ESTUDIO PREVIO

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Ley 100 de 1993, en su artículo 195, establece el régimen de funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado y dispone en su numeral 6° que, en materia contractual, estas se rigen por el derecho privado, con la facultad de aplicar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En este marco normativo, la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, como Empresa Social del Estado del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tiene como objeto la prestación de servicios de salud como servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, desarrollando acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación, orientadas a garantizar una atención oportuna, continua y de calidad a la población usuaria.

Así mismo, mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 04 de julio de 2025 se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, desarrollado a través de la Resolución No. 027 del 02 de septiembre de 2025, “Por medio de la cual se expide el Manual de Contratación, Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual de la Empresa Social del Estado Centro de Salud de Cucunubá Cundinamarca”, los cuales establecen los procedimientos, competencias, reglas y lineamientos internos para la adecuada planeación, selección, ejecución, seguimiento y control de los procesos contractuales de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como las Empresas Sociales del Estado, deben desarrollar su actividad contractual con sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia y control de resultados en el manejo de los recursos públicos.

En este contexto, la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá evidencia la necesidad de contar con servicios de apoyo a la gestión administrativa y en los procesos de contratación, orientados a fortalecer las actividades de la Subgerencia y del Área de Contratación, particularmente en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, así como en el apoyo al cargue, actualización, verificación y control de información en plataformas institucionales y externas, la organización, custodia y conformación de expedientes contractuales, el seguimiento documental y la atención oportuna de requerimientos formulados por dependencias internas y por los entes de control.

Dicha necesidad se origina en el incremento, la complejidad y la carga operativa de las actividades administrativas asociadas a la gestión contractual, aunado a la insuficiencia de personal de planta para atender de manera continua, oportuna y especializada estas labores, situación que hace indispensable acudir a la contratación de apoyo externo mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios, sin que ello implique subordinación, relación laboral ni el ejercicio de funciones permanentes propias de un empleo de planta.

El fortalecimiento del apoyo a la gestión administrativa y a los procesos de contratación permitirá optimizar la planeación, ejecución, seguimiento y control de los contratos celebrados por la entidad, garantizando condiciones de eficiencia, oportunidad, transparencia y legalidad en la gestión contractual, lo cual incide directamente en el adecuado cumplimiento de los fines misionales de la E.S.E. y en la prestación efectiva de los servicios de salud a la comunidad del municipio de Cucunubá.

En consecuencia, la contratación requerida se encuentra ajustada a la normatividad vigente, al régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado y a las disposiciones internas de la entidad, y se desarrollará bajo la observancia de los principios constitucionales y legales que rigen la función administrativa, así como del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, garantizando la transparencia, eficiencia y legalidad en la gestión contractual de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá.

II. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración con lo preceptuado en el artículo 47 del Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025, el cual establece, la escogencia del contratista se hará mediante Contratación Directa.

ARTÍCULO 47. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA, atendiendo la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, podrá seleccionar los contratistas mediante las siguientes modalidades:

1. Contratación directa.
2. Convocatoria pública.
3. Tienda virtual del estado.
4. Compras conjuntas.
5. Modalidades especiales de contratación.

PARÁGRAFO. Otras formas de contratación: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA podrá asociarse y contratar bajo cualquier modalidad permitida por la normatividad vigente para buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

ARTÍCULO 48. CONTRATACIÓN DIRECTA: Es la modalidad de contratación mediante la cual se invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la empresa, observando los precios de mercado, sin necesidad de hacer un proceso de selección evaluativo, y que permite la adquisición de bienes y servicios de manera sencilla, ágil y expedita.

ARTÍCULO 49. APLICABILIDAD: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBÁ seleccionará al contratista mediante contratación directa en los siguientes casos:
I. Según la naturaleza: procederá la contratación directa, sin necesidad de varias cotizaciones, ni propuestas, en los siguientes casos:
(…)
II. Según la cuantía: Procederá la selección contractual mediante contratación directa, cuando la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los **CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**, sin importar la característica del bien o servicio a contratar y cuando estos tengan por objeto el desarrollo de las actividades propias de la **E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBÁ**. Se consideran como tales, la adquisición de bienes, suministros, ejecución de obras y contratación de servicios destinados a la prestación de los servicios de salud, así como la compra de medicamentos, insumos, materias primas y equipos que se empleen directamente para la prestación de los servicios a su cargo.

FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En consideración con lo dispuesto el Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025 “Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud de Cucunuba” y en la y la Resolución 027 del 02 de septiembre de Por Medio De La Cual Se Expide El Manual De Contratación, Vigilancia Y Control De La Ejecución Contractual De La Empresa Social Del Estado Centro De Salud De Cucunuba Cundinamarca”, esta dependencia se permite presentar el estudio previo para la justificación de contratación en consideración con la identificación de la modalidad de contratación de acuerdo como se relaciona a continuación:

1	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**
2	**CONVOCATORIA PUBLICA**	
3	**SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA**	

IV. VALOR ESTIMADO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de hasta **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($7.488.000).** Valor del servicio y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el Subproceso de Presupuesto

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para la determinación del valor de la presente contratación se tuvo en cuenta el análisis del mercado para la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y en los procesos de contratación, orientados al fortalecimiento de las actividades de la Subgerencia y del Área de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, considerando la naturaleza del servicio, el nivel de responsabilidad administrativa asociado, la carga operativa requerida, la dedicación estimada para la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de los procedimientos internos, así como de los requerimientos derivados del manejo de plataformas institucionales y de la atención de requerimientos de los entes de control.

El valor estimado corresponde a una contraprestación acorde con las tarifas y valores de referencia observados en el mercado local y regional para contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y contractual en entidades públicas, en especial del sector salud, teniendo en cuenta la experiencia mínima exigida, la idoneidad requerida, el alcance de las actividades a desarrollar en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, y la responsabilidad asociada al manejo, custodia y tratamiento de la información y documentación contractual.

Así mismo, se consideró que la ejecución del objeto contractual no genera vínculo laboral alguno con la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, razón por la cual el contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin sujeción a subordinación, y asumirá directamente el cumplimiento de sus obligaciones legales, incluida su afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, conforme a la normatividad vigente.

El valor definido se encuentra alineado con los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la entidad y resulta razonable, proporcional y acorde con las condiciones del mercado frente a las actividades de apoyo a la gestión administrativa y a los procesos de contratación requeridas, permitiendo garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento oportuno de los fines misionales de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá.

RUBRO DE PRESUPUESTO:

Nombre del rubro: Remuneración servicios técnicos.
Código del rubro: 212020200804

TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **CUATRO (04) MESES.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE

La E.S.E CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA, pagará al contratista el valor fijado de la siguiente forma:

EL CENTRO DE SALUD pagará al CONTRATISTA en cuatro (04) pagos en mensualidades vencidas cada una, por los servicios efectivamente prestados. Serán requisitos para realizar el pago la presentación de: 1. Informe expedido por el Supervisor del contrato, que certifique ha dado cumplimiento a las actividades contratadas. 2. Informe de actividades ejecutadas por el contratista. 3. Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018. El

supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No obstante, lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAC y flujo de caja con que cuente LA EMPRESA

V. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

Código Producto	**Nombre Producto**
80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO

SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la ESE y/o el funcionario por él designado
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la ESE Centro de Salud de Cucunuba
REQUISITOS	a. Persona natural b. No hallarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley. c. Estar afiliado al sistema de seguridad social y encontrarse a Paz y Salvo. d. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, que de acuerdo con la Ley imposibilite la firma del contrato. e. Registro Único Tributario (RUT) f. Título del área del conocimiento ciencias de la salud, núcleo básico del conocimiento: Administración de empresas, administración pública, gestión administrativa, conocimiento en contratación o áreas afines

VII. ANÁLISIS DEL MERCADO (APLICA PARA TODAS LAS CAUSALES).

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor total	Valor mensual
2026	E.S.E. HOSPITAL SANTA BÁRBARA DE VERGARA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE CONTRATACIÓN, APOYO EN LOS PROCESOS DE CONTABILIDAD, MANEJO DE REDES SOCIALES, Y PÁGINA WEB DE LA ESE HOSPITAL SANTA BARBARA DE VERGARA	3 MESES	$10.500.000	$3.500.000
2025	E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA CUNDINAMARCA Y PUESTO DE SALUD DE NOCAIMA	2 MESES	$ 4.000.000 peso colombiano	$2.000.000
2026	ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE LA	4 MESES	$8.000.000	

		ESE HOSPITAL SAN JOSÉ DE LA PALMA.			$2.000.000

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: De conformidad con el análisis realizado en el mercado, a través del portal de contratación SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, encuentra la Entidad un promedio de valor honorarios/hora para la prestación del servicio plenamente ajustado a las necesidades que la Entidad pretende satisfacer. Destacando que el valor resulta favorable para la entidad puesto que es inferior al promedio del valor en las entidades consultadas en el departamento de Cundinamarca.

VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. Propuesta de servicios especificando aceptación debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida función pública persona natural. impresa de la página del SIGEP.}
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural. (Diligenciada en medio digital).}
4. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
5. Copia de libreta militar y/o consulta de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional (varones menores de 50 años).
6. Fotocopia legible del RUT Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
7. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Examen salud ocupacional (no mayor a tres (3) años).
9. Declaración de no existencia de inhabilidades e incompatibilidades. (de las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que la adicionen, modifiquen o deroguen).
10. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
11. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de medidas correctivas donde se evidencie que no tiene comparendos según la Ley 1801 de 2016.
14. Diploma de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique).
15. Acta de Grado de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique).
16. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (En el caso de que aplique).
17. Certificado de antecedentes profesionales. (En el caso de que aplique).
18. Copia de Certificaciones de experiencia que acrediten lo requerido en la capacidad técnica. (En el caso de que aplique).

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, establecida en el Estatuto de Contratación de la entidad, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas. De conformidad con las actividades a ejecutar, la Empresa E.S.E. Centro de Salud de Cucunuba requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	ACREDITAR TÍTULO Y/O PERFIL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA O CONTRATACIÓN
EXPERIENCIA	**Opción No 1:** Experiencia no menor de UN (1) AÑO. **Opción No 2:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1780 de 2016, dicha norma prevé incentivos para la generación de oportunidades en distintas modalidades de vinculación, lo cual no implica la configuración de una relación laboral, ni resulta aplicable de manera exclusiva a vínculos de naturaleza subordinada. En el presente caso, la necesidad institucional se atiende mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual no

	genera vínculo laboral alguno, y cuyo objeto exige como requisito habilitante la acreditación del título Administración de empresas, administración pública, gestión administrativa, conocimiento en contratación o áreas afines, sin que se establezca experiencia mínima exigible, atendiendo a las características técnicas del servicio requerido.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Apoyar el proceso administrativo de contratación de personal. **2.** Realizar la revisión de hojas de vida en el aplicativo SIGEP II, como soporte para su validación por parte de la Subgerencia. **3.** Apoyar la verificación de títulos académicos del personal que ingrese a la E.S.E., con el fin de constatar el cumplimiento de los requisitos de formación exigidos por las normas de habilitación. **4.** Elaborar los oficios que integran los expedientes contractuales, tales como invitaciones, comunicaciones de adjudicación y designación de supervisores. **5.** Organizar los expedientes contractuales, incluyendo su foliación, archivo y custodia documental. **6.** Apoyar la organización de soportes y demás documentación requerida para el cargue en las plataformas institucionales. **7.** Apoyar la revisión formal de los informes de supervisión contractual, bajo la validación del respectivo supervisor. **8.** Apoyar la gestión logística y precontractual asociada a la ejecución de programas de atención primaria en salud. **9.** Apoyar la elaboración y organización de matrices, bases de datos y reportes relacionados con los procesos contractuales y de talento humano. **10.** Apoyar la atención y respuesta a requerimientos internos y de los entes de control relacionados con expedientes contractuales y documentación precontractual. **11.** Apoyar la actualización y control de cronogramas y listas de verificación de los procesos de contratación y ejecución contractual. **12.** Apoyar la validación y expedición de certificaciones de las pólizas allegadas por los contratistas a la E.S.E. **13.** Apoyar la elaboración de soportes contables en el programa CNT. **14.** Apoyar a la Subgerencia en la proyección de informes requeridos por las diferentes dependencias y entes. **15.** Apoyar el proceso de liquidación de planillas de Seguridad Social del personal de la E.S.E., a través de las diferentes plataformas. **16.** Apoyar la elaboración de informes, actas y demás documentos administrativos que se requieran. **17.** Brindar apoyo en la atención de auditorías, requerimientos de entes de control y actividades de supervisión contractual. **18.** Entregar oportunamente los informes y soportes que le sean requeridos. **19.** Apoyar el manejo y organización de los archivos físicos y digitales de la entidad. **PARÁGRAFO. CONFIDENCIALIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y reserva respecto a toda la información, documentos, datos personales, datos sensibles, procesos, procedimientos, sistemas, metodologías, políticas internas y cualquier otro tipo de información a la que tenga acceso o conocimiento en virtud del presente contrato, ya sea de manera verbal, escrita, digital o por cualquier otro medio. El CONTRATISTA se compromete a no divulgar, reproducir, utilizar o aprovechar dicha información para fines distintos a los requeridos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, salvo que medie autorización previa, expresa y por escrito de la gerencia de la E.S.E. Adicionalmente, el CONTRATISTA se abstendrá de divulgar hechos o acontecimientos ocurridos en cualquier área de la entidad de los cuales tenga conocimiento en virtud de su labor o por comunicación de terceros, en especial aquellos relacionados con procedimientos asistenciales, administrativos o la atención de pacientes. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento del contrato, salvo que dicha divulgación se realice ante las autoridades competentes para denunciar la posible comisión de delitos. En caso de incumplimiento de la presente cláusula, el CONTRATISTA será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a la E.S.E., sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe. **2.** Presentar mensualmente informe de actividades y cuentas de cobro. **3.** Cumplir con las obligaciones del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales acreditando el pago de dichos aportes de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002; lo cual se constituye en requisito para el pago de los servicios contratados. **4.** El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y en especial a la información correspondiente a los pacientes y a la actividad médica. **5.** En el evento de que el contratista

requiera la terminación anticipada del contrato para que la entidad realice el estudio de la misma deberá presentar la referida solicitud con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha que solicita la terminación. **6.** Usar racional y adecuadamente los bienes, insumos y suministros entregados para el desarrollo de las actividades y aquellos de propiedad del Centro de Salud. **7.** El Contratista observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Centro de Salud y en especial para con los usuarios del servicio de salud. **8.** Dar un uso eficaz, eficiente y adecuado a las instalaciones y bienes del Centro de Salud, no empleándolos para fines distintos a los servicios contratados. **9.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse al CENTRO DE SALUD en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación si a ello hubiere lugar. **10.** Asistir a reuniones de tipo administrativo o de capacitación continuada que programe la institución. **11.** Participar de manera activa en las actividades relacionadas con el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, específicamente en el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema Único de Habilitación, el reporte de los indicadores de información para la calidad, el seguimiento a las oportunidades de mejoramiento del programa de auditoría y la participación en las actividades de autoevaluación y seguimiento del Sistema único de Acreditación. **12.** Colaborar en la implementación y fortalecimiento de las estrategias enfocadas a la Humanización de los Servicios de Salud, seguridad del paciente y establecimiento de las Políticas Institucionales. **13.** Garantizar el mejoramiento continuo de sus procesos para obtener la excelencia en los servicios ofertados y el mejoramiento con un enfoque en minimización de los potenciales riesgos asociados a la prestación de los servicios de salud, y que garantice la implementación del programa de seguridad del paciente, dando cumplimiento a los procesos, procedimientos, políticas y al Código de Ética y Buen Gobierno. **14.** El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente para el uso Institucional. **15.** Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El Contratista manifiesta que conoce y acepta las condiciones para la prestación del servicio establecido por el Centro de Salud y autoriza a la entidad, se descuente del pago por concepto de los servicios prestados las sumas que resulten por pérdida, deterioro y/o mal uso de los elementos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones y en general todos aquellos que forman parte del inventario del Centro de Salud. **OBLIGACIONES GENERALES SG-SST. El CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10., en especial a saber: 1. Contar con exámenes de Salud Ocupacional, en los contratos de prestación de servicios, exigible en las obligaciones del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. 3. Cotizar al Sistema General de Riesgos Laborales en riesgo III, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente. PARÁGRAFO CUARTO: Hacer llegar a Talento Humano Certificación de Afiliación a Riesgos Laborales dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de Inicio. PARÁGRAFO QUINTO: Aportar para efectos del pago, la planilla y certificado de cumplimiento en el pago de aportes al SGSS (Sistema General de Seguridad Social), y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO SEXTO: PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. Acta de inicio firmada junto con el Supervisor del Contrato. 2. Presentar Informes mensuales al supervisor del Contrato de Prestación de Servicios sobre la ejecución, con los soportes correspondientes para el seguimiento al mismo. 3. Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al SGSSS (Sistema General de Seguridad Social) y parafiscales. 4.. Informe final con soportes para liquidación. 5. Los demás documentos que se soliciten como soporte al seguimiento y supervisión y terminación del Contrato.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA:

1. Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realice conforme a lo estipulado en este contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios de acuerdo al flujo de caja disponible. **3**. Ejercer la vigilancia y control, y exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **4.** Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato **5.** Facilitarla información requerida por el CONTRATISTA para el buen cumplimiento de las

obligaciones pactadas.

X. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes	60% el contratista y 40% la empresa, lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
Sociales o políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% empresa
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes	BAJO	Medio - Alto	Retraso en la entrega , mayor costo de la mismas y desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	70% el contratista y 30% la empresa lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato
Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	MEDIO - BAJO	Alto	desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato y llevarlo a un feliz termino

Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	MEDIO - BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% la empresa
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	MEDIO - BAJO	Medio - Alto	Retraso en los bienes y mayor costo	50% la empresa y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo.
Ambiental	Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes	BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y pasivos ambientales	30% la empresa y 70% el contratista, teniendo en cuenta que en este último recae la responsabilidad de los planes de manejo ambiental

ANÁLISIS DE RIESGO Y JUSTIFICACIÓN DE NO EXIGENCIA DE GARANTÍA

l presente contrato tiene por objeto prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y en los procesos de contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, orientados al soporte de las actividades administrativas, documentales y operativas de la Subgerencia y del Área de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y poscontractual.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 63 del Estatuto de Contratación de la E.S.E., adoptado mediante Acuerdo No. 016 del 04 de julio de 2025, la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión es de carácter facultativo y debe definirse con fundamento en el análisis de riesgo precontractual, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y al impacto de los posibles riesgos asociados a su ejecución.

Analizado el objeto contractual, el alcance de las obligaciones a cargo del contratista y la forma de ejecución del contrato, se concluye que las actividades corresponden a labores de apoyo administrativo y documental, sin que exista administración directa de recursos públicos, ejecución de obra, suministro de bienes, manejo de fondos, ni asunción de obligaciones financieras que comprometan el patrimonio de la entidad. Así mismo, la ejecución del contrato no implica la adopción de decisiones autónomas con efectos jurídicos vinculantes para la E.S.E., sino el desarrollo de actividades de soporte que se ejecutan conforme a los lineamientos institucionales y bajo la supervisión permanente de la Subgerencia y del Área de Contratación.

Los riesgos identificados se circunscriben principalmente a eventuales retrasos, errores formales, inconsistencias documentales o incumplimientos parciales en la entrega de informes, soportes o

productos derivados del apoyo a la gestión administrativa y contractual, los cuales se consideran de bajo impacto para la entidad y pueden ser mitigados de manera adecuada mediante los mecanismos ordinarios de supervisión, seguimiento y control contractual, tales como la revisión y aprobación de informes, la verificación del cumplimiento de actividades, el control de resultados y la aplicación de las cláusulas contractuales correspondientes.

En atención a lo anterior, y en aplicación de los principios de proporcionalidad, economía y eficiencia que rigen la gestión contractual de la entidad, se concluye que no resulta necesario ni razonable exigir la constitución de garantías contractuales para el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar en caso de incumplimiento por parte del contratista, de conformidad con la normatividad vigente.

XI. GARANTÍAS DEL PROCESO

N.A. De acuerdo con el artículo 63 del Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025 por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunuba Cundinamarca en los contratos que celebre la empresa se podrá a juicio de la empresa prescindir de garantías, dependiendo del análisis de riesgo efectuado en la etapa precontractual.

Consecuentemente en la Resolución 027 del 02 de septiembre de 2025, “Por Medio De La Cual Se Expide El Manual De Contratación, Vigilancia Y Control De La Ejecución Contractual De La Empresa Social Del Estado Centro De Salud De Cucunuba Cundinamarca”: Por regla general para todos los contratos de suministro, compraventa, obra y de prestación de servicios médicos asistenciales que celebre el centro de salud se exigirá la constitución de la garantía, sin embargo los demás la gestión será facultativo dependiendo del análisis de riesgo efectuado en la etapa precontractual y se exceptúa de tal obligación conforme a lo establecido en el Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025.

Adicionalmente, el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, establece la no obligatoriedad de las garantías en la contratación directa; y se establece que dicha garantía no es necesaria dado que el pago de cada contrato se realiza previa certificación de cumplimiento de las obligaciones expedido por el supervisor del contrato.

En este caso, no se observa ningún riesgo alto para solicitar amparo de póliza y/o garantía, razón por la cual no se hará la exigencia de la garantía.

KAREN LORENA VELÁSQUEZ PACHÓN
Subgerente

Gestión Documental:
Proyecto: Jonathan Alexander Quiroga- Asesor Juridico- Contratista
Reviso: Dra. Karen Lorena Velásquez Pachón – Subgerente
Aprobó: Dr. Blanca Rocío Castellanos Bautista – Gerente