ANEXO 1
ESTUDIOS PREVIOS.

1. RESPONSABLE DE PLANEAR LA NECESIDAD CONTRACTUAL

ASESOR JURIDICO

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

La Empresa Social del Estado Red Salud Armenia fue creada mediante el Acuerdo Municipal No. 016 de 06 agosto de 1998, emanado del Honorable Concejo Municipal de Armenia, como una entidad pública descentralizada del Orden Municipal, dotado de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, encargada de prestar los servicios de primer nivel de complejidad a los diferentes regímenes de aseguramiento del sistema de Seguridad Social en Salud.

El área jurídica de la entidad requiere de los servicios profesionales de un abogado, para que preste el apoyo jurídico necesario en el proceso contractual de la Oficina jurídica de Red Salud Armenia E.S.E. Dicho apoyo se brindará en las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales de los actos jurídicos, previo cumplimiento de los requisitos legales para su celebración. Además de brindar el apoyo administrativo y jurídico que sea necesario en la oficina jurídica.

El área de calidad en una Empresa Social del Estado (E.S.E.) es responsable de garantizar la prestación segura, eficiente y humanizada de los servicios de salud. Para ello, implementa el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), gestiona el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), evalúa los riesgos clínicos y vela por la seguridad del paciente y la satisfacción del usuario, para lo cual es importante que un profesional en derecho desde la oficina asesora jurídica pueda apoyar con las solicitudes de información, consultas y requerimientos de esta área la cual es transversal a toda la Entidad.

Los entes de control en una Empresa Social del Estado supervisan la administración de los recursos públicos y garantizan la prestación eficiente de los servicios de salud. Su objetivo es vigilar el cumplimiento normativo, proteger el patrimonio estatal y sancionar irregularidades. Es de suma importancia para la Oficina Asesora Jurídica contar con un profesional en derecho que pueda consolidar la información requerida por los mismos, acompañar el seguimiento a los planes de mejora suscritos con la Entidad y apoyar las solicitudes de información por parte de los entes de control.

En la actualidad RED SALUD ARMENIA E.S.E, no cuenta con personal de planta suficiente por lo que se hace necesario acudir a la contratación de un profesional en derecho que pueda apoyar a la oficina asesora jurídica en los temas precontractuales, contractuales y pos contractuales, acompañar los requerimientos del área de calidad y los entes de control respectivos.

3. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta que la E.S.E. se encuentra fortaleciendo su portafolio de servicios y que no cuenta con el personal de planta suficiente para dar plena aplicación al proceso contractual que le corresponde, y dado el incremento e importancia de dicho proceso y con el fin de legalizar tanto desde el área administrativa como asistencial la prestación de los diferentes servicios a cargo de la entidad, el área jurídica requiere contar con el apoyo de personal en materia de contratación, con el fin de llevar en estricto orden los contratos suscritos por la E.S.E., efectuar la verificación del cumplimiento de requisitos legales para la celebración, legalización y ejecución de los mismos, de conformidad con el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Así mismo es necesario brindar el apoyo jurídico en cuanto a los requerimientos del área de calidad y entes de control respectivos.

4. FORMULACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE RED SALUD ARMENIA E.S.E

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 8508620 - Bogotá D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

El contratista debe presentar aquella documentación o cualquier otro tipo de requisito que le permita demostrar su idoneidad:
1). Ser profesional en Derecho. **2)** Poseer experiencia profesional en Derecho. **3).** Presentar fotocopia de los documentos legales y de experiencia que sean necesarios. **4)** Presentar propuesta de apoyo de acuerdo a su experiencia laboral. **5).** El contratista deberá estar en capacidad de elaborar y presentar informe mensual de actividades en cumplimiento del objeto contractual al supervisor asignado; así como atender los requerimientos y ofrecer la colaboración e información que se le solicite **6).** La Empresa Social del Estado, Red Salud Armenia E.S.E, podrá modificar los requerimientos inicialmente planteados según las necesidades. **7).** El contratista no podrá estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la constitución política y la ley.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

De conformidad con el artículo 49 numeral 17 del Acuerdo No. 010 del 18 de julio de 2022, "Por medio del cual se expide el manual de contratación, supervisión e interventoría de la ESE Red Salud Armenia E.S.E", *"Red Salud Armenia ESE contratará bajo la modalidad de contratación directa aquellos contratos cuya cuantía no exceda los DOSCIENTOS (200) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES*

Así mismo se podrán celebrar de manera directa los contratos sin importar su cuantía, que estén establecidos de manera específica en el presente acuerdo, entre los cuales se encuentran los siguientes:
(...)
17. Contratos de prestación de servicios profesionales, técnicos, de apoyo a la gestión o para la ejecución de procesos misionales y de apoyo a la gestión administrativa y todos aquellos que se relacionen trabajos artísticos".

Por lo anterior, la modalidad a escoger para la contratación que se adelantará con el fin de cubrir la necesidad sentida por la entidad, será **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

7. FACTORES DE SELECCIÓN.

N/A

8. RIESGOS DEL CONTRATO Y MECANISMOS DE COBERTURA.

En desarrollo del **Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 del 2015**, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del **Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)** publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones acordadas mediante el contrato de prestación de servicios.	Se incumplirían los objetivos propuestos para el adecuado funcionamiento del área a la que fue asignado	1	1	Bajo	
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No tomar las medidas pertinentes para solucionar las dificultades que se presenten dentro del término de ejecución del contrato.	Trastornos en la ejecución, ocasionando que no se logren los objetivos para el cual fue celebrado.	1	1	Bajo	

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6508470 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

1		Contratista	Realizar informe de actividades mensual donde se logre evidenciar el cumplimiento de cada obligación adquirida por parte del contratista	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor y contratista	Suscripción del acta de inicio	21 de septiembre de 2026	Realizar revisión de los informes y productos entregados por el contratista	Mensual
2		Contratista	Establecer con el supervisor y/o interventor, y demás contratistas de la E.S.E. Un canal de comunicación donde se establezca un término para dar respuesta a las dudas o dificultades que se presenten al igual que acordar reuniones periódicas con el fin de evidenciar las dificultades que presenta en la ejecución del objeto contratado.	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor y contratista	Suscripción del acta de inicio	21 de septiembre de 2026	Llevar un archivo físico de las novedades presentadas dentro del término de ejecución del contrato.	Cuando surja la novedad o solicitud.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista, en cumplimiento a su objeto contractual deberá realizar las siguientes obligaciones;

1. Apoyar en la revisión de los documentos que se deben anexar en la etapa precontractual verificando que los mismos se encuentren ajustados a los requerimientos legales para la suscripción del contrato, así mismo, solicitar a quien corresponda los soportes necesarios para suscribir los contratos, con oportunidad, dentro de los términos establecidos en el Estatuto de Contratación.

2. Brindar acompañamiento en la proyección de minutas contractuales, atendiendo los criterios del Manual de Contratación de Red Salud Armenia E.S.E. ACUERDO 10 del 18 de Julio del 2022.

3. Prestar servicios de apoyo en la elaboración de designación del supervisor o interventor de contratos, con la respectiva notificación, así mismo el acta de inicio de la ejecución contractual, atendiendo lo dispuesto por la Gerencia.

4. Brindar acompañamiento en la solicitud, revisión y aprobación de las pólizas de garantías que sean necesarias para la celebración del contrato, de acuerdo con el objeto contractual y las características del servicio u obligaciones que se pretendan desarrollar.

5. Prestar servicios profesionales interpretando las diferentes normas jurídicas, con el fin de que su aplicación se realice de manera correcta.

6. Colaborar desde la Oficina Asesora Jurídica al área de calidad con las solicitudes de información, consultas y requerimientos de esta área la cual es transversal a toda la Entidad.

7. Acompañar el seguimiento a los planes de mejora suscritos con la Entidad apoyando las solicitudes de información por parte de los entes de control.

8. Brindar apoyo en la elaboración de los informes que le solicite la oficina de asesora jurídica, que la ley y los entes de control de manera expresa exija.

9. Presentar informe de actividades dentro de los diez (10) dias siguientes a la fecha de corte, en el cual se detalle las actividades realizadas y se anexe las respectivas evidencias en físico o medio magnético, así como el pago respectivo de la seguridad social, al supervisor, quien será el encargado de avalar la información ante el ordenador del gasto para la autorización del respectivo pago, autorizar el descuento de estampillas que por ordenanza o acuerdo están establecidas.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 6508410 - Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000910383

10. Realizar los pagos al sistema de seguridad social en salud conforme a lo estipulado en la normatividad legal vigente y presentarlos al supervisor del contrato.

11. Aportar estampillas que se requieran o en su defecto autorizar el descuento que por ordenanza o acuerdo están establecidas.

12. El contratista conoce se obliga a participar y aplicar los conocimientos impartidos en la cartilla de inducción, así mismo, se compromete a leer, comprender y cumplir estrictamente los lineamientos, políticas, valores, código de integridad y procedimientos contenidos en el manual o carta de inducción institucional.

10. DURACIÓN DE LA NECESIDAD

El contrato se ejecutará desde la suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026.

BLADIMIR MORALES CORREA
Asesor Jurídico
Red Salud Armenia E.S.E

Digitó fundamentos jurídicos:	Ana María Botero Londoño – P.U Oficina jurídica	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y soportes (de ser el caso) y lo encontramos ajustado en términos técnicos y administrativos; así como a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la correspondiente firma.

VIGILADO Supersalud
Línea de Atención al Usuario: 5606870 – Bogotá, D.C.
Línea Gratuita Nacional: 018000191284