ESTUDIOS PREVIOS

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA ESE. HOSPITAL LOCAL DE LURUACO

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa

1.- Descripción De La Necesidad Que La Ese. Hospital Local De Luruaco. Pretende Satisfacer Con La Contratación. Conforme a lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, la ESE. Hospital Local de Luruaco, en su calidad de ente estatal contratante, se encuentra sujeta a las disposiciones contenidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública y demás normatividad que la adicione o modifique, razón por la que a través del presente documento realiza la respectiva justificación de la necesidad de la contratación de una persona natural para atender la necesidad que se pretende satisfacer bajo la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DESERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

La ESE. Hospital Local de Luruaco es una Empresa Social del Estado del Orden Municipal que presta los Servicios de Salud a los habitantes de la comunidad del Municipio y sus corregimientos. La Ese Hospital Local de Luruaco, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del municipio y desarrolla todas y cada una de sus actividades con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, trasparencia, publicidad.

En virtud de las funciones que son propias de la Ese. tanto desde el punto de vista misional como de gestión y de conformidad al Decreto 1082 de 2.015, se requiere apoyar y acompañar los diferentes procesos que adelanta la entidad para su normal funcionamiento, siendo indispensable para la entidad garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente de los procesos y procedimientos que se está adelanta.

En este orden, la ESE. Hospital Local de Luruaco, ha establecido la necesidad de fortalecer el ejercicio de la función administrativa, por lo tanto, se requiere de la vinculación de personal idóneo para atender en forma debida la necesidad, mediante la prestación de servicios de apoyo a la gestión

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR DE ENFERMERIA EN LA ESE. HOSPITAL LOCAL DE LURUACO

Esta actividad no puede ser cubierta por personal de la planta ya que no se cuenta con el personal suficiente para realizar esta actividad.

La Ese. Hospital Local de Luruaco, considera que, en la planta de personal de la entidad, no existe un cargo con un perfil similar al requerido, que pueda dedicarse a estas actividades y brindar un resultado de calidad dentro del término propuesto, por lo cual se hace necesario contar con la prestación de los servicios de una persona con conocimiento en esta área.

En razón de lo anterior, la ESE. requiere para ejecutar la prestación de servicios de apoyo a la gestión de una persona que ejecute dichas actividades. Además, se deja constancia que la presente contratación cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal para su realización.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente estudio se pretende realizar la contratación de una persona natural para realizar actividades de Apoyo a la Gestión como auxiliar de enfermería que cuente con una experiencia relacionada con el objeto contractual.

2.1 Análisis desde lo legal En el presente documento, se pretende adelantar la contratación de una persona con formación como auxiliar de enfermería por ser idóneo para ejecutar el objeto contractual.

3. La Descripción Del Objeto A Contratar, Con Sus Especificaciones Y La Identificación Del Contrato A Celebrar

3.1. Prestación De Servicios De Apoyo a la Gestión Como Auxiliar enfermería En La Ese. Hospital Local De Luruaco.

3.2 Alcance Del Objeto Contractual Y/O Actividades Del Contratista:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1) Cumplir el contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre las partes.

2) Entregar al supervisor del contrato todos los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requieran.

3) Atender todos los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Gerencia de la ESE a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

4) Afiliarse al sistema de seguridad social en salud, pensiones, ARL y cumplir con las obligaciones contenidas en el Articulo 2.2.4.2.2.16., del decreto 1072 de mayo 26 de 2015. Y cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

5- Realizar los procedimientos requeridos y las que determine el supervisor del contrato para los procedimientos a realizarse a los pacientes que lo requieran en la sala de urgencias o en consulta externa.

1. Procurar el cuidado integral de su salud

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato a efectos que los contratistas cumplan con el precitado decreto, realizar los pagos respectivos a las entidades que se encuentra afiliado; reportar ante estas los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sobrevengan en la ejecución del objeto del contrato, en los términos y

condiciones previstas en la Ley 100 de 1993 y decretos reglamentarios y presentar copia de los comprobantes de pago.

7. Avisar oportunamente a su supervisor inmediato sobre cualquier deficiencia que tengan los instrumentos, máquinas, equipos o implementos de labor con el fin de evitar accidentes, daños o costos adicionales.

8. Hacer el pago de las contribuciones establecidas en el Estatuto Tributario Departamental y Municipal vigentes, las cuales serán liquidadas en la Tesorería de la entidad territorial correspondiente, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato.

9. Aportar los documentos exigidos para la legalización del contrato.

10. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la Forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas para cada período de pago.

3.3 OBLIGACIONES DE LA ESE. HOSPITAL LOCAL DE LURUACO.

La ESE. hospital Local de Luruaco tendrá las siguientes obligaciones:

a. Pagar el servicio efectivamente prestado.

b. Ejercer la supervisión del contrato

1) Brindar la información y/o logística y demás elementos que el contratista requiera para el cumplimiento idóneo del objeto contractual.

2) Realizar el pago del valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el mismo.

3) Vigilar la ejecución del contrato través de un supervisor designado para el efecto.

4) Se le reconocerá al contratista gastos de transporte y demás, cuando tenga que desplazarse a otra ciudad durante la ejecución del contrato con fines propios del cumplimiento del objeto contractual.

5) Todas las demás que se desprendan de la naturaleza del mismo

3.4 **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL**

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión

3.5 **PLAZO DE EJECUCION**:

Este será a partir del 03 de agosto al 30 de septiembre del 2026 o la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4**. VALOR Y FORMA DE PAGO**:

Para todos los efectos legales y fiscales, se estima la cuantía del presente contrato en la suma de DOS MILLONES SETESIENTOS VEINTE Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($2.725.000.00) La Entidad pagará el valor del presente contrato por mensualidades vencidas, previa presentación de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Cra.: 20 No. 21 - 181
Tel.: 8749090
Cel.: 304 3577832
E-Mail.: hospital@ese-luruaco-atlantico.gov.co
eseluruaco@yahoo.es * Luruaco - Atlántico

Las obligaciones a que se refiere el contrato serán ejecutadas en la ESE. Hospital Local, Puestos y Centros de Salud del Municipio de Luruaco.

6. SUPERVISIÓN:

Este estará a cargo de la asesora de planeación previa certificación del jefe inmediato quien supervisará el cumplimiento de contrato, y certificará el cumplimiento de las actividades allí plasmadas.

7.- LIQUIDACIÓN No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. de la ocurrencia y contenido de la liquidación de los contratos estatales inciso final "La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

8. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada Contratación Directa, pues, se trata de la celebración de un contrato de Prestación De Servicios De Apoyo a La Gestión. Para la prestación de servicios de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;". La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.

En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

9. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Para la futura contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en este estudio.

9.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA: Se deberán aportar los siguientes documentos:

9.1.1. HOJA DE VIDA: El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el SIGEP, la cual debe de contener los datos personales, fotocopia de cedula, RUT, formación académica, si es del caso, experiencia laboral; y los demás documentos soportes, en los cuales se evidencien los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil. - Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía. - Hoja de vida en formato único.

9.1.2. Certificados De Estudios.

9.1.3. Título De Especialista: Si es del caso.

9.1.4. Tarjeta Profesional: Si es del caso.

9.1.5. Clasificación En El Rut: Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece y actualizado a la fecha 2013, según la nueva codificación establecida.

9.1.6. Constancia De Cumplimiento Al Sistema De Seguridad Social Integral Y/O Aportes Parafiscales: El futuro contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales).

9.1.7. Certificado De Responsabilidad Fiscal: De conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales del oferente en la página web de la Contraloría General de la Nación.

9.1.8**.** Certificado Judicial: De conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes de la Policía Nacional del oferente en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes y requerimientos judiciales.

9.1.9. Certificado De Antecedentes Disciplinarios: De conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

9.1.10. Registro Nacional De Medidas Correctivas

9.1.11. Certificado Del Examen Pre-Ocupacional.

9.1.12. Formato Único De Bienes Y Rentas

10. ANÁLISIS DE RIESGOS Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista asumir el riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la Personería Municipal en el presente estudio. Entre otros,

11.- GARANTIAS No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que no se entregará anticipo y los servicios se remuneraran previa presentación del informe de actividades; cuenta de cobro y/o factura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

FANNY DE LA CRUZ REDONDO
Asesora de Planeación

Cra.: 20 No. 21 - 181
Tel.: 8749090
Cel.: 304 3577832
E-Mail.: hospital@ese-luruaco-atlantico.gov.co
eseluruaco@yahoo.es * Luruaco - Atlántico