ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

Objeto: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ DE QUIPAMA".**

El presente estudio se rinde bajo los parámetros del artículo 209 de la Constitución Política, el artículo 195.6 de la ley 100 de 1993, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 y el Manual Interno de Contratación de la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama (Acuerdo 014 del 24 de septiembre de 2024), así:

1. COMPETENCIA PARA CONTRATAR

Manual de Contratación (Acuerdo 014 del 24 de septiembre de 2024).

"ARTICULO 9. COMPETENCIA CONTRACTUAL. *En su condición de representante legal de la entidad, el responsable de todos los procesos de contratación de la institución es el Gerente de la Empresa Social del Estado Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama o el funcionario que éste designe previa delegación a través de Acto Administrativo motivado. Delegación que habrá de recaer en los titulares de los cargos de nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes." (...)*

JINA MAYERLY RAMOS ESPITIA, asumió su cargo como Gerente de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, de conformidad con el Decreto No. 043 y acta de posesión de fecha 22 de mayo de 2024, expedidos por el Alcalde del Municipio de Quípama, siendo la representante legal de esta entidad y ordenadora del gasto de conformidad con la normatividad vigente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que Empresa Social del Estado Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama es una entidad pública descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que presta servicios de salud de baja complejidad a la población en general del municipio de Quípama.

En aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 598 de la Ley 9 de 1979 que establece, *"toda persona debe velar por el mejoramiento, la conservación y la recuperación de su salud personal y la salud de los miembros de su hogar, evitando acciones y omisiones perjudiciales y cumpliendo las instrucciones técnicas y las normas obligatorias que dicten las autoridades competentes"*, razón por la cual, la E.S.E. Centro de salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, requiere desarrollar los procesos de contratación encaminados a la consecución de los recursos humanos, logísticos y administrativos que resulten indispensables para establecer una óptima capacidad de respuesta y una acción efectiva frente a cada una de sus funciones misionales, las cuales pueden resultar severamente afectadas cuando no se cuenta con una adecuada estructura organizacional y administrativa; de personal capacitado, formado y con conocimientos en diversas áreas, así como también en actividades de asistencia técnica, asesoría y apoyo a la gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007 (artículo 2 numeral 4 literal h), las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas. Se agrega en dichos postulados normativos que estos servicios corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados

con actividades operativas, logísticas, o asistenciales, vinculados a la realización de las tareas propias de la entidad, es decir, acudiendo a la figura conocida como *intuito personae*.

Que la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz, dadas las múltiples labores que ejecuta y servicios que presta, requiere personal de apoyo de una auxiliar administrativa que colabore con la proyección de documentos, diligenciamiento de formatos, organización de archivo, elaboración de actas, entre otros.

Que con el personal de planta de la entidad no es posible desarrollar el objeto de este contrato, que se relaciona directamente con una prestación de servicios de apoyo a la gestión.

Que esta importante labor debe ser cumplida por personal idóneo, que cuente con los conocimientos en el área a fin de que se cumpla de manera óptima con el objeto social de la E.S.E, que a su vez, beneficiará la salud de los usuarios de la Entidad, labor que será desempeñada de forma autónoma e independiente, como corresponde con los contratos de prestación de servicios, por lo que es preciso citar al Consejo de Estado, Sección Segunda - Subsección "A", en ponencia de la Consejera Dra. Ana Margarita Olaya Forero, quien ha sostenido que:

> *"(...) Resulta necesario señalar que las Empresas Sociales del Estado como su nombre lo indica, desarrollan una modalidad de actividad empresarial del Estado, que para competir con eficiencia frente a otras empresas del sector privado, requieren de agilidad y flexibilidad en el manejo de sus recursos productivos; son entidades del Sistema de Seguridad Social que ofrecen servicios relacionados con la salud de los habitantes del territorio nacional, lo que constituye un servicio público según lo estipula el artículo 49 de la Constitución Política. Por ello y de las normas legales que desarrollan el precepto constitucional, puede colegirse que no existe prohibición para que el servicio público de Seguridad Social en Salud, cuando sea prestado por la nación o por una entidad territorial a través de una Empresa Social del Estado, pueda ser realizado indirectamente, es decir, con mediación de otras entidades. Ello autoriza la celebración y ejecución de contratos de prestación de servicios cuando su finalidad sea obtener eficiencia empresarial. La Sala de Consulta del Servicio Civil del Consejo de Estado, en ponencia del Dr. Augusto Trejos Jaramillo en consulta No. 1127 de 1996, sostuvo: "las Empresas Sociales del Estado cuando celebren contratos regidos por los derechos privados puede seleccionar a sus contratistas de acuerdo con el criterio que tenga la administración claramente expuesta en su reglamento interno. Se efectúa este tipo de vinculación civil, sin que de la prestación de los servicios se pueda decir que exista subordinación o relación laboral, la que no se genera ni cuando se cumpla un horario en la Entidad, tal como lo ha dicho el Consejo de Estado: "Resulta claro que la existencia de una jornada de trabajo no implicó relación de subordinación sino que ella hacía parte de la coordinación y dirección que el contratista de prestación de servicios debía efectuar para que fueron fructíferas sus actividades, pues, se entiende, las mismas estaban relacionadas con la actividad cumplida por otros contratistas de prestación de servicios, vinculados de esa forma a la accionada, y con los empleados públicos de la misma. Si no se precisaban horarios para el despliegue de las actividades difícilmente podrían lograrse resultados exitosos en el cumplimiento del objeto contractual. El cumplimiento de un horario no puede, entonces, considerarse como un indicio necesario sobre la existencia de relación de subordinación".* (Consejo de Estado - Sala de lo Contencioso Administrativo - Sección Segunda. Consejero ponente: Victor Hernando Alvarado Ardila. Sentencia del tres (3) de diciembre de dos mil nueve (2009). Rad. No.: 05001-23-31-000-2002-00293-01(2499-07). El presente contrato se trata de una relación de coordinación de actividades, en donde el contratista se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada,

lo cual puede incluir el cumplimiento de un horario, el hecho de recibir una serie de instruciones por parte de la entidad y el reporte de informes sobre sus resultados, los cuales de conformidad con los preceptos enunciados anteriormente no constituyen subordinación o relación laboral.

Que las actividades de apoyo administrativo constituyen un soporte esencial para el adecuado funcionamiento de la Empresa Social del Estado, en la medida en que contribuyen a la organización, trámite, conservación y administración de la documentación institucional, al diligenciamiento de formatos, elaboración de actas, proyección de documentos y demás actuaciones necesarias para el desarrollo eficiente de los procesos administrativos y asistenciales de la Entidad.

Que el fortalecimiento de los procesos administrativos mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión permite optimizar el desarrollo de las actividades institucionales, garantizar una adecuada gestión documental, facilitar el cumplimiento oportuno de las funciones administrativas y apoyar la ejecución de los procesos misionales de la Empresa Social del Estado, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía, celeridad y coordinación que orientan la función administrativa.

Que la no contratación del servicio de apoyo a la gestión objeto del presente estudio previo podría generar retrasos en el desarrollo de las actividades administrativas, afectar la organización documental, la elaboración y trámite oportuno de documentos institucionales, el diligenciamiento de registros y formatos, así como el apoyo requerido por las diferentes dependencias de la Entidad, incidiendo de manera indirecta en la adecuada prestación del servicio público esencial de salud.

Que, en consecuencia, resulta necesario adelantar la presente contratación con una persona natural que cuente con la formación, experiencia e idoneidad necesarias para desarrollar las actividades de apoyo administrativo requeridas por la Empresa Social del Estado, garantizando su ejecución de manera autónoma e independiente, de conformidad con las necesidades institucionales y la naturaleza propia del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

3. OBJETO A CONTRATAR

3.1. El objeto a contratar es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ DE QUIPAMA".**

3.2. ALCANCE: El presente proceso de contratación busca que la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, cuente con un apoyo administrativo que colabore con las múltiples funciones a cargo de la Entidad.

3.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El objeto a contratar en aras de satisfacer la necesidad de la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Código Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre
80	8011	801116	80111601	Asistencia de oficina o administrativa temporal

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo pactado, a los estudios previos y a las cláusulas contractuales, actuando con autonomía técnica y administrativa.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Presentar los informes de actividades que sean requeridos por el supervisor del contrato, como mecanismo de verificación del cumplimiento contractual.
4. Actuar con diligencia, cuidado y responsabilidad en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
5. Atender las orientaciones técnicas y administrativas que formule el supervisor del contrato, siempre que no impliquen subordinación laboral.
6. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia en todas las etapas del contrato.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, cuando así se hubiere pactado.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.

4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la revisión administrativa y documental de los procesos contractuales de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz, conforme a los lineamientos y procedimientos internos establecidos.
2. Apoyar el cargue de la información contractual de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables.
3. Servir de apoyo para el cargue y actualización de información en la plataforma PASIVOCOL, conforme a los requerimientos institucionales.
4. Apoyar a las dependencias de Tesorería y Gerencia de la Entidad en actividades administrativas y operativas relacionadas con sus procesos y procedimientos, dentro del marco del objeto contractual.
5. Apoyar los procesos de control interno y la implementación y organización de la documentación institucional que adelante la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Apoyar la elaboración y consolidación del informe F13, de manera trimestral, con base en la información suministrada por las áreas competentes.
7. Apoyar la transferencia y organización de archivos correspondientes a las dependencias de Gerencia y Tesorería, conforme a las tablas de retención documental y lineamientos institucionales.
8. Apoyar las actividades de fortalecimiento, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en lo que resulte compatible con el objeto contractual.
9. Apoyar la consolidación de la información correspondiente al formato 2193 en materia contractual, conforme a los lineamientos y requerimientos vigentes.
10. Apoyar el control y actualización administrativa del inventario general de la Entidad, con base en la información suministrada por las dependencias responsables.
11. Apoyar la gestión administrativa de los recursos físicos de la Entidad, conforme a los procedimientos internos establecidos.
12. Apoyar a la Entidad en las actividades de recibo, registro y entrega de correspondencia, de acuerdo con los protocolos institucionales.

13. Servir de apoyo administrativo al área de facturación de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz, en actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Apoyar las actividades de fortalecimiento, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en lo que resulte compatible con la naturaleza autónoma de la ejecución contractual.

4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Proveer la información que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
5. Solicitar al contratista informe sobre el desarrollo del contrato cuando lo requiera.
6. Verificar los pagos de los aportes del contratista al sistema de seguridad social integral.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

La presente contratación obedece a un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

6. SUPERVISIÓN

Será ejercida por intermedio del **TESORERO (A)** de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, quien se encargará de vigilar el correcto cumplimiento del objeto del contrato, velará por los intereses del mismo y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

7. RÉGIMEN LEGAL PARA CONTRATAR

El régimen legal de contratación, aplicable a esta entidad es el consagrado en el artículo 195, numeral 6° de la Ley 100 de 1993, que determina que: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública." A su vez el artículo 16 del decreto 1876 de 1994, señala que en tratándose de las Empresas Sociales del Estado se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia.

Igualmente, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, dispuso que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

El Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, profirió la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución 00001440 de 2024, fijando los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que debe regir su actividad contractual, por lo cual, la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, a través de su Junta Directiva adoptó el Manual Interno de Contratación, mediante acuerdo No. 014 del 24 de septiembre de 2024.

El Decreto Ley 019 de 2012, en su artículo 5, señala que los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en

ellos; las autoridades administrativas no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia y optimizar el uso del tiempo y los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

8. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El tipo de contratación a realizar es un contrato de prestación de servicios, regido por el derecho privado colombiano y enmarcado dentro Manual Interno de Contratación de la Entidad.

De conformidad con lo señalado en el **Manual Interno de Contratación de la Entidad Acuerdo No. 014 del 24 de septiembre de 2024**, artículo 42, se establecieron las modalidades de selección que utilizara la Entidad para contratar y realizar la selección objetiva de los contratistas:

> ***ARTÍCULO 42. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN.*** *Para la selección de sus contratistas la E.S.E. llevará a cabo las siguientes modalidades:*
>
> 1. ***CONTRATACIÓN DIRECTA.*** *Por la naturaleza del contrato independientemente de la cuantía (numeral 1 del artículo 43 del presente estatuto) y los contratos que no superen los ciento cincuenta (150) SMMLV.*
>
> *(...)*

Así mismo, teniendo en cuenta que el contrato a celebrarse obedece a una prestación de servicios de apoyo a la gestión, se hace pertinente citar el literal g, numeral 1° del artículo 43 del precitado Manual Interno de Contratación de la Entidad, el cual establece:

> ***"ARTÍCULO 43. CONTRATACIÓN DIRECTA.*** *Es el procedimiento mediante el cual la E.S.E. hace la selección del contratista directamente sin necesidad de que lo anteceda un procedimiento de selección obteniendo mínimo una oferta.*
>
> *Procederá la contratación directa como regla general en los siguientes casos:*
>
> ***Por la Naturaleza:***
>
> ***g.*** *Para la celebración de contratos de apoyo a la gestión, prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas.*
> *(...)*

En consecuencia y teniendo en cuenta que el contrato a celebrase es una prestación de servicios de apoyo a la gestión y de conformidad con lo establecido en el Manual Interno de Contratación, es procedente, la modalidad de **CONTRATACIÓN DIRECTA.**

9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión consagrado dentro de la modalidad de contratación directa, el análisis del sector se realiza atendiendo a lo que se señala a continuación:

VALOR DEL CONTRATO	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$10.400.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	BAJO

Sin embargo, teniendo en cuenta que la modalidad de contratación es directa, conforme a lo establecido en el artículo 43 del Acuerdo No. 014 de 2024, se previó la obtención por parte de la Entidad de al menos una oferta o propuesta que satisfaga los intereses y necesidades de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama.

Por lo anterior, se deja constancia que se dio cumplimiento con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y de lo dispuesto en el Acuerdo No. 014 del 24 de septiembre de 2024.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES:

10.1. CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a su propuesta los documentos que se relacionan a continuación:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Contrato de experiencia con similar objeto a contratar.
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciado.
4. Certificado de existencia y representación legal para casos de personas jurídicas, establecimientos de comercio.
5. Examen preocupacional.
6. Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal para aquellos casos en que aplique.
7. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
8. Registro Único Tributario (RUT).
9. Certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
10. Certificado de antecedentes medidas correctivas RNMC del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
11. Certificado de no Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
13. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de Pensiones y Salud.
14. Fotocopia de la certificación Bancaria.
15. Constitución de las garantías, en los casos en que sean exigidas por la Entidad.

10.2. CAPACIDAD TÉCNICA

10.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá soportar la experiencia mediante la presentación de uno (01) o varios contratos ejecutados y terminados y/o liquidados, suscritos con entidades públicas y/o privadas, cuyas actividades esten relacionadas con el objeto contractual.

De conformidad con lo anterior y dada la naturaleza del servicio a contratar, éste requiere ser ejecutado por una persona que debe cumplir los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	EXIGENCIA
Natural	Tecnólogo en Gestión de Empresas de Economía Solidaria, con Experiencia mínima de un (01) año relacionada con el objeto contractual.

Nota: La entidad a través del Certificado de Idoneidad determinara si el Contratista posee la idoneidad y la experiencia requerida y relacionada con la prestación del servicio contratado.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial total estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE** En el presupuesto oficial se encuentran, incluidos los costos directos, e indirectos, así como los tributarios del caso.

Para determinar este valor la entidad empleó el mecanismo de análisis de precios históricos de la misma entidad, así como la propuesta económica allegada por el futuro contratista, donde se determina el monto por el cual se ejecutará el contrato, tomando como referencia la contratación realizada en vigencias anteriores y el reconocimiento de las obligaciones que acepta expresamente **EL CONTRATISTA.**

El valor técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato, según disponibilidad presupuestal, se ajusta a las condiciones y precios del mercado, de acuerdo con las condiciones de accesibilidad y mercadeo, por lo tanto, la entidad no requerirá obtener previamente varias ofertas, por tratarse igualmente de una contratación directa.

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender el valor del contrato a celebrarse, se cuenta con el siguiente **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

No. CDP	CÓDIGO RUBRO	DESCRIPCIÓN	FECHA	VALOR
202607023	2120202008	Servicios profesionales y técnicos área administrativa	02/07/2026	$10.400000
TOTAL				**$10.400.000**

13. FORMA DE PAGO

La **ENTIDAD CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** la suma acordada, mediante **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, cada uno por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE**, previa acreditación de: (i) Certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, (ii) Los informes de actividades o su equivalente, (cumpliendo las directrices de la Gerencia para aprobación de cuentas); (iii) Para efectos de cada pago el contratista deberá encontrarse al día en los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1955 de 2019; (iv) Deberá anexarse cuenta de cobro o factura por el **CONTRATISTA.**

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será la **E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ** o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a ejecutar, el mismo no implicará subordinación, ni dedicación de tiempo completo.

16. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el **Acuerdo No. 014 de 2024 (Manual Interno de Contratación),** artículo 59, el cual establece que:

> ***ARTÍCULO 59. DE LA GARANTÍA ÚNICA.*** *Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. (...)*
>
> *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro* ***y en los contratos cuyo valor sea inferior a treinta (30) SMLMV****, sin embargo, cuando la entidad lo considere pertinente podrá exigirlas, de conformidad con las circunstancias debidamente justificadas desde el estudio previo.* (subrayado y negrita fuera del texto).

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, **LA ENTIDAD DETERMINA NO EXIGIR PÓLIZA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** para el mismo.

17. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Se entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN ¿QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIÉN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA DE QUE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VARIACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Que el contrato no se firme	No se satisface la necesidad de la Entidad	Raro (1)	Menor (2)	3	Riesgo bajo	Contratista	Realizar convocatoria en la página de la alcaldía para que se presenten personas naturales que cumplan con la experiencia e idoneidad requerida para la ejecución del contrato	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo bajo	SI	Entidad	Fecha en que no se firma el contrato	Firma del contrato	Verificar que el contratista suscriba el contrato	Suscripción del contrato

7	6	5	4	3	2
ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
SOCIAL	FINANCIERO	OPERACIONAL	REGULATORIO	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Alteración del orden público	No contar con el flujo de caja para la cancelación de las cuentas	Falta de calidad en el servicio prestado	Cambio de normatividad durante la ejecución del contrato	No cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad	No cumplimiento de las obligaciones del contrato
Imposibilidad de ejecución del contrato	Suspensión y demoras en la ejecución del contrato.	Deficiencia en la oportuna prestación del servicio	Productos desactualizados que no cumplen los requerimientos de la Entidad	No se satisface la necesidad de la Entidad	Incumplimiento del objeto contractual
Improbable (2)	Raro (1)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)	Posible (3)
Menor (2)	Menor (2)	Menor (2)	Mayor (4)	Menor (2)	Menor (2)
4	3	5	7	5	5
Bajo	Bajo	Medio	Riesgo alto	Riesgo medio	Riesgo medio
Entidad	Entidad	Contratista	Entidad	Contratista	Contratista
Desbloqueo de vías. apoyo ESMAD	Verificación mensual del flujo de caja	Monitoreo y control constante a avances y ejecución de actividades programadas	Realizar los ajustes necesarios de manera proporcional que no afecte el equilibrio económico del contrato	Verificar que la prestación del servicio satisfaga la necesidad de la Entidad	Verificar que el contratista cumpla con cada una de las obligaciones contractuales
Raro (1)	Improbable (2)	Improbable (2)	Raro (1)	Raro (1)	Raro (1)
Menor (2)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)	Insignificante (1)
3	3	3	2	2	2
Bajo	Bajo	Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo
SI	NO	NO	SI	SI	SI
Entidad	Entidad	Supervisor	Entidad	Entidad	Entidad
Inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Fecha inicio del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato	Firma del contrato
Acta de terminación	Fecha final del contrato	Fecha final del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato	Acta de terminación del contrato
Bloqueo de vías	Revisión flujo de caja	Revisión informes avances de ejecución	Requerimientos del supervisor hechos al contratista respecto a los fundamentos jurídicos que soportan sus productos	Actas parciales e Informes de ejecución del contrato	Informes del supervisor donde se verifique el cumplimiento de cada obligación contractual
Mensualmente	Mensualmente	Mensualmente	Mensual	Mensualmente	Mensualmente

8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No entrega de todos los productos dentro del término establecido	Incumplimiento del objeto contractual	Posible (3)	Menor (2)	5	Riesgo medio	Contratista	Verificar que el contratista entregue los productos en el tiempo estipulado por el supervisor	Raro (1)	Insignificante (1)	2	Riesgo Bajo	SI	Entidad /Contratista	Firma del contrato	Acta de terminación	Acta de recibo de productos entregados por el contratista	Cada entrega
9	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Relaciones laborales como accidentes laborales de personal, y enfermedades de origen profesional	Sobrecosto en la ejecución del contrato e incumplimiento en la prestación del servicio contratado	Improbable (2)	Mayor (4)	6	Alto	Contratista	Establecer programa de salud ocupacional y realizar pausas activas	Improbable (2)	Insignificante (1)	1	Bajo	NO	Contratista	Fecha Inicio del contrato	Fecha final del contrato	Programa de salud ocupacional y registro fotográfico de pausas activas	Diariamente
10	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Infección por virus	Suspensión del contrato	Posible (3)	Mayor (4)	7	Riesgo Alto	Contratista – Entidad	Aplicar medidas de seguridad Implementadas según el caso	Improbable (2)	Menor (2)	4	Riesgo bajo	SI	Contratista - Entidad	Fecha Inicio de contrato	Fecha final del contrato	Verificando el cumplimiento de las medidas de seguridad	Diariamente

18. CONCLUSIÓN

Se concluye que con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer las necesidades que presenta la entidad y que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación y el respectivo perfeccionamiento del contrato tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los deberes misionales de la entidad.

19. DOCUMENTOS SOPORTE DEL ESTUDIO

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Acuerdo No. 014 del 24 de septiembre de 2024.
- Invitación.
- Propuesta.

Quípama, **02 de julio de 2026.**

NANCY YASMITH RIPE ROA
Tesorera

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Diego Alejandro Caro	Jina Mayerly Ramos Espitia	Jina Mayerly Ramos Espitia
EMPLEO	Asesor Jurídico	Gerente	Gerente

Quípama, **02 de julio de 2026**

Señora,
WENDY GISEELL CIFUENTES VILLA
wendycv24@hotmail.com
Quípama

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA PARA EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.

La **E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ**, se permite invitarle a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ DE QUIPAMA"**, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO
Corresponde al contratista en desarrollo del objeto contractual ejecutar las actividades descritas a continuación:

OBLIGACIONES:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a lo pactado, a los estudios previos y a las cláusulas contractuales, actuando con autonomía técnica y administrativa.
2. Cumplir con los requisitos de ejecución dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y suscribir el acta de inicio.
3. Presentar los informes de actividades que sean requeridos por el supervisor del contrato, como mecanismo de verificación del cumplimiento contractual.
4. Actuar con diligencia, cuidado y responsabilidad en el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual.
5. Atender las orientaciones técnicas y administrativas que formule el supervisor del contrato, siempre que no impliquen subordinación laboral.
6. Obrar con lealtad, buena fe y transparencia en todas las etapas del contrato.
7. Constituir las garantías a que haya lugar, cuando así se hubiere pactado.
8. Presentar los certificados de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos), además de Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. En general, se obliga a aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la E.S.E Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz de Quípama, la cual forma parte integral del contrato; siempre que no se oponga a sus cláusulas.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la revisión administrativa y documental de los procesos contractuales de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz, conforme a los lineamientos y procedimientos internos establecidos.
2. Apoyar el cargue de la información contractual de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la información suministrada por las dependencias responsables.
3. Servir de apoyo para el cargue y actualización de información en la plataforma PASIVOCOL, conforme a los requerimientos institucionales.

4. Apoyar a las dependencias de Tesorería y Gerencia de la Entidad en actividades administrativas y operativas relacionadas con sus procesos y procedimientos, dentro del marco del objeto contractual.
5. Apoyar los procesos de control interno y la implementación y organización de la documentación institucional que adelante la Entidad, conforme a los lineamientos establecidos.
6. Apoyar la elaboración y consolidación del informe F13, de manera trimestral, con base en la información suministrada por las áreas competentes.
7. Apoyar la transferencia y organización de archivos correspondientes a las dependencias de Gerencia y Tesorería, conforme a las tablas de retención documental y lineamientos institucionales.
8. Apoyar las actividades de fortalecimiento, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en lo que resulte compatible con el objeto contractual.
9. Apoyar la consolidación de la información correspondiente al formato 2193 en materia contractual, conforme a los lineamientos y requerimientos vigentes.
10. Apoyar el control y actualización administrativa del inventario general de la Entidad, con base en la información suministrada por las dependencias responsables.
11. Apoyar la gestión administrativa de los recursos físicos de la Entidad, conforme a los procedimientos internos establecidos.
12. Apoyar a la Entidad en las actividades de recibo, registro y entrega de correspondencia, de acuerdo con los protocolos institucionales.
13. Servir de apoyo administrativo al área de facturación de la E.S.E. Centro de Salud Nuestra Señora de la Paz, en actividades relacionadas con el objeto contractual.
14. Apoyar las actividades de fortalecimiento, sostenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, en lo que resulte compatible con la naturaleza autónoma de la ejecución contractual.

LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El lugar de ejecución del contrato será la **E.S.E CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ** o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden. Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a ejecutar, el mismo no implicará subordinación, ni dedicación de tiempo completo.

REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe **ACREDITAR** los siguientes requisitos:

TIPO DE PERSONA	EXIGENCIA
Natural	Tecnólogo en Gestión de Empresas de Economía Solidaria, con Experiencia mínima de un (un) año relacionada con el objeto contractual.

DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA PROPUESTA:

Los siguientes documentos se deben anexar a la propuesta, los cuales son necesarios para la celebración del contrato:

1. Propuesta de servicios especificando actividades a realizar, valor de la propuesta, plazo de ejecución, debidamente suscrita por el contratista.
2. Contrato de experiencia con similar objeto a contratar.
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas debidamente diligenciado.
4. Certificado de existencia y representación legal para casos de personas jurídicas, establecimientos de comercio.
5. Examen pre ocupacional.
6. Fotocopia de cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal para aquellos casos en que aplique.

7. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.
8. Registro Único Tributario (RUT).
9. Certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
10. Certificado de antecedentes medidas correctivas RNMC del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
11. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, del proponente persona natural o del representante legal (persona jurídica).
13. Las personas naturales deben acreditar lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, es decir, encontrarse afiliados al régimen de Pensiones y Salud.
14. Fotocopia de la certificación Bancaria.
15. Constitución de las garantías, en los casos en que sean exigidas por la Entidad.

NOTA. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofertado incluye IVA, el idioma es el español.

PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo para la ejecución del contrato es de **CUATRO (04) MESES,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio

PRESUPUESTO OFICIAL:
El presupuesto oficial total estimado para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, y para todos los efectos legales y fiscales, es **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($10.400.000) M/CTE.** En el presupuesto oficial se encuentran, incluidos los costos directos e indirectos, así como los tributarios del caso.

FORMA DE PAGO
La **ENTIDAD CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA** la suma acordada, mediante **CUATRO (04) PAGOS PARCIALES**, cada uno por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($2.600.000) M/CTE**, previa acreditación de: (i) Certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, (ii) Los informes de actividades o su equivalente, (cumpliendo las directrices de la Gerencia para aprobación de cuentas); (iii) Para efectos de cada pago el contratista deberá encontrarse al día en los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1955 de 2019; (iv) Deberá anexarse cuenta de cobro o factura por el **CONTRATISTA.**

No obstante, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y el **CONTRATISTA** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

GARANTÍAS
De conformidad con el **Acuerdo No. 014 de 2024 (Manual Interno de Contratación),** artículo 59, el cual establece que:

> ***ARTÍCULO 59. DE LA GARANTÍA ÚNICA.*** *Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. (...)*
>
> *Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro* ***y en los contratos cuyo valor sea inferior a treinta (30) SMLMV, sin embargo****, cuando la entidad lo considere pertinente podrá exigirlas,*

de conformidad con las circunstancias debidamente justificadas desde el estudio previo. (subrayado y negrita fuera del texto).

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, **LA ENTIDAD DETERMINA NO EXIGIR PÓLIZA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** para el mismo.

ENTREGA DE LA PROPUESTA:

Si se encuentra interesado en la presente invitación, deberá entregar la propuesta correspondiente, en la **E.S.E. CENTRO DE SALUD NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ.**

Cordialmente,

JINA MAYERLY RAMOS ESPITIA
Gerente