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO
Supervisor Administrativo

CARLOS ALBERTO GUBBAY SILVA
Apoyo Técnico del Supervisor

ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO
Subgerente Científico

JORGE ENRIQUE PEDRAZA
Subgerencia Administrativa y Financiera

ORIGINAL FIRMADO

DIEGO ALEJANDRO GARCÌA LONDOÑO
Gerente