ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA BOYACÁ	BLANCA DORALBA ALARCÓN GONZÁLEZ
OBJETO A CONTRATAR	**FECHA**
PRESTACION DE SERVICIOS PARA ENVIO DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ISABEL BUENAVISTA	1 de JULIO de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E Centro de Salud Santa Isabel Buenavista, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud a la población del Municipio, creada mediante Acuerdo No. 032 de 15 de marzo de 2003, como una Entidad de categoría especial de I Nivel de Complejidad, del orden Municipal, descentralizada, con Personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1876 de 1994, en su Artículo 16, en concordancia con el Artículo 195, numeral 6 de la Ley 100 de 1993 las Empresas Sociales del Estado, aplican en materia de contratación las normas del Derecho Privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista – Boyacá, como empresa prestadora de servicios de salud, debe generar mecanismos de contratación que le permitan ofrecer servicios dentro de parámetros de eficiencia, calidad y oportunidad, de acuerdo con los estándares establecidos en el despliegue de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención en salud.

El artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, las actividades a establecer dentro del presente estudio requieren de contratar el personal con la Empresa de Servicio Temporales, ya que a través de esta figura se ha podido lograr un equilibrio financiero brindando estabilidad a los trabajadores dentro de un contexto legal establecido en nuestro ordenamiento jurídico, el cual garantiza el trabajo digno, el pago de la totalidad de las prestaciones sociales, una remuneración salarial digna y ajustada a los valores del sector de la salud en el Departamento y en la región por cuanto el costo salarial de un servidor público es mucho más elevado.

Como la mayoría de las instituciones prestadoras de salud del Departamento, esta E.S.E., no ha sido ajena en la búsqueda adecuada para la vinculación del personal, tratando de equilibrar los costos de operación y gastos asociados a las nóminas frente a los ingresos por servicios efectivamente reconocidos por las diferentes EPS, lo que genera la necesidad de buscar mecanismos idóneos frente a la contratación de personal y a su vinculación.

Cualquier panorama, bien sea a través de la aprobación de la planta temporal, la incorporación de nuevos cargos a través de la modificación de la planta actual o la regulación de un régimen especial para trabajadores de la salud, se requiere garantizar la prestación de servicios de salud de la Entidad, a través de un tipo de contratación que permita brindar garantías laborales a los trabajadores por cuanto es primordial salvaguardar sus derecho, aún más tratándose de profesionales de la salud quienes por su condición especial en esta época requieren toda la protección.

Corolario de lo anterior es que la contratación del personal a través de Empresas de Servicios Temporales, ha sido el producto del estudio de viabilidad para continuar prestando los servicios que actualmente tiene habilitados la E.S.E Centro de Salud Santa Isabel Buenavista, garantizando así mismo la protección de los derechos laborales de quienes desarrollan las actividades en misión y en consecuencia en aras de atender los diferentes servicios ofertados por la Entidad responsable de pago, es necesario dar continuidad a la contratación de este tipo de servicios para el suministro de personal en misión para el apoyo en los procesos administrativos y asistenciales de acuerdo al plan estratégico institucional hasta tanto no se dé inicio al proceso de formalización o hasta cuando se reglamente un régimen para los trabajadores del sector de la salud.

Por consiguiente, la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista – Boyacá, requiere contratar con una empresa de servicios temporales con capacidad y experiencia el suministro de personal en misión, que

desarrolle las actividades profesionales, técnicas y auxiliares al interior de la entidad en el área asistencial y administrativa, con el fin de garantizar la prestación de servicios a cargo de la E.S.E.

Teniendo en cuenta lo anterior, y una vez revisada la Planta de personal de la entidad, se determina que no existe personal suficiente para atender las competencias de las áreas misionales, razón por la cual se presenta la necesidad de contratar la Prestación de Servicios de trabajadores en misión para la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista – Boyacá.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA ENVIO DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS SERVICIOS HABILITADOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA ISABEL BUENAVISTA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de prestación de servicios para la provisión de trabajadores en misión que lleven a cabo las actividades misionales, asistenciales y administrativas, toda vez que la misión de la entidad es la prestación de los servicios de salud, con eficiencia, calidad, oportunidad en busca del restablecimiento de la salud de los habitantes del municipio de Buenavista. que, al interior de la entidad, se manejan diversos procesos que se deben trabajar de forma

2.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

Grupo F: Servicios

CLASIFICACIÓN	**UNSPSC**	**TIPO DE BIEN O SERVICIO**
Producto	85101600	Personas de soporte de prestación de servicios de salud

2.3.- VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La prestación de servicios de trabajadores en misión a través de empresas de servicios temporales fue incluida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026 de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 196 numeral 6 de la ley 100 de 1993, concordante el numeral 5.2 del artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013 modificada por la Resolución 1440 del 2024 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, normas que sustentan el Acuerdo No. 012 del 9 de octubre del 2024, la selección del contratista se adelantará a través de la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El artículo 3.2.2 del Acuerdo No. 012 del 9 de octubre del 2024 - Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel del Municipio de Buenavista Boyacá, define la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA como el procedimiento en el cual la E.S.E. celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar, justificar y publicar la fase de planeación del proceso respectivo, utilizando criterios objetivos de escogencia del contratista.

El artículo 3.2.2.2. Numeral 5 del acuerdo en mención establece que, por la naturaleza del asunto independientemente de la cuantía, se procede a adelantar el proceso contractual de la prestación de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo a la gestión, con base a los parámetros de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de **CIENTO VEINTE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE ($120.377.054.00).**

El valor de la oferta debe comprender todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter Nacional, Departamental y/o Municipal legales vigentes a la fecha en que se efectué dicha contratación, costos y gastos directos e indirectos que se generen desde la presentación de la oferta hasta la suscripción del contrato.

El valor del contrato se estimó teniendo en cuenta los perfiles que requiere la E.S.E., la capacidad e idoneidad que deben tener cada uno de los trabajadores en misión para la prestación de los servicios, los costos y gastos por

concepto de AIU y demás emolumentos que garanticen la prestación de servicios.

5. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Centro de Salud de Buenavista Boyacá, pagará al CONTRATISTA mensualmente el valor de **SESENTA MILLONES CIENTO OCHNETA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE ($60.188.527.00),** incluido IVA, Según los servicios efectivamente prestados y certificados por la supervisión del contrato, una vez certificado por parte del supervisor el cumplimento de las obligaciones descritas en el presente contrato y presentada la respectiva factura electrónico o cuenta de cobro debidamente legalizada con el pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión y ARL, para que EL CONTRATANTE proceda a su cancelación.

El valor será cancelado teniendo en cuenta lo siguiente:

ITÉM	NOMBRE EMPLEADO	ASIGNACIÓN BÁSICA	SALARIO BÁSICO	AUX. TRNSPRTE	BONIFICACIÓN	NETO A PAGAR NOMINA	TOTAL PROCESO	ADMON	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL
1	REGENTE DE FARMACIA	2.000.000	$2.000.000	$ 249.095		2.069.167	3.434.790	412.175	78.313	3.925.278
2	ENFERMERA JEFE	3.800.000	$3.800.000	$ -	400.000	3.896.000	6.010.235	721.228	137.033	6.868.496
3	ODONTOLOGA	3.300.000	$3.300.000	$ 249.095	400.000	3.665.167	5.658.292	678.995	129.009	6.466.296
4	BACTERIOLOGA	3.300.000	$3.300.000	$ 249.095	400.000	3.665.167	5.658.292	678.995	129.009	6.466.296
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095		1.840.000	3.085.387	370.246	70.347	3.525.980
6	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095	700.000	2.540.000	3.785.387	454.246	86.307	4.325.940
7	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095	700.000	2.540.000	3.785.387	454.246	86.307	4.325.940
8	AUXILIAR DE LABORATORIO	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095		1.840.000	3.085.387	370.246	70.347	3.525.980
9	CONDUCTOR	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095	370.000	2.210.000	3.493.667	419.240	79.656	3.992.562
10	SERVICIOS GENERALES	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095		1.840.000	3.085.387	370.246	70.347	3.525.980
11	AUXILIAR DE FARMACIA	1.750.905	$1.750.905	$ 249.095		1.840.000	3.085.387	370.246	70.347	3.525.980
12	NOVEDADES (MEDICOS - ENFERMNERIA - AUXILIARES)						8.500.000	1.020.000	193.800	9.713.800
		24.656.335	**24.656.335**	**2.490.950**	**2.970.000**	**27.945.501**	**52.667.595**	**6.320.111**	**1.200.821**	**60.188.527**

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En atención a que la selección del contratista se hará en forma directa, prevalecerá para su escogencia el factor IDONEIDAD, EXPERIENCIA y CAPACIDAD que deberá la entidad con quien se pretenda contratar.

De acuerdo al perfil exigido al contratista se requiere:

Se requiere contratar con persona natural o jurídica que esté en condiciones de garantizar la prestación de servicios requeridos por personal que tenga capacidad jurídica y que cumpla las condiciones de experiencia, capacidad administrativa y operacional contemplada en la norma para asegurar el adecuado funcionamiento de la entidad. El contratista no puede estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para celebrar o ejecutar el contrato, por tanto, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

6.1. El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
2. Registro Único Tributario Rut
3. Antecedentes disciplinarios y fiscales expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.
4. Verificación de antecedentes por comisión de delitos sexuales. (ley 1918 de 2018)
5. Verificación de antecedentes por inasistencia alimentaria. (ley 2097 de 2021)
6. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio.
7. Certificación de estar al día en el pago de obligaciones parafiscales y con el sistema de seguridad social en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002; Ley 1438 de 2011, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes. Dicho certificado deberá ser expedido por el Contador o por el Revisor Fiscal, según el caso, quienes deberán acreditar dicha condición mediante los siguientes documentos soporte: Manifestación bajo la gravedad de juramento, de encontrarse a paz y salvo con la administración de impuestos nacionales por cualquier clase de tributo.
Si la empresa está obligada a tener Revisor Fiscal, dicha certificación deberá estar avalada por el mismo; de lo contrario, lo será por el Contador de la Empresa.

En caso de contratar con persona jurídica la verificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral deberá estar referido a los 6 meses anteriores a la suscripción del contrato.
8. Manifestación bajo la gravedad del juramento, de no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés establecido en la Constitución y la Ley para contratar.
9. Cuando el representante legal tenga limitaciones en la facultad para contratar, deberá acreditar la autorización de la Junta Directiva o cuerpo colegiado que así lo autorice, de acuerdo con los estatutos.
10. Autorización de los Ministerios de trabajo, Salud o de la Entidad gubernamental correspondiente según el caso, para su funcionamiento según su naturaleza, para poder cumplir con el objeto de esta oferta.
11. Las empresas que estén constituidas como Empresas de Servicios Temporales, reguladas por la ley 50 de 1990, Decreto 4369 de 2006 y demás normas que lo modifiquen, deroguen o complementen deberán presentar además de los documentos solicitados, la autorización de funcionamiento y póliza de garantía a favor de los trabajadores en misión por 2.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
12. Certificado de antecedentes de medidas correctivas.

6.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS Los documentos a relacionar son los siguientes:

1. Certificado del revisor fiscal o contador sobre: capital de trabajo, endeudamiento y liquidez.
2. Estado de resultados.
3. Fotocopia de las tarjetas profesionales del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
4. Fotocopia de las cédulas de ciudadanía del Contador y/o del Revisor Fiscal o del Contador Público independiente.
5. Original y/o copia del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal que suscriben la información contable, expedido por la Junta Central de Contadores, no mayor a tres (3) meses. De conformidad con las normas contables vigentes, los documentos solicitados en los literales anteriores deben estar debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal en caso de estar obligada a tenerlo, certificados y dictaminados de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, en las circulares externas 030 de 1998 y 037 de 2001 expedidas por la Junta Central de Contadores y en el artículo 2° del Decreto 2649 de 1993 y demás normas que reglamentan la contabilidad en general y los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y que determinan que su aplicación se circunscribe a todas las personas que de acuerdo con la ley, estén obligadas a llevar contabilidad y a aquellas que sin estar obligadas a llevarla, pretenden hacerla valer como prueba. Las personas jurídicas que por ley no estén obligadas a tener Revisor Fiscal, para efectos del presente proceso tienen la obligación de presentar sus estados financieros dictaminados por contador público independiente, con sustento en los libros de contabilidad debidamente diligenciados.

6.3 EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA.

6.3.1. EXPERIENCIA GENERAL El eventual contratista deberá acreditar que posee nivel de experiencia general ejecutado y liquidado con Entidades Prestadoras de Servicios de Salud, cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente estudio, en los cuales el valor del contrato sea igual o superior al presupuesto de la presente contratación.

Esta experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones o copia de contratos junto con el acta de liquidación respectiva, y debe contener la siguiente información:

Nombre del contratante
Nombre del contratista
Objeto del Contrato
Alcance del Objeto del contrato
Fechas de inicio y fecha de terminación del contrato
Valor ejecutado
Cumplimiento a satisfacción

6.4. PROPUESTA ECONÓMICA Descripción del valor de la propuesta económica en pesos colombianos, especificando el valor de la misma mes, AIU, IVA (si aplica), ICA y demás impuestos que legalmente le correspondan de acuerdo al tipo de proponente, y valor total de la propuesta, incluyendo los valores correspondientes a todos los factores salariales y el valor total a recibir por cada trabajador en forma neta y bruta mensual y por el período a contratar, explicándola expresamente, sin que se acepten modificaciones a no ser previa solicitud expresa realizada por la Entidad contratante, en este caso la E.S.E.

En la propuesta se deben incluir los siguientes cargos:

ITÉM	NOMBRE EMPLEADO
1	REGENTE DE FARMACIA
2	ENFERMERA JEFE
3	ODONTOLOGA
4	BACTERIOLOGA
5	AUXILIAR DE ENFERMERIA
6	AUXILIAR DE ENFERMERIA
7	AUXILIAR DE ENFERMERIA
8	AUXILIAR DE LABORATORIO
9	CONDUCTOR
10	SERVICIOS GENERALES

11	AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
12	AUXILIAR DE FARMACIA
13	NOVEDADES (MEDICOS - ENFERMNERIA - AUXILIARES)

7. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	LA ESE
Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
Uso indebido de información	10%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP
Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	100%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.

8. GARANTÍAS

El contratista constituirá a su costo, y a favor de la E.S.E Centro de Salud Santa Isabel Buenavista, la garantía Única ante una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia conforme al artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, que amparen los siguientes riesgos:

1. CALIDAD DEL SERVICIO. Para asegurar a la E.S.E. por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. Será exigible en cuantía equivalente al 10% del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato seis meses más.

2. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Para amparar a la E.S.E. de los perjuicios derivados de: A. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; B. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; C. Los daños imputables al contratista por entregas parciales según el objeto del contrato y D. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Será exigible en cuantía equivalente al 10% del valor total pactado con vigencia igual a la del contrato seis meses más.

3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES. Para cubrir a la E.S.E. de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Será exigible en cuantía equivalente al 10% del valor total pactado con cobertura durante el plazo de ejecución pactado y 3 años más.

4. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. En cuantía equivalente al 20% del valor total pactado y en ningún caso inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza con vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO:** Sin necesidad de requerimiento previo de la E.S.E., el CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. En caso contrario, la E.S.E. podrá aplicar la multa por incumplimiento y hará efectivo el amparo de cumplimiento. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones, el CONTRATISTA deberá ampliar, prorrogar o modificar las garantías. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las pólizas deberán ser entregadas dentro de los

tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato en la Oficina de tesorería de la E.S.E, para su revisión y aceptación.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. Participar de los procesos de mejoramiento de la calidad, MECI y Planes de Desarrollo Institucional
2. Compromisoenelcumplimientototaldelasactividadesprogramadasparael servicio.
3. Compromiso de cumplimiento de los protocolos, procesos y procedimientos aprobados por la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA para cada servicio. Participar en el proceso de construcción y actualización.
4. Compromiso de cumplimiento para garantizar los procesos de asepsia, antisepsia, circulación de áreas y disposición adecuada de residuos hospitalarios de la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.
5. Compromiso de adherencia a los programas especiales que maneja la institución de acuerdo al mapa de procesos.
6. Compromiso de adherencia al Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.
7. Compromiso para adquirir la certificación en competencias laborales de acuerdo con las políticas institucionales y normas de saludes vigentes, emitidas por las instituciones acreditadas para tal efecto.
8. Compromiso de Revisar, actualizar, adaptar o adoptar las guías de manejo, protocolos y procedimientos estándar de las diez primeras causas de atención en las áreas ofertadas con los respectivos soportes de adherencia a las mismas.
9. Compromisodeadherenciaalplaninstitucionaldecapacitación.Alrespecto la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA si fuere necesario podrá sufragar algunos de los costos en los que se incurra para asegurar la calidad en la prestación del servicio de salud.
10. Asumir, reconocer y pagar, dentro de los plazos establecidos por la Ley, todas las acreencias salariales y/o prestacionales así como todos los aportes parafiscales que se contraigan con los profesionales asignados a la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Tener todo el personal afiliado, al Sistema General de Seguridad Social, por tanto, el contratista presentara los aportes dentro de los plazos de Ley a las entidades afiliadas al Sistema de Seguridad Social.
12. Actuar como representante legal y judicial ante todas las autoridades judiciales y/o administrativas, en cualquier proceso judicial o extrajudicial que pudiere resultar como consecuencia de las actividades desarrolladas por su personal dentro de la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA; en ningún caso la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA será llamado en garantía ni actuará solidariamente.
13. Verificar y garantizar que todo el personal, específicamente para el área asistencial, ha sido vacunado para enfermedades tales como: Hepatitis B, Triple Viral, Tétanos,
14. Disponer del personal que cumpla con los perfiles (competencias, habilidades y requisitos mínimos) que la institución exija de acuerdo con los parámetros de selección y evaluación establecidos y reemplazarlo por uno equivalente, cuando a juicio de la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA el desempeño del designado previamente, no cumpla las expectativas institucionales.
15. Coordinar que el personal asignado a la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA cumpla de manera estricta con toda la reglamentación que regula las actividades institucionales, con especial énfasis en lo atinente a la Ética, la Calidad y el Control Interno. Lo anterior no obstante la autonomía técnica administrativa y financiera del contratista.
16. Contar con una reserva de recurso humano para proveer las vacancias que se presenten en caso de ausencia de alguno de los colaboradores (licencias, incapacidad de cualquier origen, retiro, etc.), lo anterior con el fin de no alterar la prestación del servicio.
17. Atender, durante la vigencia del contrato, de manera oportuna las necesidades de personal que requiera la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA ; estas serán presentadas mensualmente 5 días antes de la fecha de corte pactada, indicando el nombre del perfil requerido, el área en la que desempeñara su actividad, los turnos que le corresponden y el rendimiento esperado. Por necesidades del servicio de la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA podrá solicitar la suspensión o reubicación de un servicio y/o la cobertura por parte de algún nuevo recurso; en tofos los casos se cancelará únicamente el valor de la totalidad de los servicios efectivamente prestados.
18. Realizar, en conjunto con la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA, en forma periódica evaluaciones de las actividades y objetivos logrados por el personal.
19. Cumplir las especificaciones técnicas y administrativas que se determinan en esta convocatoria.
20. Compromiso de Notificar previamente los cambios de personal para la prestación del servicio.
21. Controlar y verificar que el personal cumpla con los protocolos de atención que para el servicio tiene establecido la ESE SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.
22. Realizar los exámenes médico ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro a su personal, incluyendo los exámenes paraclínicos específicos para el área (Frotis de sangre periférica, cuadro hemático, TSH, T4, TGO, TGP, audiometría, espirómetro, optometría, evaluación ergonómica).

Parágrafo Primero: En caso de incumplimiento del objeto contractual por alguno de los trabajadores, el contratista deberá responder por la totalidad de ejecución de los procesos contratados. Parágrafo Segundo: ENTREGA DE BIENES - El Contratista se compromete a utilizar los bienes recibidos a través de un acuerdo de tenencia, única y exclusivamente para que sirvan de apoyo instrumental en la ejecución de las actividades propias del objeto contractual, por el periodo equivalente al plazo de ejecución. En consecuencia, el Contratista se compromete: 1. Cuidar y conservar los bienes recibidos. 2. Responder por los daños que el uso de los bienes cause a terceros. 3.

Restituir los bienes al término del presente contrato. 4. No arrendar ceder, entregar o trasferir los bienes objeto de este contrato. 5. Responder por la información y documentos que el Contratante le entregue y guardar confidencialidad y reserva sobre la información, bases de datos, procedimientos, manuales, instructivos de la E.S.E y en general sobre cualquier información verbal o escrita que el Contratante le suministre o que el Contratista obtenga de cualquier fuente como resultado de este contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentar.
2. Utilizar la información suministrada por la E.S.E, únicamente para el fin contratado y NO para beneficio propio o de terceros, o con fines distintos a los pactados en el presente contrato durante el tiempo de ejecución o futuro.
3. Entregar al supervisor del contrato el informe que éste requiera correspondiente a la ejecución del contrato.
4. Estar en permanente contacto con el Supervisor designado por la E.S.E. y comunicar cualquier situación irregular y/o imprevista que se presente respecto del cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir con las demás instrucciones que, de conformidad con el objeto, le imparta el supervisor del contrato.
6. Ejecutar fielmente y con eficiencia el objeto del contrato.
7. De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
8. Radicar la factura o cuenta de cobro por los bienes suministrados y/o servicios prestados dentro de los plazos convenidos y con los documentos soportes requeridos para efectuar el pago correspondiente.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA E.S.E.

1. Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, conforme a lo pactado.

2. Supervisar la ejecución del contrato, según la asignación realizada por la Gerencia de la E.S.E. a fin de expedir certificación mensual como soporte del pago a realizarse al CONTRATISTA con la misma periodicidad de conformidad con la forma de pago pactada.

3. Adelantar revisiones periódicas del contrato para verificar que cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por **EL CONTRATISTA**.

4. Cumplir las obligaciones consagradas en este contrato a cabalidad.

5. La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE BUENAVISTA** ofrecerá el apoyo logístico para el desarrollo del contrato.

6. En desarrollo del principio de coordinación, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE BUENAVISTA** podrá efectuar requerimientos verbales o escritos al contratista tendientes a lograr una adecuada e idónea ejecución del objeto contractual, sin que por ésta circunstancia sea posible predicar la existencia de subordinación laboral alguna, bajo el entendido que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD DE BUENAVISTA** tiene la responsabilidad de coordinar la prestación de los servicios en aras de garantizar el cumplimiento adecuado y oportuno del objeto contractual.

11. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá estima un término del contrato desde **1** de **JULIO** de **2026,** O **A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31** de **AGOSTO DE 2026 O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO.**

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro 2.4.5.02.09.01.01 denominado Remuneración por Servicios técnicos, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

La entrega de sumas de dinero a que la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuéstales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No.** CD1 - 2026000121 del **26** de **JUNIO** de **2026.**

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

SUPERVISIÓN:

La ejecución del contrato a celebrarse contará con una supervisión que será asignada por la GERENTE de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, a un funcionario(a) quien estará adscrito a la planta de cargos

de la Estructura Administrativa de la Institución, quien tendrá la responsabilidad de velar por la adecuada ejecución del contrato. Al efecto tendrá las siguientes funciones:

La vigilancia, seguimiento y verificación Administrativa, Técnica, Financiera y Legal del presente contrato por parte de la E.S.E., serán ejercidos a través de un supervisor y sus funciones serán las que apliquen según el caso y el objeto del contrato, previstas en el Manual de Contratación de la E.S.E. adoptado mediante Resolución No. 026 del 08 de noviembre de 2024.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo. 3) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 4) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 5) Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) Coordinar con las dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. 7) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. 8) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 9) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 11) Procurar que por causas atribuibles a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 14) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

FUNCIONES TÉCNICAS:

1)Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar (según el caso) la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. 2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo cuando fuere necesario. 3) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6) Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada. 7) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. 8) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia. 10) Verificar, en aplicación de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad; y constatar su estado y cantidad. 11) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato. 12) Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES FINANCIERAS:

1)Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. Lo anterior sin perjuicio de la verificación de existencia de la fiducia encargada de la administración del anticipo en los casos previstos en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. 2) Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de éstos junto con sus ajustes y deducciones. 3) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva registro cuando se requiera. y 4) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. 5) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 6) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 7) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento

de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista cuando a ello hubiere lugar. 8) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

1)Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías requeridas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado. 2) Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley. 3) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. 4) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 5) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. 6) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 7) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 8) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. 9) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 10) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. 11) Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales extrajudiciales respectivas. 12) Informar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos Y contratistas.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral deberá ser informado por el ordenador del gasto a la oficina de control interno disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación para los fines pertinentes.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con las normas legales vigentes los contratos que celebre la E.S.E. podrán, de ser necesario, ser liquidados, para ello se dispondrá de cuatro (4) meses para realizar una liquidación de mutuo acuerdo con el contratista. Pasado el término anterior, la ESE dispondrá de dos (2) meses para realizar la liquidación unilateral de los contratos.

ELABORÓ	REVISÓ
BLANCA DORALBA ALARCÓN GONZÁLEZ **Almacenista General** **Julio 1 DE 2026**	**MYRIAM AMALIA REYES PEÑA** **Asesora Jurídica** **Julio1 DE 2026**