TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS _ ADQUISICIÓN DE BIENES _ OBRA _ CONTRATACIÓN DE PERSONAL X

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	01 ENE. 2025
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SUBGERENCIA
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	GERENTE

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, tiene como fin primordial prestar el Servicio Público de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Constitución Política. En ese orden de ideas, se deben realizar procesos contractuales que permitan la adquisición de bienes o servicios, encaminados a llevar a cabo la prestación del servicio público de salud, en aras de cumplir con la misión social de la entidad hospitalaria asegurando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

En este sentido, la E.S.E. HSJDF debe realizar procesos contractuales, administrativos y de orden gerencial, que requieren de los servicios profesionales altamente calificados, que presten su asesoría, acompañamiento y aporten conocimientos en asuntos judiciales o temas jurídico administrativos.

La Gerencia de la E.S.E. HSJDF, para dar efectivo y adecuado cumplimiento a los procesos judiciales y jurídico administrativos de la institución en materia de cartera, requiere de una persona natural o jurídica que preste sus servicios profesionales especializados para el acompañamiento, gestión e impulso procesal pertinente en las actividades propias y complementarias de dicha área, para la debida reclamación, cobro persuasivo y/o pre jurídico conciliable y jurídico, de acreencias de cartera que se halle en mora con la entidad.

Estos servicios profesionales deben redundar en beneficio de la entidad logrando efectividad en el recaudo de la cartera morosa que tengan las diferentes entidades responsables del pago -ERP- con la E.S.E. HSJDF, a las cuales se les han prestado o prestan los servicios de salud, buscando mayor efectividad en sus pagos, evitando prescripción de títulos y caducidades en los términos de reclamaciones que, por estos eventos deban surtirse, procurando el desarrollo de estos procesos de una manera eficaz, eficiente y responsable, bajo el marco del ordenamiento jurídico que regula a las Empresas Sociales del Estado.

Las obligaciones insolutas a favor de la E.S.E. HSJDF y a cargo de las entidades responsables del pago generan grave afectación en el flujo de caja y consecuencialmente al estado de cuentas de la entidad; por lo tanto, desplegar gestiones y acciones concretas y formales tendientes a la recuperación de estas acreencias permitirá un mejor funcionamiento y una operación que impacte positivamente en la prestación de un servicio de salud que atienda los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los fines institucionales.

El recaudo efectivo de acreencias vencidas constituye una fuente importante de recursos para la entidad garantizando los recursos para el cumplimiento de las obligaciones corrientes adquiridas en el discurrir normal de su operación como de los compromisos prestablecidos en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero - PSFF e, incluso para el financiamiento necesario para la ampliación de su portafolio de servicios, cobrando relevancia y sentido el asesoramiento jurídico en procura de salvaguardar y asegurar el pago de dichos créditos evitando por medio de gestiones adecuadas que prescriban los derechos y caduquen las acciones que posibilitan la materialización de los pagos.

Para cumplir con estas gestiones o actividades es necesario que la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca cuente con el recurso humano suficiente, con la experticia en la gestión y hábil para iniciar o dar impulso procesal a las distintas acciones, haciendo las actividades propias y complementarias para la debida reclamación, cobro persuasivo y/o ejecutivo conciliable de acreencias cuya cartera se halle en mora con la entidad hospitalaria.

Es menester acotar que, la Ley 1438 de 2011, la sentencia C-171 de 2012 y, el mismo Ministerio de Salud, faculta a las Empresas Sociales del Estado para desarrollar sus funciones por medio de contratación con terceros, convenios con entidades privadas, públicas o externos, que le permitan cumplir con los contratos, convenios, proyectos y actividades de interés público plasmados en su Plan de Desarrollo, cuando en su planta no cuente con el personal suficiente. "Artículo 59. Operación con terceros. Las Empresas Sociales del Estado podrán desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros, Empresas Sociales del Estado de mayor nivel de complejidad, entidades privadas o con operadores externos, previa verificación de las condiciones de habilitación conforme al sistema obligatorio de garantía en calidad. Nota: Declarado EXEQUIBLE de manera condicionada mediante Sentencia de la Corte Constitucional C-171 de 2012, en el entendido que la potestad de contratación otorgada por este artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando requiera conocimientos especializados".

Por lo anterior, de manera atenta y cordial, le manifiesto la necesidad que se tiene en la ESE, para lo cual solicito la aprobación y visto bueno para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA Y, LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO EN TÉRMINOS DE CANTIDAD E IDONEIDAD

Para las características de esta contratación se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales, en el que se deberá demostrar las condiciones técnicas y de experiencia que se indiquen en el estudio previo para el desarrollo de las actividades que se pretende encomendar.

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO

1. Asesorar el proceso de cartera de la E.S.E. HSJDF en su componente jurídico:
   a. En las etapas de cobro persuasivo, pre jurídico y judicial.
   b. Proponer, si es del caso, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.
   c. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectivización del cobro de cartera.
2. Asesorar y apoyar al área de cartera o la subgerencia, según corresponda funcionalmente, para la formalización e implementación de la etapa de cobro de cartera persuasivo y/o prejudicial.
3. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.
4. Ejercer la representación y/o defensa judicial o extrajudicial de la E.S.E. HSJDF en los procesos que se adelanten ante las autoridades judiciales y administrativas, incluyendo el Ministerio Público, el Ministerio de Trabajo y, la Superintendencia Nacional de Salud.
5. Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, la conformación de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica que deba desplegar la E.S.E. HSJDF.
6. Realizar la respectiva vigilancia y seguimiento de los procesos ejecutivos vigentes en los cuales la E.S.E. HSJDF actúa como parte accionante para efectos de recuperación de cartera.
7. Atender en término y bajo criterios de calidad profesional las distintas actuaciones procesales que corresponda como apoderado judicial de la entidad para la gestión de cartera.
8. Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y consecuencialmente la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera.
9. Gestionar ante la E.S.E. HSJDF los soportes y/o documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, procurar su guarda, custodia y cuidado, dar el uso institucional para el cual ha sido suministrada y, garantizar su reintegro a la entidad, bien por petición que se formule en cualquier momento por parte de Gerencia o del Supervisor o, a la finalización de la relación convenida.
10. Presentar los informes de gestión y ejecución de actividades en los tiempos que establezca la E.S.E. HSJDF.
11. Acudir y asesorar, previa convocatoria formal, las sesiones del comité de cartera de la entidad.
12. Permitir a la E.S.E. HSJDF la inspección y vigilancia de los procesos cuando así lo requiera.

13. Realizar y/o asesorar la contención integral de las acciones de tutela.
14. Proyección de respuesta a las peticiones, comunicaciones, requerimientos y demás que se originen entorno al proceso de cartera.
15. Las demás actividades que sean asignadas para la correcta ejecución del objeto contractual, acordes con el área de desempeño.

TERMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y hasta por 6 MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

ALEXANDRA GARCIA ESPARZA
Subgerente
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS FLORIDABLANCA