ESTUDIO PREVIO

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Ley 100 de 1993, en su artículo 195, establece el régimen de funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado y dispone en su numeral 6° que, en materia contractual, estas se rigen por el derecho privado, con la facultad de aplicar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. En este marco normativo, la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, como Empresa Social del Estado del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tiene por objeto la prestación de servicios de salud como servicio público esencial a cargo del Estado y como parte integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Para el cumplimiento de su objeto misional, la E.S.E. debe garantizar no solo la adecuada prestación de los servicios asistenciales, sino también el fortalecimiento permanente de su gestión administrativa y financiera, en especial de los procesos contables y presupuestales, los cuales soportan la correcta administración de los recursos públicos, la elaboración de información financiera confiable, el cumplimiento de las obligaciones fiscales y presupuestales, y la toma de decisiones por parte de la Gerencia y los órganos de control.

Así mismo, mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 04 de julio de 2025 se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, desarrollado a través de la Resolución No. 027 del 02 de septiembre de 2025, por medio de la cual se expidió el Manual de Contratación, Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual, estableciendo los lineamientos internos para la adecuada planeación, ejecución y control de la gestión contractual de la entidad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las Empresas Sociales del Estado deben adelantar su actividad contractual con sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, tales como igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, eficiencia y control de resultados en el manejo de los recursos públicos.

En este contexto, la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá evidencia la necesidad de contar con servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera, orientados al desarrollo, soporte y fortalecimiento de los procesos contables y presupuestales, incluyendo el registro, control, seguimiento y elaboración de información financiera y presupuestal, conforme a la normatividad vigente en materia contable pública, presupuestal y financiera aplicable a las Empresas Sociales del Estado.

Dicha necesidad se origina en el volumen y complejidad de las operaciones financieras y presupuestales de la entidad, en las exigencias de reporte a los organismos de control, entes territoriales y autoridades del orden nacional, y en la insuficiencia de personal de planta para atender de manera continua y oportuna todas las actividades de registro contable, conciliaciones, control de la ejecución presupuestal, elaboración de informes financieros y seguimiento a la gestión fiscal, sin que ello implique la creación de cargos permanentes en la estructura organizacional.

En consecuencia, se hace necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera mediante contrato de prestación de servicios, sin que ello implique subordinación, relación laboral ni el ejercicio de funciones permanentes propias de un empleo de planta, garantizando la autonomía técnica del contratista y el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia contable y presupuestal.

La contratación requerida permitirá fortalecer los procesos contables y presupuestales, asegurar la confiabilidad, oportunidad y calidad de la información financiera, garantizar el adecuado control de los recursos públicos, atender los requerimientos de los entes de control y contribuir a una gestión administrativa y financiera eficiente, transparente y orientada a resultados en la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá.

II. OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE APOYO CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA.

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En consideración con lo preceptuado en el artículo 47 del Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025, el cual establece, la escogencia del contratista se hará mediante Contratación Directa.

ARTÍCULO 47. MODALIDADES DE SELECCIÓN: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA, atendiendo la naturaleza y cuantía del objeto a contratar, podrá seleccionar los contratistas mediante las siguientes modalidades:

1. Contratación directa.
2. Convocatoria pública.
3. Tienda virtual del estado.
4. Compras conjuntas.
5. Modalidades especiales de contratación.

PARÁGRAFO. Otras formas de contratación: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA podrá asociarse y contratar bajo cualquier modalidad permitida por la normatividad vigente para buscar economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia en sus compras.

ARTÍCULO 48. CONTRATACIÓN DIRECTA: Es la modalidad de contratación mediante la cual se invitará por escrito a cotizar la obra, bien(es) o servicio(s) requerido(s), a la(s) persona(s) natural o jurídica que esté en condiciones de ofertar de acuerdo a los requerimientos específicos de la empresa, observando los precios de mercado, sin necesidad de hacer un proceso de selección evaluativo, y que permite la adquisición de bienes y servicios de manera sencilla, ágil y expedita.

ARTÍCULO 49. APLICABILIDAD: La E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBÁ seleccionará al contratista mediante contratación directa en los siguientes casos:
I. Según la naturaleza: procederá la contratación directa, sin necesidad de varias cotizaciones, ni propuestas, en los siguientes casos:
(...)
II. Según la cuantía: Procederá la selección contractual mediante contratación directa, cuando la cuantía del bien o servicio a contratar no supere los **CIENTO CINCUENTA (150) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES**, sin importar la característica del bien o servicio a contratar y cuando estos tengan por objeto el desarrollo de las actividades propias de la **E.S.E. CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBÁ**. Se consideran como tales, la adquisición de bienes, suministros, ejecución de obras y contratación de servicios destinados a la prestación de los servicios de salud, así como la compra de medicamentos, insumos, materias primas y equipos que se empleen directamente para la prestación de los servicios a su cargo.

FUNDAMENTO JURÍDICOS QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En consideración con lo dispuesto el Acuerdo N°016 del 04 de julio de 2025 "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Salud de Cucunuba" y en la y la Resolución 027 del 02 de septiembre de Por Medio De La Cual Se Expide El Manual De Contratación, Vigilancia Y Control De La Ejecución Contractual De La Empresa Social Del Estado Centro De Salud De Cucunuba Cundinamarca", esta dependencia se permite presentar el estudio previo para la justificación de contratación en consideración con la identificación de la modalidad de contratación de acuerdo como se relaciona a continuación:

1	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**X**
2	**CONVOCATORIA PUBLICA**	
3	**SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA**	

IV. VALOR ESTIMADO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de hasta **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($10.640.000).** Valor del servicio y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el Subproceso de Presupuesto

JUSTIFICACIÓN DEL VALOR

Para la determinación del valor de la presente contratación se tuvo en cuenta el análisis del mercado para la prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera en entidades del sector público, específicamente en actividades de soporte a los procesos contables y presupuestales, considerando la naturaleza técnica del servicio, el nivel de responsabilidad asociado al manejo, registro y control de la información financiera y presupuestal, la carga operativa requerida, la dedicación estimada para la adecuada ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia contable, presupuestal y fiscal.

Así mismo, se valoró la complejidad de las actividades a desarrollar, las cuales comprenden, entre otras, el apoyo en el registro y verificación de operaciones contables, el control y seguimiento de la ejecución presupuestal, la elaboración y organización de soportes, la preparación de informes financieros y presupuestales, y el acompañamiento a los procesos de cierre, conciliación y reporte ante los entes de control, actividades que inciden directamente en la transparencia, confiabilidad y oportunidad de la información financiera de la entidad.

El valor estimado corresponde a una contraprestación acorde con las tarifas y valores de referencia observados en el mercado local y regional para contratos de prestación de servicios de apoyo contable y presupuestal en entidades públicas del sector salud, teniendo en cuenta la formación requerida, la idoneidad técnica, la experiencia relacionada, el manejo de información sensible y la responsabilidad asociada al soporte a la gestión financiera y presupuestal de la E.S.E.

Igualmente, se consideró que la ejecución del objeto contractual no genera vínculo laboral alguno con la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, por tratarse de un contrato de prestación de servicios, en el cual el contratista actúa con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación, y asume de manera directa el cumplimiento de sus obligaciones legales, incluyendo su afiliación y el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normatividad vigente.

El valor definido se encuentra alineado con los principios de economía, eficiencia, planeación y responsabilidad que rigen la gestión contractual de la entidad, y resulta razonable, proporcional y acorde con las condiciones del mercado frente a los servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera en los procesos contables y presupuestales, garantizando la adecuada ejecución del objeto contractual y el fortalecimiento de la gestión financiera de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá.

RUBRO DE PRESUPUESTO:

Nombre del rubro: Servicios Técnicos Asistenciales.
Código del rubro: 245020901

TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (03) MESES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS.** El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE

La E.S.E CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBÁ, pagará al contratista el valor fijado de la siguiente forma:

EL CENTRO DE SALUD pagará al CONTRATISTA en cuatro (04) pagos, por los servicios efectivamente prestados. Serán requisitos para realizar el pago la presentación de: 1. Informe expedido por el Supervisor del contrato, que certifique ha dado cumplimiento a las actividades contratadas. 2. Informe de actividades ejecutadas por el contratista. 3. Presentación de cuenta y/o factura de cobro por parte del contratista. Para cada pago el contratista deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con el Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1273 de 2018. El supervisor que no verifique el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales incurrirá en causal de mala conducta y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Código Único Disciplinario (Ley 734 de 2002). El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad de EL CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No obstante, lo anterior, dicho pago estará condicionado al PAC y flujo de caja con que cuente LA EMPRESA

V. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas la siguiente es la codificación de los bienes requeridos por la Entidad:

Código Producto	**Nombre Producto**
84111703	Servicios de preparación o revisión de presupuestos

VI. CONDICIONES DEL CONTRATO

SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la ESE y/o el funcionario por él designado
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede de la ESE Centro de Salud de Cucunubá
REQUISITOS	a. Persona natural b. No hallarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley. c. Estar afiliado al sistema de seguridad social y encontrarse a Paz y Salvo. d. No tener antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales, que de acuerdo con la Ley imposibilite la firma del contrato. e. Registro Único Tributario (RUT) f. Título del área del conocimiento Bachiller, técnico en sistemas, estudiante contaduría publica o auxiliar contable

VII. ANÁLISIS DEL MERCADO (APLICA PARA TODAS LAS CAUSALES).

Año	Entidad	Objeto	Plazo de ejecución	Valor total	Valor mensual
2026	E.S.E HOSPITAL SANTA BÁRBARA DE VERGARA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO LÍDER DE PRESUPUESTO EN LA E.S.E. HOSPITAL SANTA BÁRBARA DE VERGARA	2 MESES	$ 6.000.000 Peso Colombiano	$3.000.000
2026	E.S.E HOSPITAL DE LA VEGA	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA GESTIÓN, PARA EL MANEJO Y ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS PRESUPUESTALES	4 MESES	$ 17.200.000 Peso Colombiano	$4.300.000

		PARA LA E.S.E. HOSPITAL DE LA VEGA			
2026	HOSPITAL MARIA AUXILIADORA E.S.E DE MOSQUERA.	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO LÍDER FUNCIONAL DEL ÁREA FINANCIERA DEL HOSPITAL MARIA AUXILIADORA ESE DE MOSQUERA	9 MESES	$27.000.000	$3.000.000

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: De conformidad con el análisis realizado en el mercado, a través del portal de contratación SECOP II:

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, encuentra la Entidad un promedio de valor honorarios/hora para la prestación del servicio plenamente ajustado a las necesidades que la Entidad pretende satisfacer. Destacando que el valor resulta favorable para la entidad puesto que es inferior al promedio del valor en las entidades consultadas en el departamento de Cundinamarca.

VIII. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. Propuesta de servicios especificando aceptación debidamente suscrita por el contratista.
2. Formato de Hoja de Vida función pública persona natural. Impresa de la página del SIGEP. }
3. Formato de Declaración de Bienes y Rentas persona natural. (Diligenciada en medio digital). }
4. Copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras.
5. Copia de libreta militar y/o consulta de la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional (varones menores de 50 años).
6. Fotocopia legible del RUT Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
7. Certificación de afiliación al sistema de seguridad social (salud y pensión) artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Examen salud ocupacional (no mayor a tres (3) años).
9. Declaración de no existencia de inhabilidades e incompatibilidades. (de las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes que la adicionen, modifiquen o deroguen).
10. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
11. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la República.
12. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
13. Certificado de medidas correctivas donde se evidencie que no tiene comparendos según la Ley 1801 de 2016.
14. Diploma de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique).
15. Acta de Grado de estudios realizados (Bachiller, Técnico, tecnólogo, pregrado y postgrado). (según el caso que aplique).
16. Fotocopia de la Tarjeta Profesional. (En el caso de que aplique).
17. Certificado de antecedentes profesionales. (En el caso de que aplique).
18. Copia de Certificaciones de experiencia que acrediten lo requerido en la capacidad técnica. (En el caso de que aplique).

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, establecida en el Estatuto de Contratación de la entidad, se deberá tener en cuenta que la persona natural o jurídica esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico establecido y demuestre idoneidad, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas. De conformidad con las actividades a ejecutar, la Empresa E.S.E. Centro de Salud de Cucunuba requiere contratar la prestación de servicios de apoyo a la Gestión de una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ESTUDIOS	ACREDITAR TÍTULO COMO BACHILLER, TÉCNICO EN SISTEMAS, ESTUDIANTE CONTADURÍA PUBLICA O AUXILIAR CONTABLE
EXPERIENCIA	**Opción No 1:** Experiencia no menor de UN (1) AÑO. **Opción No 2:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1780 de 2016, dicha norma contempla incentivos para la generación de oportunidades en distintas modalidades de vinculación, sin que ello implique la configuración de una relación laboral ni su aplicación exclusiva a vínculos de naturaleza subordinada. En el presente caso, la necesidad institucional se atiende mediante la celebración de un contrato de prestación de servicios técnicos, el cual no genera vínculo laboral alguno, orientado a brindar asesoría técnica gestión administrativa y financiera para el desarrollo de los procesos de apoyo contable y presupuestal.

IX. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Asistir a la Gerencia en la coordinación de operaciones y en las relaciones con la Secretaría Departamental de Salud y los entes de control en asuntos de carácter administrativo, financiero, contable y presupuestal. **2.** Apoyar la elaboración, diligenciamiento y consolidación de formatos e informes requeridos en el marco del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, cuando sean solicitados por las autoridades competentes. **3.** Coordinar los aspectos documentales de su competencia para la preparación y desarrollo de reuniones a las que deba asistir o convocar la Gerencia. **4.** Elaborar, proyectar y tramitar oficios, comunicaciones y correspondencia del área financiera, conforme a los lineamientos de la entidad. **5.** Elaborar y diligenciar los formatos requeridos para el cargue de los informes del área financiera ante los diferentes entes de control, en las fechas establecidas en el cronograma institucional, incluyendo, entre otros, la Cuenta Anual SIA Contralorías, CUIPO y demás reportes normativos vigentes. **6.** Apoyar a la Gerencia en la definición de parámetros administrativos y financieros para la venta de servicios de salud mediante la contratación con las EPS del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con el equipo asesor. **7.** Participar en la elaboración de estudios, análisis e informes relacionados con la formulación, administración, seguimiento y control del presupuesto institucional. **8.** Apoyar la elaboración, actualización y cargue del Plan Anual de Adquisiciones –PAA– en la plataforma SECOP, así como sus modificaciones. **9.** Apoyar la revisión, operación y seguimiento de las actividades presupuestales de la entidad. **10.** Apoyar la elaboración de informes de ejecución y liquidación financiera de los convenios interadministrativos suscritos con la Secretaría de Salud. **11.** Apoyar la elaboración de los proyectos de acuerdo de modificación presupuestal, del Plan Anual de Adquisiciones y del Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC–, en coordinación con el asesor contable, para su presentación y sustentación ante la Junta Directiva de la E.S.E.

PARÁGRAFO. CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener estricta confidencialidad y reserva respecto a toda la información, documentos, datos personales, datos sensibles, procesos, procedimientos, sistemas, metodologías, políticas internas y cualquier otro tipo de información a la que tenga acceso o conocimiento en virtud del presente contrato, ya sea de manera verbal, escrita, digital o por cualquier otro medio. El CONTRATISTA se compromete a no divulgar, reproducir, utilizar o aprovechar dicha información para fines distintos a los requeridos para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, salvo que medie autorización previa, expresa y por escrito de la gerencia de la E.S.E. Adicionalmente, el CONTRATISTA se abstendrá de divulgar hechos o acontecimientos ocurridos en cualquier área de la entidad de los cuales tenga conocimiento en virtud de su labor o por comunicación de terceros, en especial aquellos relacionados con procedimientos asistenciales, administrativos o la atención de pacientes. El incumplimiento de esta obligación constituirá causal de incumplimiento del contrato, salvo que dicha divulgación se realice ante las autoridades competentes para denunciar la posible comisión de delitos. En caso de incumplimiento de la presente cláusula, el CONTRATISTA será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a la E.S.E., sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

- **OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto y las obligaciones del contrato bajo el principio y los postulados de la buena fe. **2.** Presentar mensualmente informe de actividades y cuentas de cobro. **3.** Cumplir con las obligaciones del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales acreditando el pago de dichos aportes de conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2012, en concordancia con el Decreto 1703 de 2002; lo cual se constituye en requisito para el pago de los servicios contratados. **4.** El CONTRATISTA se obliga a guardar reserva de la información que le sea suministrada u obtenga del desarrollo del contrato, y en especial a la información correspondiente a los pacientes y a la actividad médica. **5.** En el evento de que el contratista requiera la terminación anticipada del contrato para que la entidad realice el estudio de la misma deberá presentar la referida solicitud con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha que solicita la terminación. **6.** Usar racional y adecuadamente los bienes, insumos y suministros entregados para el desarrollo de las actividades y aquellos de propiedad del Centro de Salud. **7.** El Contratista observará siempre y en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con el Centro de Salud y en especial para con los usuarios del servicio de salud. **8.** Dar un uso eficaz, eficiente y adecuado a las instalaciones y bienes del Centro de Salud, no empleándolos para fines distintos a los servicios contratados. **9.** Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más, y presentarse al CENTRO DE SALUD en el momento que sea requerido para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación si a ello hubiere lugar. **10.** Asistir a reuniones de tipo administrativo o de capacitación continuada que programe la institución. **11.** Participar de manera activa en las actividades relacionadas con el desarrollo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, específicamente en el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema Único de Habilitación, el reporte de los indicadores de información para la calidad, el seguimiento a las oportunidades de mejoramiento del programa de auditoría y la participación en las actividades de autoevaluación y seguimiento del Sistema único de Acreditación. **12.** Colaborar en la implementación y fortalecimiento de las estrategias enfocadas a la Humanización de los Servicios de Salud, seguridad del paciente y establecimiento de las Políticas Institucionales. **13.** Garantizar el mejoramiento continuo de sus procesos para obtener la excelencia en los servicios ofertados y el mejoramiento con un enfoque en minimización de los potenciales riesgos asociados a la prestación de los servicios de salud, y que garantice la implementación del programa de seguridad del paciente, dando cumplimiento a los procesos, procedimientos, políticas y al Código de Ética y Buen Gobierno. **14.** El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente para el uso Institucional. **15.** Las demás obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual. **PARÁGRAFO:** El Contratista manifiesta que conoce y acepta las condiciones para la prestación del servicio establecido por el Centro de Salud y autoriza a la entidad, se descuente del pago por concepto de los servicios prestados las sumas que resulten por pérdida, deterioro y/o mal uso de los elementos entregados para el cumplimiento de sus obligaciones y en general todos aquellos que forman parte del inventario del Centro de Salud. **OBLIGACIONES GENERALES SG-SST. El CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. ARTÍCULO 2.2.4.6.10., en especial a saber: 1. Contar con exámenes de Salud Ocupacional, en los contratos de prestación de servicios, exigible en las obligaciones del contrato, de acuerdo a la normatividad vigente. 2. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad. 3. Cotizar al Sistema General de Riesgos Laborales en riesgo III, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente. PARÁGRAFO CUARTO: Hacer llegar a Talento Humano Certificación de Afiliación a Riesgos Laborales dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del acta de Inicio. PARÁGRAFO QUINTO: Aportar para efectos del pago, la planilla y certificado de cumplimiento en el pago de aportes al SGSS (Sistema General de Seguridad Social), y parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO SEXTO: PRODUCTOS A ENTREGAR: 1. Acta de inicio firmada junto con el Supervisor del Contrato. 2. Presentar Informes mensuales al supervisor del Contrato de Prestación de Servicios sobre la ejecución, con los soportes correspondientes para el seguimiento al mismo. 3. Certificación de cumplimiento en el pago de aportes al SGSSS (Sistema General de Seguridad Social) y parafiscales. 4.. Informe final con soportes para liquidación. 5. Los demás documentos que se soliciten como soporte al seguimiento y supervisión y terminación del Contrato.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DE ESTADO CENTRO DE SALUD DE CUCUNUBA:

1. Revisar y supervisar que la prestación de los servicios se realice conforme a lo estipulado en este contrato. **2.** Pagar al CONTRATISTA los valores que correspondan por la prestación de los servicios de acuerdo al flujo de caja disponible. **3.** Ejercer la vigilancia y control, y exigir al CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. **4.** Prestar la colaboración necesaria para el normal desarrollo del contrato **5.** Facilitarla información requerida por el CONTRATISTA para el buen cumplimiento de las obligaciones pactadas.

X. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

RIESGO	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	IMPACTO	EFECTO	ASIGNACIÓN
Económicos	Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes	60% el contratista y 40% la empresa, lo anterior teniendo en cuenta que los contratistas cuentan con la experiencia que les permite mitigar el riesgo
Sociales o políticos	Aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés.	BAJO	Medio - Alto	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% empresa
Operacionales	Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes	BAJO	Medio - Alto	Retraso en la entrega , mayor costo de la mismas y desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	70% el contratista y 30% la empresa lo anterior teniendo en cuenta que el contratista, es el que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato

Financiero	Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros	MEDIO - BAJO	Alto	desfinanciamiento del proyecto y no ejecución del contrato	100% el contratista, ya que en el recae la responsabilidad de analizar si cuenta con los recursos suficientes y con la capacidad financiera que le permita ejecutar el objeto del contrato y llevarlo a un feliz termino
Regulatorio	Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.	MEDIO - BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y retraso de las mismas	100% la empresa
De la naturaleza	Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse	MEDIO - BAJO	Medio - Alto	Retraso en los bienes y mayor costo	50% la empresa y 50% el contratista, siempre y cuando existan formas que permitan demostrar que el contratista pudo mitigar el riesgo.
Ambiental	Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes	BAJO	Bajo	Mayor costo de los bienes y pasivos ambientales	30% la empresa y 70% el contratista, teniendo en cuenta que en este último recae la responsabilidad de los planes de manejo ambiental

ANÁLISIS DE RIESGO Y JUSTIFICACIÓN DE NO EXIGENCIA DE GARANTÍA

El presente contrato tiene por objeto prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera para el desarrollo de los procesos de apoyo contable y presupuestal de la E.S.E. Centro de Salud de Cucunubá, orientados al registro, control, seguimiento y elaboración de información

financiera y presupuestal, de conformidad con la normatividad vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3° del artículo 63 del Estatuto de Contratación de la E.S.E., adoptado mediante Acuerdo No. 016 del 04 de julio de 2025, la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión es de carácter facultativo y debe definirse a partir del análisis de riesgo precontractual, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y al impacto de los riesgos asociados a su ejecución.

Analizado el objeto del contrato, el alcance de las obligaciones y la forma de ejecución, se concluye que las actividades corresponden a labores de apoyo técnico y operativo en los procesos contables y presupuestales, que no implican ordenación del gasto, administración directa de recursos públicos, manejo de cuentas bancarias ni adopción de decisiones financieras con efectos jurídicos vinculantes, en tanto las actuaciones se desarrollan bajo los lineamientos institucionales y la supervisión de los responsables de las áreas financiera y administrativa.

Los riesgos identificados se relacionan principalmente con eventuales errores de digitación, inconsistencias en registros, retrasos en la elaboración de informes o en la organización de soportes contables y presupuestales, los cuales se consideran de bajo impacto y son mitigables mediante los mecanismos ordinarios de supervisión, revisión, validación de información, conciliaciones y control interno.

En aplicación de los principios de proporcionalidad, economía y eficiencia, se concluye que no resulta necesario exigir la constitución de garantías contractuales para el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y financiera, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar en caso de incumplimiento.

XI. GARANTÍAS DEL PROCESO

N.A. De conformidad con el artículo 63 del Acuerdo No. 016 del 04 de julio de 2025 y la Resolución No. 027 del 02 de septiembre de 2025, la exigencia de garantías en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es facultativa y depende del análisis de riesgo precontractual.

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 establece que en la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y debe obedecer a criterios de necesidad y proporcionalidad.

En el presente caso, teniendo en cuenta que el objeto corresponde al apoyo a los procesos contables y presupuestales, sin manejo directo de recursos ni ordenación del gasto, y que el pago se realizará previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor, no se identifica un riesgo alto que justifique la exigencia de póliza o garantía.

En consecuencia, con fundamento en el análisis de riesgo precontractual, no se exigirá la constitución de garantías para el presente contrato.

KAREN LORENA VELÁSQUEZ PACHÓN
Subgerente

Gestión Documental:
Proyecto: Jonathan Alexander Quiroga-Asesor Jurídico -Contratista
Reviso: Dra. Karen Lorena Velásquez Pachón – Subgerente
Aprobó: Dr. Blanca Rocío Castellanos Bautista – Gerente
Fecha de elaboración: 03-09-2026