EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA
NIT 800.182.136-5

ESTUDIOS PREVIOS **PRINCIPIO DE PLANEACIÓN** **LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1**	
TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
FECHA DE ELABORACIÓN	**MAYO 2026**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LAS ÁREAS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS, EN LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA - TOLIMA.
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del contrato es la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 11.000.000.00).**
PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Se tendrá en cuenta la formación como profesional médico con una experiencia superior a un (01) años en el ejercicio como médico.

EL. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E, PROCEDE a realizar los estudios previos en atención a lo establecido la ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015.-

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015

1. 1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

(Numeral 1 ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015)

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo.

Que el HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E en cumplimiento de las funciones otorgadas por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, la constitución y la ley y conforme a lo establecido en plan de gestión, adelanta las acciones necesarias con el fin de dar un eficaz cumplimiento a su objeto social en pro del bienestar de la comunidad del municipio de Natagaima.

Por ende, la entidad debe garantizar el normal desarrollo de todas sus actividades de manera oportuna y eficaz, brindando a la comunidad del municipio de Natagaima la prestación de los servicios profesionales de médicos en el área asistencial del Hospital en sus diferentes áreas en concordancia su misión y visión.

En concordancia, se hace necesario contar con un profesional en medicina con experiencia para el desarrollo de todas las actividades de atención a los usuarios en las áreas de consulta externa, hospitalización y urgencias en el HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E.

Teniendo en cuenta estos aspectos y por el hecho de no contar con personal de planta para la ejecución de las actividades que forman parte del objeto contractual a contratar, es necesario para la entidad realizar un proceso de

contratación directa para el desarrollo de las actividades para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LAS ÁREAS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS, EN EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E.** Por tanto, se requiere contar con un profesional médico que desarrolle las actividades y procesos necesarios requeridos por la E.S.E.

Por tanto, el HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E considera viable jurídica, técnica, y financieramente adelantar el presente proceso de contratación para lo cual cuenta con disponibilidad de recursos presupuestales en la presente vigencia representados a través del correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal el cual forma parte integral del presente proceso.

Que de acuerdo con el **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** de la entidad vigente y adoptado mediante acuerdo N° 01 del 27 de octubre de 2022, por medio del cual se deroga el Estatuto de Contratación adoptado mediante el Acuerdo 003 de 2014 y en su lugar se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio Natagaima", modificado parcialmente por el **Acuerdo No. 004 del 11 de octubre de 2024** establece "**ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Por este procedimiento se seleccionará al contratista, en los siguientes casos: **26.2.5.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.

Que según lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política, es pilar de toda administración pública, para garantizar el cabal cumplimiento de principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objeto a contratar es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LAS ÁREAS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS, EN EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E.**

CÓDIGOS UNSPSC

CLASISIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
801115	Desarrollo de recursos humanos
801116	servicios de personal temporal

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones específicas: **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Ejecutar oportunamente el objeto contractual de manera idónea y responsable bajo los lineamientos establecidos por el Hospital en un **mínimo de 200 horas** al mes distribuidas en las áreas de urgencias, hospitalización y consulta externa, para lo cual deberá: **1)** Realizar actividades de atención en salud, humanizada y ética en el servicio asignado por el Hospital evidenciando en la elaboración correcta y oportuna de los registros clínicos y de los formatos establecidos en el manual de procesos y procedimientos de la entidad. **2)** Clasificar la prioridad para las atenciones que se brindan en el servicio

de urgencias acorde a lo normado en el triage institucional **3)** Evitar la formulación escrita y no realizar incapacidades en triage siendo la atención en esta área normativa, cordial y respetuosa y refiriendo los casos que lo ameriten al primer nivel de atención y/o permitiendo el ingreso de pacientes. **4)** Registrar la actividad y atenciones en el respectivo aplicativo de historias clínicas o en los formatos establecidos por el Hospital. **5)** Velar porque se brinde a los pacientes una atención oportuna de buena calidad tanto preventiva como curativa con apego a las normas Nacionales e Internacionales de atención ambulatoria. **6)** Atender el servicio de urgencias (consultorios), más las valoraciones o revisiones de laboratorios e imagenología a que haya lugar de los pacientes atendidos por el mismo profesional o por el médico que los haya atendido. **7)** Brindar atención a pacientes que ingresen al área de urgencias o al área Hospitalaria asignada con diligencia, racionalidad científica, pertinencia y calidad humana. **8)** Atender a los pacientes en consultorios y realizar seguimiento hasta el análisis de los exámenes complementarios o la evolución del tratamiento inicial, este seguimiento se debe realizar hasta la entrega del turno. Si el paciente necesita continuar en observación e informar de forma clara y precisa al paciente la conducta a seguir. **9)** A todo paciente del área de urgencias se le debe tratar de definir conducta de Hospitalización y/o egreso en las primeras 24 horas. **10)** El médico general deberá evolucionar al menos una vez los pacientes asignados al área donde desarrolle su turno, pasar revista médica, así como informar oportunamente las condiciones de variabilidad del paciente al médico de turno tratante. **11)** Asistir y coordinar cuando sea designado a las brigadas de salud que realice la entidad en las distintas instituciones y zonas urbanas y rurales del Municipio. **12)** Los cambios de responsable de turno concertados previamente con el Gerente a fin de establecer responsabilidades ante cualquier eventualidad. **13)**. En las atenciones de urgencias el médico debe soportar la pertinencia de atención en esta área, así como justificar las diferentes ayudas diagnosticas o de lo contrario referir a consulta externa. **14)**. Brindar atención basada en la adherencia a las guías de práctica clínica y protocolos de la institución, así como presentar las diferentes evaluaciones que promuevan el conocimiento y ajustes a los diferentes protocolos y guías de atención. **15)**. Realizar el oportuno análisis de los resultados clínicos por la dependencia de laboratorio, imagenología, radiología; al igual que en los casos de reportes en medio físico. **16)**. Identificar las patologías de notificación obligatoria y las enfermedades de interés en salud pública y diligenciar los respectivos formatos de notificación e informar de manera inmediata al laboratorio para la toma de las respectivas muestras al igual que al jefe de la unidad o jefe administrativo de turno. **17)**. Apoyar, participar, aplicar, autoevaluar y ajustar de manera activa y proactiva las realizaciones de procesos, procedimientos, protocolos y guías de práctica clínica institucional. **18)**. Realizar entrega formal y por escrito de turno igualmente se debe dejar claro que debe existir el principio de solidaridad y cooperación entre los diferentes colegas del servicio y el apoyo debe ser mutuo entre los diferentes médicos y áreas asistenciales. **19)**. Realizar notas de evolución y salida a los pacientes que se encuentran Hospitalizados. **20)**. Los turnos deben ser concentrados y coordinados entre los médicos contratistas y el respectivo coordinador o jefe administrativo en virtud de la autonomía e independencia de que gozan. **21)**. Utilizar racionalmente y sin ninguna clase de desperdicio los insumos y elementos destinados para la atención de los pacientes. **22)** Todo profesional que ordene procedimientos por urgencias a pacientes clasificados en triage 4 y 5, asumirá el costo de los mismos. **23)**. Velar y responder por el buen uso y conservación de los elementos y equipos que le sean prestados por inventario y/o facilitados para el desempeño de las actividades. **24)**. Asistir y participar activamente en las jornadas de capacitación, academia, educación continuada programadas por la entidad hospitalaria. **25)**. Diligenciar de forma completa la papelería correspondiente a los servicios de consulta externa, hospitalización y urgencias como, (tarjetas, fichas, formatos, carnet etc.) **26)**. Cumplir y hacer cumplir las normas internacionales de bioseguridad a fin de proteger al personal que labora en los servicios asistenciales en donde presta sus servicios médicos. **27)**. Orientar el manejo por medicina general condiciones médicas que no hagan parte de la atención médica. **28)**. Informar de manera clara y veraz, el estado de salud, evolución y pronóstico de la enfermedad a los pacientes y familiares. **29)**. Solicitar interconsulta a los especialistas a efectos de decidir la conducta a seguir con el paciente y remitirlos previa autorización hacia las instituciones del grado de complejidad requerido, observando las normas del régimen de referencia y contra referencia. **30)**. Argumentar las solicitudes de aclaración de procedimientos y glosas que le sean ordenados por el área de facturación y cartera derivados de su atención a los pacientes. **31)**. Realizar los reportes de prescripción en la herramienta Tecnológica MIPRES. **32)**. Las demás que le sean asignadas por el supervisor u ordenador del gasto cuando se consideren necesarias para el normal y efectivo desarrollo del objeto contratado. **33)** Por responder a un papel fundamental y en

ocasiones definitivo en los procesos de responsabilidad médica, las partes convienen que la historia clínica sea el reflejo fiel, exacto y completo de las condiciones de salud del paciente, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1995 de 1999, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las demás normas que deroguen o sustituyan. Por lo anterior, el contratista se obliga a elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: **COMPLETA:** que contenga la totalidad de la información relevante sobre datos generales del paciente motivo de consulta, enfermedad actual, los antecedentes del paciente, diagnóstico, tratamiento, recomendaciones, educación referida, incluyendo elaboración de ficha epidemiologia del INS, según el Evento de Interés en Salud Pública referido en el diagnóstico y en general que se consigne de manera clara e íntegra la información que requiere un profesional. Por lo tanto, deberá hacer uso de los diferentes formatos de diligenciamientos propios de cada programa en respuesta a la implementación de las RIAS PMS y MP, y aquellos que el Ministerio de Salud y Protección Social designe, incluyendo el programa cardiovascular que se desarrolla en la ESE. **COHERENTE:** EL CONTRATISTA debe entender que cada anotación es un elemento integrante de un todo y se obliga a que cada anotación conserve una armonía con las anteriores y facilite elementos importantes a las siguientes. EL CONTRATISTA acepta conocer que el ejercicio de la profesión médica está enmarcado dentro de unos criterios científicos generalmente aceptados y apartarse injustificadamente de ellos puede ser un indicio en contra de la diligencia e idoneidad del profesional. **NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO SIN LLENAR:** al dejar espacios en blanco se corren riesgos innecesarios. EL CONTRATISTA debe concienciarse de tal actitud. **INCLUIR AUTORIZACIONES:** algunos procedimientos o tratamientos, en razón de su complejidad o posibles complicaciones y resultados, requieren de una autorización expresa y escrita del paciente. Sea que las autorizaciones se consignen en formatos independientes o que se incluyan como otra anotación en ella, dentro de la historia clínica debe estar siempre la constancia clara de que se cuenta con el consentimiento informado y autorización expresa del paciente. **FECHADA Y FIRMADA:** estos datos formales dan a la historia clínica el carácter de documento privado, identifican el autor de cada anotación y precisan el momento en que cada profesional interviene. **LEGIBLE**: es deber del EL CONTRATISTA revisar su actitud frente a la forma en que asumen el manejo de estos documentos, sólo de su conducta depende el valor jurídico que pueda darse judicialmente a una historia clínica. **FORMATOS DE ATENCIÓN:** EL CONTRATISTA, se compromete para con la ESE a diligenciar de manera integral el cien por ciento de los formatos establecidos y documentos diligenciados que soporten el proceso de atención y facturación al interior de la ESE. **RESERVA:** El CONTRATISTA se obliga para con la ESE a coadyuvar a mantener la reserva legal y ética de todo documento que integre la historia clínica de los usuarios. **34)** En caso de presentarse glosas definitivas por las actividades realizadas por los ejecutores, se realizará el respectivo descuento a favor de la ESE al CONTRATISTA sobre cualquier cuenta o saldo que exista a favor del mismo incluyendo en su defecto la liquidación del contrato. Una vez comunicada sobre la Glosa definitiva la ESE se reservará el derecho de deducir el valor de la misma de las facturas que presente el CONTRATISTA durante la ejecución del Contrato; en el evento de que el CONTRATISTA no tuviese saldo a favor de la ESE podrá hacer efectivo el riesgo amparado en la garantía única. **OBLIGACIONES GENERALES**: **1)** Atender cualquier solicitud que, con relación al desarrollo del objeto contractual, efectúe el Gerente de la E.S.E. San Antonio de Natagaima. **2.** Cumplir con los plazos fijados por **el** supervisor y/o apoyo a la supervisión (si lo hay) para la entrega de los productos requeridos. **3.** Prestar los servicios contratados de acuerdo con las normas propias de la profesión o actividad. **4.** Actuar con lealtad y decoro acorde con la ética profesional. **5.** Responder por la seguridad de documentos e información a su cargo y adoptar mecanismos para su conservación, buen uso y evitar pérdida de los mismos. **6.** Guardar la reserva profesional y respeto por la labor encomendada y respecto de toda la información, procedimientos u operaciones que le sean dadas a conocer por la E.S.E. para el desarrollo del objeto del presente contrato. **7.** Respetar las normas y reglamentos de la E.S.E. **8.** Poner al servicio de la E.S.E. todos sus conocimientos profesionales y técnicos para el desarrollo del objeto del contrato. **9.** Informar cuando la E.S.E. lo requiera, sobre los avances de su trabajo y aceptar las sugerencias que sobre el particular tenga a bien hacer la entidad, **10.** Entregar informes mensuales con todo el contenido de las actividades desarrolladas. **11.** Devolver a la E.S.E. todos los documentos que este le haya facilitado para la prestación de sus servicios, en la medida en que su consulta ya no resulte necesaria en la ejecución del objeto aquí contratado. **12.** Cumplir con las obligaciones de afiliación cotización al Sistema de Seguridad Social Integral conforme

lo dispuesto en Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes en materia de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales. **13.** Inscribir su hoja de vida en el SECOP 2 para los fines de contratación en su fase precontractual y posteriores actuaciones según los requerimientos de ley, según el caso.**14.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así coma atender los requerimientos y demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. **15.** Asistir a las reuniones y comités, cuando así se requiera y sea designado por el Gerente de la E.S.E. **16.** En caso de utilizar equipos ajenos a la entidad para la ejecución del contrato, permitir la realización de una copia de seguridad al personal que indique el supervisor. **17.** A la finalización del contrato, entregar en medio magnético y físico, la información correspondiente a la ejecución contractual, cuando sea requerida por el supervisor o el apoyo a la supervisión, **18.** Firmar la correspondiente acta de liquidación cuando sea convocado por la entidad. **19.** Las demás funciones que sean asignadas por el ordenador del gasto y/o Supervisor del contrato siempre y cuando estas no afecten la autonomía del contratista. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE,** Además de las obligaciones usuales y naturales en este tipo de Contratos, la **E.S.E.** tendrá las siguientes: **1.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratada, así como la información que considere necesaria pare el desarrollo del mismo. **2.** Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por EL contratista si a ello hubiere lugar. **3.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la ES.E. en desarrollo a con ocasión de la ejecución de contrato. **4.** Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **5.** Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios profesionales prestados, en la forma establecida en el presente contrato. **6.** Respetar la metodología empleada por el contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato la cual a su vez deberá ajustarse al objeto del mismo. **7.** Proporcionar al contratista la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **8.** Coordinar con EL CONTRATISTA todo lo pertinente para un adecuado logro del objeto del Contrato. **9.** Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato y se encuentren previstas en la Ley.

2.1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
El presupuesto oficial que el HOSPITAL DE SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E se obliga a destinar para el presente contrato de prestación de servicios es la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 11.000.000.00).**

2.1.3 FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo a la totalidad del número de horas de servicio efectivamente prestado a una tarifa de valor hora **TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 34.000.00)** en el área de consulta externa y a un valor por hora en el área de urgencias de **TREINTA Y SEIS MIL PESOS M/CT(36.000.00),** previa presentación del informe y debidamente certificado por parte del supervisor y que el Hospital San Antonio de Natagaima Tolima pagara al **CONTRATISTA** la suma pactada mediante mensualidades vencidas de acuerdo al número total de horas ejecutadas y las actividades efectivamente entregadas y avaladas por el supervisor, previa la presentación de factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes, informe de actividades correspondiente al periodo a cobrar, acreditar encontrarse al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) y la certificación de cumplimiento suscrita por el cobro o documento equivalente, certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO – IMPUESTOS, ESTAMPILLAS Y GASTOS.** Los gastos, impuestos de timbre, estampillas y cualquier otro costo relacionado con el perfeccionamiento y ejecución de este contrato y los que durante su vigencia requiera para dar cumplimiento a disposiciones legales sobre el particular, serán a cargo única y exclusivamente del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se estipula que **EL CONTRATISTA** solamente tendrá derecho a los emolumentos aquí pactados y no tendrá derecho a prestaciones sociales ni gastos adicionales por ningún concepto. **PARÁGRAFO TERCERO:** EL CONTRATISTA deberá presentar para el **último** pago la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes, informe de actividades, certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, certificado de PAZ Y SALVO expedido por la E.S.E., y acta de terminación con lo cual se entenderá liquidado el contrato, salvo en los casos en que exista un saldo a favor de la E.S.E., se suscribirá la correspondiente acta de liquidación.

2.1.4 SUPERVISIÓN La supervisión administrativa del contrato, será ejercida por la Profesional Universitario (Talento Humano) del Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E.

2.1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de este Contrato es de **UN (01) MES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y suscripción del acta de inicio.

2.1.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la fecha de aceptación de la invitación el posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptación de la invitación.

3. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN – FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en razón a la naturaleza del objeto a contratar y por enmarcarse dentro de la tipología de un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

La modalidad de selección del contratista se realiza a través de contratación directa, de conformidad con lo expuesto en el **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN** de la entidad vigente y adoptado mediante acuerdo N° 01 del 27 de octubre de 2022, por medio del cual se deroga el Estatuto de Contratación adoptado mediante el Acuerdo 003 de 2014 y en su lugar se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Antonio Natagaima", modificado parcialmente por el **Acuerdo No. 004 del 11 de octubre de 2024** establece "**ARTÍCULO 26. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Por este procedimiento se seleccionará al contratista, en los siguientes casos: **26.2.5.** Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que hayan demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas. Los servicios de apoyo a la gestión corresponden a aquellas actividades de carácter manual o de simple ejecución, que con carácter ocasional y para atender fines específicos contrata la entidad con personas no profesionales, lo que implica que no puedan contratarse actividades recurrentes ni que impliquen intermediación laboral.

Igualmente aplica a esta modalidad de contratación ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa, será potestativo de la Gerencia efectuar solicitud privada o pública de ofertas. 27.1. Solicitud privada de ofertas. Se surtirá el siguiente procedimiento: 27.1.1. Estudios y documentos previos; exigibles en todos los procesos de contratación directa. 27.1.2. Invitación suscrita por el Gerente remitida al posible oferente, para presentación de cotización, propuesta u oferta, relacionando el objeto del contrato y las condiciones técnicas del mismo. Será potestativo de la Gerencia obtener el número de cotizaciones, ofertas o propuestas que considere necesarias para llevar a cabo la contratación.

4. TIPIFICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS: Atendiendo la evaluación de la clase de contrato que busca satisfacer una necesidad personal en la entidad por ausencia en la planta de personal donde las actividades desarrolladas por el futuro contratista serán de esta naturaleza se consideran los siguientes riesgos previsibles: 1. El incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista. 2. El no pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales.

TIPIFICACION	ESTIMACIÓN	CONTRATISTA	ENTIDAD
Fuerza mayor o caso fortuito: desastres naturales, catástrofes, orden público interno o externo que impida la ejecución contractual.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%
Institucionales: situaciones administrativas anormales y extraordinarias de la entidad contratante, que impidan la ejecución del contrato.	100% sobre el valor del contrato	50%	50%

Se deja constancia igualmente que los riesgos aquí identificados no tienen el carácter de afectar el equilibrio económico del contrato, por ser circunstancias que identifican riesgos personales para el contratista y no ponen en riesgo a la entidad en el fin que ella busca.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la Entidad contratará con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto y que cuenta con la idoneidad o la experiencia necesaria, condiciones que para la presente contratación ya han sido verificadas por la administración. De otra parte, en la planta de personal del hospital, no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de actividades propuestas en el objeto de la presente contratación, por lo que se procede a la misma.

Aplica a esta modalidad de contratación ARTÍCULO 27. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA. Para la celebración de contratos bajo la modalidad de contratación directa, será potestativo de la Gerencia efectuar solicitud privada o pública de ofertas. 27.1. Solicitud privada de ofertas. Se surtirá el siguiente procedimiento: 27.1.1. Estudios y documentos previos; exigibles en todos los procesos de contratación directa. 27.1.2. Invitación suscrita por el Gerente remitida al posible oferente, para presentación de cotización, propuesta u oferta, relacionando el objeto del contrato y las condiciones técnicas del mismo. Será potestativo de la Gerencia obtener el número de cotizaciones, ofertas o propuestas que considere necesarias para llevar a cabo la contratación.

6. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTIAS DESTINADAS A CUBRIR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL.

El Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015 estipula la NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS: "En la contratación directa la exigencia de garantías en la sección 3, que no comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente Decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos." No obstante, lo anterior, y para efectos del ejercicio profesional médico deberá acreditarse la constitución de una PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL MÉDICA, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término del contrato.

7. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá a pagar a título de clausula penal pecuniario el valor correspondiente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, los que se podrán cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.

8. ACUERDO COMERCIAL: La modalidad de contratación directa no está cobijada por acuerdo comercial.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

9.1 JUSTIFICACION:

De acuerdo a lo contemplado por el artículo 2.2.1.2.1.4.9 y 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 y en la guía para la elaboración de estudios del sector, para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, La entidad con base en lo anterior, realiza el siguiente análisis del sector teniendo como base el objeto del contrato y las condiciones de idoneidad o experiencia que conllevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del proceso de contratación.

9.2 ASPECTOS LEGAL, COMERCIAL Y TÉCNICO.

9 2.1 ASPECTO LEGAL: Esta de clase de contrato se realiza con base al artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

9.2.2 ASPECTO COMERCIAL: Con una buena ejecución de las obligaciones y del objeto contractual, y con el personal idóneo la entidad prestara un servicio que contribuye a la satisfacción de las necesidades de la comunidad tolimense.

9.2.3 ASPECTO TÉCNICO: Este perfil requerido por la entidad para el desarrollo contractual permitirá que el servicio prestado a los diferentes usuarios sea ágil, confiable, oportuno, veraz, idóneo, con base en lo establecido en el sistema integral de gestión.

9.3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE CONTRATO

¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?	SI _X_	SI _X_
¿CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?	2023 $ 14.000.000	2024 $ 23.100.000
ESTRUCTURA DEL CONTRATO TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR CONTRATO: 062 DEL 01/12/2022 TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LAS	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR CONTRATO: 071 DEL 01/11/2023 TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN MEDICINA GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN LAS

	ÁREAS DE HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS, DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA - TOLIMA. PLAZO: DOS (02) MESES VALOR: $ 14.000.000	ÁREAS DE CONSULTA EXTERNA, HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS, EN LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA - TOLIMA PLAZO: DOS (02) MES VALOR: $23.100.000
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO	**TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO: SI**	**TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO: SI**
¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?	SI X	SI X
LAS GARANTÍAS CUBRIERON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO	SI X	SI X
TIPO DE REMUNERACION	**PAGO POR HONORARIOS.**	

Firma:

CAROLINA ACEVEDO RODRIGUEZ
Gerente

Elaboro:	Mayra Alejandra Ferreira Cubillos	
Revisado por:	Arnubi Useche Cardoso / Jurídico	