ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS DE APOYO ASISTENCIAL A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

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. El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determino en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por la entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma Ley, de igual forma el artículo 195.6 ibídem determino que las Empresas Sociales del estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo discrecionalmente utilizar las clausulas exorbitantes prevista en el estatuto General de Contratación. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

La entidad además de los procesos asistenciales que desarrolla en cada de sus IPS, lleva a cabo actividades de salud pública, en promoción y mantenimiento de la salud, acciones extramurales de concurrencia en nutrición, SASER, y PAI de acorde al convenio interadministrativo suscrito con el instituto departamental de salud conforme a una serie de dimensiones priorizadas por cada municipio teniendo en cuenta la necesidad en salud que presentan, para el cumplimientos de las diferentes estrategias se requiere de personal idóneo en aras de materializar y dar cumplimiento a la normativa vigente, cabe resaltar que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente ni tampoco el idóneo, con el cual se pueda cumplir con los objetivos propuestos para el desarrollo de estas actividades, bien sea por la carencia del mismo o por la imposibilidad de la entidad de prestar servicios que no se encuentran debidamente habilitados.

OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR DE APOYO PARA LA EJECUCCION DE CONCURRENCIA EN LA IMPLEMENTACION DE LA ESTRATEGIA PAI PARA EL MUNICIPIO DE SANTIAGO QUE FORMA PARTE DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL CENTRO.

2.2. Obligaciones del contratista.

1). Participar en las reuniones y capacitaciones que sea invitada. 2). Guardar reserva sobre la información a la cual pueda tener acceso con ocasión del presente contrato. 3). Apoyar la elaboración de los informes de la IPS. 4). Realizar en debida forma todos los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, anexando copia de la planilla única y de la constancia de pago a la Cuenta de Cobro. 5). Generar los acuerdos necesarios para la prestación de los servicios del POS con las EAPB que tienen población afiliada en la zona en la cual se realizará la jornada; independiente que dichas EAPB tengan o no contrato con el prestador del PIC. 6). Gestionar y Concertación la elaboración del plan de acción de las actividades que se realizaran durante la jornada de salud con los diferentes actores presentes en el territorio (IPS, Alcaldía, Acciones colectivas, Sisbén, Registraduría, Educación,

Prosperidad Social, ICBF, Iglesias, Policía, EAPB, ONG, Fundaciones, Líderes comunitarios de la zona a trabajar, entre otros) acorde a lo establecido en el documento orientador de jornadas de salud. 7). Coordinar con los líderes comunitarios la organización de la jornada de salud con el fin de garantizar la movilización social y participación de la comunidad en las actividades que se desarrollen en la jornada de salud en cada una de las veredas o zona (esta concertación debe realizarse mínimo un mes antes de la realización de la Jornada Integral de salud). 8). Realizar mínimo 3 actividades que permitan informarle a la comunidad las fechas y actividades que se desarrollaran el día de jornada, estas actividades deben desarrollarse mínimo con 15 días de antelación y mantenerse hasta el día de la Jornada. 9). Realizar en las veredas El Pijón, El Páramo y los Naranjos I, donde se va a realizar la Jornada de salud el censo y canalización casa a casa para identificar y direccionar a las personas, familias que deben o pueden ser beneficiarios de los programas, estrategias y oferta de servicios de la Jornada de salud. (teniendo en cuenta las características de calidad definidas en el artículo 10 de la Resolución 518 de 2015, para el censo y la canalización se deben utilizar los formatos establecidos por el PAI. 10). Ejecución de Jornadas de Salud distribuidas en el municipio de la siguiente forma: Dos (02) jornadas en cada vereda o micro territorio establecido. 11). Ejecución de Jornadas de Salud en poblaciones lejanas y vulnerables de cada municipio en las veredas de difícil acceso y con menor acceso a servicios de salud concertadas con el supervisor del contrato en las cuales se desarrollarán acciones contempladas en el PIC, teniendo en cuenta las características de calidad definidas en el artículo 10 de la Resolución 518 de 2015. (Ej. Actividades informativas, de canalización, educación y comunicación para la salud, tamizajes, vacunación antirrábica, etc.). 12). Realizar acciones individuales o grupales definidas en el POS contratadas por las EAPB o coordinadas con otras EAPB con las cuales no se tiene contrato; así como otras actividades a cargo de otros sectores tendientes a la identificación o afectación de algunos determinantes sociales de la salud (Por ejemplo, registro civil, prestación servicios sociales, entrega de ayudas técnicas a personas con discapacidad, entre otros). 13). Las demás actividades que determine la contratante y/o quien delegue para tal fin, y que guarden relación con el cumplimiento del objeto contractual pactado.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Conforme a la resolución 002 del 02 de enero de 2024, Por medio del cual se expide el Manual de Contratación del Hospital Regional Centro, conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva mediante el Acuerdo 017 del 26 de diciembre de 2022 en el artículo primero establece que:

> ***ARTÍCULO 1***. *Régimen Jurídico y principios aplicables a la actividad contractual adelantada por La Empresa Social del Estado "Hospital Regional Centro, Norte de Santander". La actividad contractual de la ESE se sujetará al presente Estatuto y a las disposiciones legales establecidas en el derecho privado, conforme al numeral 6º del artículo 195 de la ley 100 de 1993, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.*
>
> *Parágrafo. Cuando se pacten las cláusulas excepcionales o exorbitantes, éstas se regirán por las disposiciones de la ley 80 de 1993; salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado.*

Que, en el artículo 25 del prenotado manual señala las cuantías establecidas para la entidad para su desarrollo contractual:

> ***ARTICULO 25 CUANTÍAS:*** *para el desarrollo de la gestión contractual se establecen las cuantías de la siguiente manera:*
> *1. MÍNIMA CUANTÍA: Contratos cuyo valor sea inferior o igual a 400 SMMLV.*
> *2. MENOR CUANTÍA: Contratos cuyo valor supere los 400 SMMLV y sea inferior o igual a 1000 SMMLV. 3. MAYOR CUANTÍA: Contratos cuyo valor superen los 1000 SMMLV.*

El artículo 26 del manual de contratación señala las formas para seleccionar los contratistas por parte de la entidad:

> ***ARTÍCULO 26. MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *Para la selección de sus contratistas la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO llevará a cabo los siguientes procedimientos:*
>
> *28.1. Convocatoria Pública.*
> *28.2. Contratación Directa.*
> *28.3 Mínima Cuantía*

Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del Acuerdo No. 017 del 26 de diciembre de 2022, "**por medio del cual se actualiza y adopta el estatuto de contratación de la ESE Hospital Regional Centro**", la contratación directa en la entidad es:

> ***"Artículo 27. Contratación directa****: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta.*
> *27.1. Aplicabilidad y procedimiento. El HOSPITAL adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuadren dentro de las causales a que se refiere el siguiente numeral, aun cuando por la naturaleza y características del objeto a contratar exista en el manual otro procedimiento que pudiere aplicar.*
>
> *Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, el HOSPITAL, sin necesidad de obtener más de una oferta, podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato, con base en los resultados del estudio previo al que se refiere el presente manual.*

Que, de acuerdo con resolución N.°002 del 02 de enero de 2024 "por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la ESE Hospital regional Centro, conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva mediante acuerdo 017 del 26 de diciembre de 2022", se estableció en el artículo 30, numeral 2 las causales de contratación directa:

> ***30.2. Causales de contratación directa****. Son causales de contratación directa las siguientes:*
>
> *30.2.1. Cuando se configure alguna de las causales establecidas para la contratación directa.*
>
> ***30.2.2. LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.***
>
> *30.2.3. Cuando las necesidades de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO única o exclusivamente puedan ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la E.S.E. HOSPITAL Será imperativo que se examinen las demás opciones que existen en el sector y las razones por las cuales éstas resultan inconvenientes.*
>
> *30.2.4. Cuando una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta, caso en el cual el único proponente deberá cumplir con los requisitos habilitantes y requisitos mínimos de la oferta.*
>
> *30.2.5. Los contratos de arrendamiento y de adquisición de bienes inmuebles para el funcionamiento de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO.*

30.2.6. Los contratos de arrendamiento de áreas e inmuebles de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL CENTRO.

30.2.7. Los contratos de seguro.

30.2.8. Los contratos de intermediamos o corredores de seguro.

30.2.9. Los contratos y convenios interadministrativos.

30.2.10. Los convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, ARL o similares; adicionalmente sin importar el objeto contractual, cuando se trate con Presidencia de la Repúbliica, Ministerios, DIAN, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política.
En igual medida, se podrán contratar directamente los bienes o servicios que se requieran para la ejecución o desarrollo de los negocios jurídicos mencionados en el inciso anterior, así como los que se realicen con recursos asignados a la ESE mediante acto administrativo o cualquier otro tipo de transferencia realizada por las entidades mencionadas en precedencia.

30.2.11 Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.

30.2.12. Los contratos sindicales.

30.2.13. Cuando tramitada una convocatoria pública no se presente propuesta favorable para los intereses de la E.S.E. HOSPITALREGIONAL CENTRO, o se presente la declaratoria desierta.

30.2.14. La celebración de contratos para la prestación de servicios de Salud.

30.2.15. Los contratos de consultoría e interventoría.

30.2.16. Los contratos suscritos con cooperativas, asociaciones u organismos de carácter solidario o asociativo, a los cuales pertenezca en calidad de afiliado o asociado.

30.2.17. El comodato.

30.2.18. El empréstito, previa autorización de la Junta Directiva

30.2.19. Los contratos de cooperación o ayuda educativa.

30.2.20. Asociación o Alianza Estratégica, Joint Venture de Riesgo Compartido o No Compartido, Operación con Terceros (Art. 59 de la Ley 1438 de 2011) al igual que los Colaboración Interinstitucional, Sociedad o Uniones Temporales con otras I.PS. Públicas o privadas.

30.2.21. Para La Celebración De Contratos De Suministro, Compraventa De Medicamentos, Elementos Hospitalarios Y Equipos Médicos.

30.2.22. En los casos relacionados con la urgencia médica hospitalaria, la urgencia manifiesta que sea declarada u otro tipo de urgencia reconocida legalmente, previa motivación.

ARTÍCULO 20. Competencia en la actividad contractual. La competencia para el inicio de los procesos de selección, la suscripción, modificación, aclaración, suspensión y liquidación de los contratos, así como

para exigir el cumplimiento de las obligaciones post - contractuales, recae en el Gerente, salvo que éste delegue la celebración de contratos, caso en el cual las competencias asignadas en este manual serán ejercidas por el delegatario. PARÁGRAFO PRIMERO. El Gerente del HOSPITAL impartirá orientaciones e instrucciones a los funcionarios competentes frente al imperativo de cumplir en la actividad contractual los principios constitucionales, las disposiciones legales y las reglas contenidas en el presente manual.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

Perfil del contratista Académicos: Técnico en auxiliar de enfermería.

Experiencia: No requiere.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor del contrato de prestación de servicios es hasta por la suma de: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) MCTE, incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2024, Rubro 24502090101 Contrato Prestación de Servicios Pic, por valor de: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) MCTE, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el encargado del área de presupuesto de la Institución, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato es por la suma de, OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($8.800.000) MCTE, los cuales se pagarán a partir de su ejecución y de la siguiente forma: En cuatro (04) pagos al finalizar cada mes por valor de, DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000) MCTE.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Riesgos Previsibles: Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:
A. Interferencia de terceros en la ejecución de los procesos.
B. Incumplimiento de obligaciones.
C. Riesgos financieros.
D. Cambios normativos o de legislación tributaria
E. Accidentes de trabajo.
F. Daños a bienes ajenos y a terceros.
G. Falta de coordinación interinstitucional.

Riesgos Imprevisibles: Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

NO°	¿ A QUIÉN SE LE DEBE ASIGNAR?	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DE RIESGOS	CATEGORÍA			¿ CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿ CUANDO ?
1	ESE	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada de las modalidades de selección	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	No	Gerente, Dpto jurídico y grupo de contratación	Asesoría a las dependencia, revisión y ajuste del estudio previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Gerente, Dpto jurídico y grupo de contratación	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Reporte al administrador del Secop, y dejar evidencia de la interrupción del servicios	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Bajo	Gerente, Dpto. jurídico y grupo de contratación	Revisando página de secop para el cargue de la información	Cada vez que hay publicar actos administrativos de contratación.
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
5	EHRC	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	EHRC	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Subdirección financiera-Grupo de presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuesta al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición
7	EHRC	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos interno de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	CONTRATISTA EHRC	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS: De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, resulta necesario realizar una valoración de los riesgos que se considere cubrir a criterio del área responsable, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESE Hospital Regional Centro, con ocasión de la ejecución del contrato:

El Oferente favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Centro, Departamento Norte de Santander, una Garantía expedida por una compañía de seguros, establecida legalmente en Colombia; Que ampare: **CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO**: Por un valor del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por la duración del contrato y tres (03) meses más.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la ESE no dispone de personal suficiente para realizar el objeto del contrato y las actividades requeridas para el cumplimiento del mismo.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el documento de "MANUAL EXPLICATIVO DE LOS CAPÍTULOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LOS ACUERDOS COMERCIALES NEGOCIADOS POR COLOMBIA PARA ENTIDADES CONTRATANTES", publicado en el Portal Único de Contratación, la presente contratación se encuentra exenta del cumplimiento de las obligaciones de los Tratados Internacionales, teniendo en cuenta lo señalado en el Manual Explicativo de los Capítulos de Contratación Pública de los Acuerdos Comerciales negociados por Colombia para Entidades contratantes, así: "Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa estipuladas en la ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por dichos acuerdos."

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025, o hasta el plazo requerido y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la ESE Hospital Regional Centro.

PRODUCTOS Y/O INFORMES: En desarrollo del presente contrato el Contratista entregará los siguientes productos: **1).** Mapeo de los hogares abordados en la región. 2). Apoyo para la elaboración del Documento metodología de la estrategia IEC de fortalecimiento. 3). Apoyo para la elaboración Informe de valoración del estado nutricional según lineamientos nacionales y Resolución 2465 del 2016 4). Apoyo para la elaboración informe de gestión con las entidades territoriales, ONG, DPS, ICBF. 5). Apoyo a construcción de Material educativo y orientativo.

SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL CONTRATO: La supervisión sobre la ejecución del presente contrato será ejercida por el subdirector científico de la E.H.R.C., o quien haga sus veces y/o quien delegue la Dirección, quien deberá exigir: 1. De la contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2. En caso de cualquier incumplimiento requerir por escrito a la contratista, para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el Contrato y la ley. 3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. 4. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra éste y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado. 6. Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reiniciación del contrato y de todos los documentos producidos como consecuencia de la ejecución del mismo. 7. Efectuar el seguimiento a la ejecución del contrato, para verificar que se cumpla dentro de los términos y plazos pactados. 8. Vigilar el cumplimiento de las condiciones fijadas en los términos de referencia, planos y especificaciones generales para la debida ejecución del contrato. 9. En el evento de grave incumplimiento de las obligaciones contractuales, deberán solicitar y sustentar ante el Gerente de la Entidad la declaratoria de caducidad del Contrato. 10. En los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, realizar la inducción al contratista, si a ello hubiere lugar, señalando los objetivos del Contrato y la necesidad que se busca satisfacer, de lo cual dejará constancia en acta suscrita conjuntamente con el contratista. 11. Expedir el recibo a satisfacción de los servicios adquiridos, una vez realizada la verificación integral de los servicios contratados, el cual contendrá como mínimo: a) Las especificaciones técnicas de los servicios recibidos. 12. Diligenciar el formato correspondiente al estudio de conveniencia y oportunidad y justificar las

prórrogas o adiciones en relación con los contratos en los que ejerce labores de supervisión y/o interventoria. 13. Justificar la solicitud de suspensión de los contratos, indicando las consecuencias de la misma y su relación con el cumplimiento íntegro del objeto contractual. 14. Elaborar los informes de supervisión y/o interventoría, en los que se indicará al menos: a) El porcentaje de cumplimiento del Contrato y el avance de la misma en relación con lo proyectado y contratado. b) Indicar las acciones desarrolladas por el contratista, el resultado de las mismas indicando su relación con lo contratado. 15. Solicitar a la Subgerencia la liberación de los dineros que no fueron ejecutados en desarrollo del Contrato, la cual a su vez verificara que el CONTRATISTA, se encuentre afiliado y haga sus aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad en lo previsto en la ley 100 de 1993 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. A. Funciones generales: Apoyar el logro de los objetivos contractuales. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. Mantener en contacto a las partes del contrato. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. Como buena práctica es recomendable que los supervisores e interventores hagan un seguimiento a los riesgos asignados a las partes en la matriz de riesgos realizada para el Proceso de Contratación. B. Vigilancia administrativa: Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo. Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por ejemplo: (celebración) pólizas, impuestos, y documentos para la celebración del contrato, etc. Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control. Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la ley. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. C. Vigilancia técnica: Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc. De acuerdo con la naturaleza del contrato. D. Vigilancia Financiera y Contable: Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contrato, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del mismo. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y del contrato. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en el municipio de Santiago, departamento, Norte de Santander.

DOMICILIO CONTRACTUAL.

El domicilio contractual es el municipio de gramalote

10. SUSCRIPCION.

Se suscribe el presente estudio según las consideraciones expuestas por el Asesor Jurídico de la ESE Hospital Regional Centro.

Se firma en Gramalote, a los Veinte (20) días del mes de mayo del año 2025.

CLAUDIA BELEN JULIO SEPULVEDA
Gerente EHRC

ELABORÓ	REVISO	APROBO
LUIS FERNANDO URBINA JAIMES	NATALIA ANGARITA CASTRO RAMOS MEJÍA & ABOGADOS	CLAUDIA BELEN JULIO SEPULVEDA
CARGO	CARGO	CARGO
COORDINADOR DE CONTRATACION EHRC	ASESORIA JURIDICA EHRC	GERENTE EHRC