EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA
"SALUD, CON CALIDAD HUMANA"
NIT 800.182.136-5

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 ELABORACION	**JUNIO 2026**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR COMUNITARIO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, EN EL MARCO DEL MODELO PREVENTIVO Y PREDICTIVO, FORTALECIMIENTO DE LA APS EN EL NIVEL PRIMARIO DE ATENCION DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 0449 DEL 13 DE MARZO DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN EL ÁREA URBANO DEL MUNICIPIO DE NATAGAIMA – TOLIMA.**
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor estimado del contrato es la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 12.500.000.00).**
DEPENDENCIA EJECUTORA	**E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA – TOLIMA**

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 la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA – TOLIMA 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.

En coherencia con lo anterior la Ley 1438 de 2011, señala en su artículo 12 que "(...) La Atención Primaria en Salud es la estrategia de coordinación intersectorial que permite la atención integral e integrada, desde la salud pública, la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, el diagnóstico, el tratamiento, la rehabilitación del paciente en todos los niveles de complejidad a fin de garantizar un mayor nivel de bienestar en los usuarios, sin perjuicio de las competencias legales de cada uno de los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud" y establece en el

marco de su implementación la necesidad de contar con "Talento humano organizado en equipos multidisciplinarios, motivado, suficiente y cualificado".

Aunque se encuentra regulada desde el año 2011, la implementación de la Atención Primaria en Salud en el país ha tenido importantes limitaciones y aún no ha sido posible superar la segmentación y fragmentación de los servicios de salud, la débil coordinación intersectorial, las dificultades para la integralidad, continuidad y accesibilidad a los servicios y el centralismo en la atención de las enfermedades, a pesar de lo establecido en la Ley 1751 de 2015 en relación con el acceso a los servicios de salud y los mandatos de la Honorable Corte Constitucional orientados a que la política pública de salud se fundamenta en la "prevención" de las dolencias y no en la curación.

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 E.S.E. DE NATAGAIMA – TOLIMA 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 al tenor de lo establecido en la **RESOLUCIÓN 0449 DEL 13 DE MARZO DE 2026** "Por la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, del rubro "Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud".

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 DE APOYO A LA GESTION COMO GESTOR COMUNITARIO, PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, EN EL MARCO DEL MODELO PREVENTIVO Y PREDICTIVO, FORTALECIMIENTO DE LA APS EN EL NIVEL PRIMARIO DE ATENCION DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 0449 DEL 13 DE MARZO DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN EL ÁREA URBANO DEL MUNICIPIO DE NATAGAIMA – TOLIMA.**

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades y/o obligaciones: **OBLIGACIONES GENERALES (comunes a todos los integrantes del EBS):** 1. Participar en el análisis situacional del territorio, microterritorio y de las familias asignadas, reconociendo capacidades, procesos deteriorantes, determinantes sociales y condiciones de salud. 2. Realizar la identificación, reconocimiento y caracterización social y ambiental de las familias, sus integrantes y comunidades

mediante visitas, instrumentos de valoración, entrevistas y tamizajes. 3. Participar en la concertación y formulación de los Planes de Cuidado Primario (PCP) con las familias y comunidades, definiendo de manera conjunta los logros y las acciones de cuidado. 4. Ejecutar las atenciones, intervenciones y acciones de cuidado individuales y colectivas que correspondan a su perfil, en el marco del PCP y de las Rutas Integrales de Atención en Salud (Resolución 3280 de 2018). 5. Realizar seguimiento sistemático al cumplimiento de los logros y acciones del Plan de Cuidado Primario y actualizar la información de acuerdo con la evolución de las familias. 6. Registrar de manera oportuna y con estándares de calidad las atenciones, intervenciones y acciones de gestión en el Sistema de Información para la Atención Primaria en Salud (SI APS), en el RIPS y en la historia clínica, según corresponda. 7. Participar en la vigilancia en salud pública y comunitaria, notificando de manera oportuna los eventos de interés en salud pública identificados. 8. Brindar atención de primer respondiente, atención inicial de urgencias y/o primeros auxilios psicológicos, y activar las rutas correspondientes ante la identificación de alertas o situaciones de riesgo para la vida o la salud. 9. Identificar el estado de afiliación al SGSSS de los integrantes de las familias atendidas, orientar sobre los derechos y procedimientos de afiliación y remitir los casos de población no afiliada a la Secretaría de Salud municipal. 10. Orientar, derivar y acompañar a las familias en el acceso a servicios de salud, rutas de atención y programas sociales e intersectoriales, según las necesidades identificadas. 11. Desarrollar las acciones con enfoque diferencial, intercultural, de género y de curso de vida, reconociendo e integrando armónicamente los saberes y prácticas de cuidado de las familias y comunidades. 12. Participar en los espacios de análisis integral, reuniones de equipo, coordinación territorial y retroalimentación periódica del Equipo Básico de Salud. 13. Participar en los procesos de inducción, reinducción, actualización y fortalecimiento de capacidades programados por la entidad y realizar mínimo 2 capacitaciones al mes al EBS. 14. Brindar educación para la salud a personas, familias y comunidades como un proceso pedagógico, dialógico e intencionado de construcción de conocimiento. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**. **1**. Cumplir con objeto de los estudios los servicios y las obligaciones descritas en este contrato de acuerdo a las nomas propias y las funciones asignadas en la actividad a desempeñar y los lineamientos establecidos por la entidad para la ejecución implementación, seguimiento y evaluación de las actividades de los equipos básicos en el municipio basados en la **RESOLUCIÓN 0449 DEL 13 DE MARZO DE 2026** y sus anexos técnicos. **2.** Elaborar el plan de trabajo y cronograma mensual de actividades para desarrollar, el cual debe ser presentado de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos y concertados con la persona encargada de realizar la planificación. **3.** Realizar reunión mensual con los presidentes de las juntas de acción comunal, gobernadores de las comunidades indígenas y demás líderes comunitarios con el fin de informar acerca de los procesos que se adelantan en pro de la comunidad. **4.** Informar en la comunidad a su cargo las acciones que desarrollaran los equipos a través de medios y herramientas comunicativas. **5.** Identificar personas no afiliadas al sistema de salud y gestionar el trámite de afiliación. **6.** Participar en el fortalecimiento de capacidades de los EBS para la identificación de necesidades en salud. **7.** Brindar a la comunidad toda la información en salud que se requiera y amerite de acuerdo al lineamiento operativo. **8.** Realizar la caracterización socio- ambiental, individual y familiar en el micro territorio, conforme a la asignación de familias acordadas en reunión técnica mensual **9.** Gestionar las atenciones que requieran los usuarios que se identifiquen en el proceso de caracterización y en la siguiente fase. **10.** Ejecutar tareas operativas siguiendo las directrices proporcionadas por los **administrativos**, que garanticen la calidad del servicio. **11. Gestión de documentos:** Clasificar, ordenar e identificar los archivos y mantener actualizados los documentos y registros que los equipos básicos entregan, Esto puede incluir la creación y actualización de bases de datos, así como la preparación y organización de informes y presentaciones. **12. Procesamiento de datos:** Ingresar y mantener actualizada la información en sistemas informáticos y bases de datos. **13.** Digitalizar los instrumentos que sean diligenciados de forma manual en la herramienta que definió el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin de poder segregar el análisis de información y garantizar así la atención por el equipo profesional. **14. Organización del archivo en la oficina**, ya sea en formato físico o electrónico, con el fin de facilitar el acceso a la información y documentación necesaria y mantener un flujo eficiente de datos dentro de las labores en la oficina. **15.** Presentar al supervisor los respectivos informes de actividades desarrolladas en los momentos que le sean requeridos por el supervisor. **16.** Asistir a las jornadas de capacitación designadas por la E.S.E Hospital San Antonio de Natagaima para la ejecución del plan de

capacitación. **17.** Entregar dentro de cada uno de los tiempos establecidos por la programación de ejecución las actividades de los Equipos Básicos de Salud los informes de ejecución y avance de las actividades ejecutadas con sus respectivos soportes físico y magnético al supervisor y/o ordenador del gasto cuando sea requerido. **18.** Las demás que le sean asignadas por la supervisora y/o ordenador del gasto cuando se consideren necesario el apoyo a la Institución. **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 éste 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 y 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. Realizar los respectivos cargues de información e informes de actividades según requerimientos del supervisor y de acuerdo a los lineamientos establecidos. 14. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como 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 que le sean asignadas por la supervisora y/o ordenador del gasto cuando se consideren necesario el apoyo a la Institución. **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 contratado, así como la información que considere necesaria para 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 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.

2.1.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.
El presupuesto oficial que la E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA - TOLIMA se obliga a destinar para el presente contrato de prestación de servicios es la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIIL PESOS M/CTE ($ 12.500.000.00).**

2.1.3 FORMA DE PAGO: EL HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA E.S.E, pagará al Contratista la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIIL PESOS M/CTE ($ 12.500.000.00),** por la totalidad de las actividades realizadas

o ejecutadas, debidamente certificadas por parte del supervisor del contrato. **LA E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE NATAGAIMA**, pagará al Contratista el valor anteriormente mencionado en CINCO (05) pagos iguales mensuales, por el valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIIL PESOS M/CTE ($ 2.500.000.00)**, el ultimo pago se realizara al cumplimiento y terminación del 100% de las actividades del objeto contractual, 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 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 **CINCO (05) 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. 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 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

9.1JUSTIFICACION:

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.

<table>
<tr><td colspan="3">9.3. ANÁLISIS HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE ESTA CLASE DE CONTRATO</td></tr>
<tr><td>¿LA ENTIDAD ESTATAL A CONTRATATADO RECIENTEMENTE LOS SERVICIOS REQUERIDOS?</td><td colspan="2">NO X</td></tr>
<tr><td>¿CUAL FUE EL VALOR DEL CONTRATO?</td><td colspan="2">2024
X</td></tr>
<tr><td>ESTRUCTURA DEL CONTRATO TENIENDO COMO BASE LOS SIGUIENTES ASPECTOS: OBJETO, OBLIGACIONES, VALOR, PLAZO, TIPO DE PERSONA</td><td colspan="2">HUBO CAMBIOS:
X
OBJETO, PLAZO VALOR
<table><tr><td>TIPO CONTRATO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 227-2024</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO DIGITADOR, PARA LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD, EN EL MARCO DEL MODELO PREVENTIVO Y PREDICTIVO, FORTALECIMIENTO DE LA APS EN EL NIVEL PRIMARIO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN 1032 DE 2024 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DE NATAGAIMA – TOLIMA.</td></tr><tr><td>PLAZO</td><td>DOS (02) MESES</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.300.000.00).</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN, OBRA O SERVICIO</td><td>TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO:</td><td>TIEMPO DE ENTREGA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO:</td></tr>
<tr><td>¿LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD ESTATAL FUE SATISFECHA CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ANTERIORES?</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>LAS GARANTÍAS CUBRIERON LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO</td><td>X</td><td>X</td></tr>
<tr><td>TIPO DE REMUNERACION</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Firma:

CAROLINA ACEVEDO RODRIGUEZ
Gerente

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