ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR. 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	CONTRATACION DIRECTA
FECHA DE ELABORACION	**MAYO 2026**
OBJETO:	**PRESTACIÒN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL ÁREA URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S. E**
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del contrato es la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.800.000.00)**
DEPENDENCIA EJECUTORA	**HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E.**

Normatividad aplicable ley 100 de 1993; ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Manual de contratación de la ESE.

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD
Numeral 1 ARTICULO 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)

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 en el área asistencial del Hospital en sus diferentes áreas en concordancia su misión y visión.

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.

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 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: **PRESTACIÒN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL ÁREA URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN DEL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S. E**

CÓDIGOS UNSPSC

CLASISIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80111600	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. 1.** Cumplir con el objeto, los servicios y obligaciones descritas en este contrato, de acuerdo con las normas propias y las funciones asignadas en la actividad a desempeñar. **2.** Ejecutar las funciones de auxiliar de enfermería de su competencia, según asignación y/o delegación del profesional y guías/instructivos institucionales, cumpliendo con los estándares de calidad adoptados por la Institución. **3.** Cumplir con los procesos y procedimientos establecidos en hospitalización, urgencias y consulta externa, de conformidad con los protocolos adoptados por la institución y diligenciar los registros estadísticos que permitan el control y evolución del tratamiento del paciente. **4.** Realizar atención del cuidado a los usuarios que consultan en los diferentes servicios de la institución de acuerdo con los procesos, procedimientos, y protocolos de cuidado, cumpliendo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. **5.** Atender a los usuarios del Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E de una manera cordial, oportuna, humanizada y con prontitud para garantizar desde el primer contacto con el usuario el buen trato y respeto de acuerdo con estándares definidos en la Institución, para una práctica competente y responsable; con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. **6.** Estar en disponibilidad para atender las emergencias presentadas y que requieran de su presencia y colaboración. **7.** Cumplir con los programas y protocolos de calidad de la entidad. **8.** Cumplir con los criterios de calidad y de manera eficiente las actividades encomendadas por el Hospital. **9.** Poner en conocimiento cualquier hecho anómalo que llegue a su conocimiento. **10.** Documentar cada situación con los respectivos formatos de forma clara, precisa y suficiente. **11.** Establecer y mantener relaciones de trabajo amistosas y positivas basadas en comunicación y en el respeto con los demás, manteniendo actitud proactiva, trabajo en equipo y comunicación asertiva. **12.** Responder por los elemento, equipos biomédicos e insumos que tiene bajo su función correspondiente al servicio. **13.** Realizar demanda inducida del usuario a los programas de Promoción de la Salud y Prevención de la enfermedad, durante el proceso de atención, en cumplimiento a los requisitos de la norma y a las políticas institucionales. **14.** Informar oportunamente al jefe de enfermería, sobre situaciones de enfermería y riesgos epidemiológicos que observe en los pacientes, como también en su familia, comunidad y medio ambiente con el propósito de prevenir riesgos y consecuencias funestas en contra del paciente y de la misión institucional. **15.** Registrar en la historia clínica todos los procedimientos de enfermería y controles aplicados a los pacientes asignados, como son;

el de los signos vitales, de líquidos administrados y especiales, además las notas de enfermería, la administración de medicamentos, entre otros, con fundamento en la normatividad vigente. **16.** Realizar las funciones de tomas de muestras de laboratorios necesarios para el diagnóstico, control y seguimiento del tratamiento de los pacientes y suministrar al paciente los medicamentos según las instrucciones del médico y del jefe de enfermería. **17.** Registrar las actividades y procedimientos realizados con los soportes respectivos necesarios en el proceso de facturación, cobro de los servicios prestados y demás acciones que garanticen la producción y productividad, eficiencia y calidad de los servicios prestados por el hospital. **18.** Realizar oportunamente el recibo y entrega de turno paciente por paciente, indicando los procedimientos realizados, la evolución del mismo, los cuidados y actividades pendientes, teniendo en cuenta los derechos del paciente y los protocolos y guías de manejo del servicio en cada cambio de turno. **19.** Solicitar al jefe de enfermería los pedidos de útiles, papelería y equipos técnicos que necesite para cumplir con las funciones asistenciales en el área asistencial asignada. **20.** Preparar los servicios de consulta médica, brindando apoyo al médico en la prestación del servicio al usuario, manteniendo en óptimas condiciones y debidamente disponibles los equipos, insumos y materiales necesarios para la atención en urgencias y hospitalización.**21.** Apoyar el traslado de pacientes en situaciones de riesgo de salud a la institución según el nivel de atención requerido. **22.** Conocer y dar aplicabilidad a las normas de bioseguridad, aseo y desinfección de elementos según los protocolos o guías generadas por Minsalud y adoptas por el Comité de Infecciones intrahospitalaria. **23.** Dar el manejo indicado y adecuado para todos los equipos instrumentales, materiales que se requieran para la ejecución de las labores y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad. **24.** Participar en las actividades del Sistema de Gestión de Calidad y el MIPG en todos sus componentes y garantizar la realización de los diferentes procesos, procedimientos, actividades del área que por ley la se debe cumplir. **25.** Presentar al supervisor los respectivos informes de las actividades desarrolladas que le sean requeridos por el supervisor. **26.** Asistir a las jornadas de capacitación designadas por el Hospital San Antonio de Natagaima E.S.E para la ejecución del plan de capacitación. **27**. Establecer los destinos y flujos de pacientes en caso de que las condiciones clínicas del usuario superen la capacidad técnica científica de la institución. **28.** Facilitar la coordinación con el CRUE, aseguradoras y demás instituciones de prestación de servicios de la red, para mejorar la capacidad resolutiva, la eficiencia e integralidad, establecer los destinos y flujos de pacientes en caso de que las condiciones clínicas del usuario superen la capacidad técnica científica de la institución. **29.** Coordinar la Referencia y Contra referencia de pacientes urgentes y electivos. **30.** No presentarse al sitio de trabajo y ejecutar las labores en estado de alicoramiento y bajo el efecto de sustancias psicoactivas. **31.** Mantener la confidencialidad de la información clínica y administrativa del paciente. **32.** Usar correctamente el uniforme y elementos de protección personal definida por la institución, para la buena presentación personal. **33.** Apoyar el proceso de TRIAGE según lineamientos institucionales y bajo supervisión del profesional responsable. **34.** Preparar al paciente para procedimientos diagnósticos o terapéuticos y traslados. **35.** Mantener el orden, la limpieza y la adecuada dotación de insumos y equipos en las áreas de hospitalización y urgencias. **36.** Identificar riesgos del paciente (caídas, úlceras por presión, infecciones) y aplicar medidas preventivas. **37.** Apoyar actividades de inventario, control y solicitud de insumos del servicio. **38.** Participar en procesos de inducción, reinducción, capacitaciones y actividades de mejoramiento continuo. **39.** Las demás funciones que se le sean asignadas por el superior del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **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.** Realizar los respectivos cargues de información e informes de actividades según requerimientos del supervisor y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la página de SECOP 2. **15.** 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. **16.** Asistir a las reuniones y comités, cuando así se requiera y sea designado por el Gerente de la E.S.E. **17.** 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. **18.** 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, **19.** Firmar la correspondiente acta de liquidación cuando sea convocado por la entidad. **20.** 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 SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E se obliga a destinar para el presente contrato de prestación de servicios es la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.800.000.00).**

2.1.3 FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E, pagará al Contratista el valor total del presente la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 7.800.000.00),** pagará al Contratista el valor anteriormente mencionado EN TRES (03) PAGOS MENSUALES por el valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000.00)** cada uno, en mensualidades vencidas y/o proporcional al número de días ejecutados con corte a los treinta días del mes, cada pago se realizara 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 **TRES (03) MESES,** contado 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. MODALDIAD – 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 en 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."*

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 guia 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?	2024 $ 3.600.000	2025 **CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.700.000.00).**
ESTRUCTURA DEL CONTRATO TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO: CONTRATO LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL ÁREA URGENCIAS, HOSPITALIZACIÓN Y CONSULTA EXTERNA DE LA	HUBO CAMBIOS: SI OBJETO, PLAZO VALOR CTO 060-2025 TIPO CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO: CONTRATO LA PRESTACION DE SERVICIOS TÉCNICOS DE UNA AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS EN EL ÁREA URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN DE LA E.S.E

		E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA – TOLIMA		HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA – TOLIMA
	PLAZO	Dos (2) MESES	PLAZO	TRES (03) MESES
	VALOR	$ 3.600.000	VALOR	**CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.700.000.00).**
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

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