ESTUDIO PREVIO A LA CONTRATACIÓN DIRECTA POR MEDIO DE LA CUAL SE PRETENDE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO DE LA UNIDAD FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE DE LA ESE CENTRO DE SALUD GIOVANI CRISTINI PARA SUPLIR LAS RECARGAS DE TRABAJO Y NECESIDAD DEL SERVICIO QUE NO SE ALCANZAN A CUBRIR CON LOS EMPLEOS DE PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE Y PLANTA DE PERSONAL TEMPORAL.

Octubre de 2026.

1. Introducción.

Son múltiples los inconvenientes que presentan los procesos contractuales en Colombia, que finalmente se ven relacionados con fallas en la etapa precontractual o una inadecuada planeación en la ejecución de los estudios y documentos previos. Por ello, la planeación dentro de los procesos contractuales, así como los estudios y documentos previos a la formalización de los mismos, no deben verse como una simple actividad que tenga como propósito constituir un mero requisito precontractual, por el contrario, deben considerarse como un conjunto de actividades destinadas al cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el bienestar general de la comunidad.

Este procedimiento previo de gran trascendencia, es visto en ocasiones por las entidades estatales a través de sus servidores públicos como un mero formalismo o requisito previo bajo una errada interpretación del mandato legal. Pues aquel no es solo un documento que una vez expedido de paso al inicio de la actividad contractual, sino por el contrario, los estudios y documentos previos se componen de una serie de actividades que deben realizar las entidades contratantes con el fin de establecer la verdadera necesidad de adelantar el proceso contractual y demás aspectos trascendentes, como la normatividad que sustenta el proceso contractual, la población beneficiaria, los estudios y análisis de costos y mercado, los riegos a los que se puede ver expuesto el cumplimiento del contrato y la modalidad de selección del contratista, entre otros.

2. Necesidad de los estudios previos.

a. Condiciones generales.

El estudio previo en la actividad contractual juega un papel fundamental, debido a que es la etapa clave para que la ejecución de cualquier tipo de contrato sea exitosa, y se debe entender como estudio previo aquellos análisis, documentos y trámites que deben adelantar las entidades públicas antes de contratar, sin importar el régimen legal que las cobije, en cualquiera de las modalidades que señala la ley o el manual interno que se aplique, en el caso de las entidades no gobernadas por el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.

Las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

a. La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato.

b. Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja.

c. Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras o los servicios, cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria.

d. Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto.

e. La disponibilidad de recursos presupuestales o la capacidad financiera de la entidad, para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato.

f. La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional de proveedores o contratistas en condiciones de atender los requerimientos y satisfacer las necesidades de la entidad.

g. Los procedimientos, trámites y requisitos que deban satisfacerse, reunirse u obtenerse para llevar a cabo la selección del respectivo contratista y la consiguiente celebración del contrato que se pretenda celebrar y así satisfacer la necesidad.

b. Condiciones específicas.

La necesidad del estudio previo encuentra su fundamento jurídico en el numeral 12.1 del artículo 12 del Acuerdo 001 de Enero 26 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar"*, en concordancia con lo establecido en el artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 modificada por la Resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer.

3.1. Aspectos de carácter general.

El artículo 48 de la Constitución Política preceptúa que *"La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la Seguridad Social. El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la Seguridad Social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que determine la Ley. La Seguridad Social podrá ser prestada por entidades públicas o privadas, de conformidad con la ley. No se podrán destinar ni utilizar los recursos de las instituciones de la Seguridad Social para fines diferentes a ella…"*.

La Empresa Social del Estado Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar fue creada mediante Decreto 046 del 20 de Diciembre de 1999, la cual tiene por objeto la prestación del servicio público de salud. Es una categoría especial de entidad pública de primer nivel de atención de carácter descentralizada del orden municipal con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. En la actualidad, la entidad cuenta con los centros o puestos de salud ubicados en Los Mangos (Sede principal), Montecarmelo,

Corregimiento de Villa del Rosario (El Salado), Minuto de Dios, Corregimiento de San Isidro, Corregimiento de Caracolí y Corregimiento de Macayepo.

El primer nivel de atención corresponde al primer contacto de la población con los recursos sanitarios, que permiten resolver las necesidades de atención básicas y más frecuentes, que pueden ser resueltas mediante la promoción, la prevención, o por procedimientos de recuperación/rehabilitación. Este nivel puede resolver la mayoría (alrededor del 85%) de los problemas de salud de una población.

3.2. Aspectos de carácter específico.

Un auxiliar administrativo es un técnico o profesional que se encarga de realizar diversas actividades administrativas en una empresa o entidad. Este puesto es vital, ya que contribuye a la organización y eficiencia en el manejo de tareas que permiten el correcto funcionamiento de la oficina.

En desarrollo de las funciones asignadas a la Gerencia de la ESE Centro de Salud Giovanni Cristini, así como lo servicios que desde esta dependencia se coordinan, requiere de personal que apoye las actividades administrativas y funcionamiento.

3.3. Aspectos de carácter constitucional y legal.

Los aspectos de orden constitucional y legal que sustenta la necesidad de la contratación son los siguientes:

a. Constitución Política artículo 49: *"La atención en salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud".*

b. Ley 100 de 1993 artículo 93 *"La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso…".*

c. Ley 100 de 1993 artículo 195 numeral 6 *"Las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, es decir, que no se encuentran obligadas a aplicar dicho estatuto, ni las normas que lo modifiquen o adicionen".*

d. Decreto 1876 de 1994 artículo 16 *"Régimen jurídico de los contratos. A partir de la fecha de creación de una Empresa Social 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".*

e. Decreto 046 de 1999 *"Por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Centro de Salud Giovanni Cristini de El Carmen de Bolívar".*

f. Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social artículo 2 "*El régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993. Sin embargo, teniendo en cuenta el*

artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, todas las Empresas Sociales del Estado deben aplicar los principios de la función administrativa y la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y sujetarse a los lineamientos fijados en la presente resolución".

g. Acuerdo 001 de Enero 26 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar".*

3.4. Aspectos de carácter administrativos.

3.4.1. De la planta de cargos.

En atención a lo dispuesto por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo primero del Decreto 2209 de 1998 y el artículo 18.1 del Acuerdo 001 de Enero 26 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar",* se deja constancia que se requiere contratar una persona natural para el apoyo en las funciones que cumple la Unidad Financiera, Presupuestal y Contable de la ESE Centro de Salud Giovani Cristini para el acompañamiento de las actividades operativas y de funcionamiento.

Por lo tanto, se hace indispensable el concurso de una persona natural que se encargue de apoyar en dichas actividades.

3.4.2. De la situación actual de la entidad.

La ESE Centro de Salud Giovanni Cristini viene adelantando un proceso administrativo tendiente a lograr el mejoramiento del servicio tanto en la atención médico – científica como las áreas administrativas y operativas.

Para ello, adoptó una planta de personal permanente y planta de personal temporal. Sin embargo, estas resultan insuficientes ante la demanda de actividades a cargo de la entidad, entre las cuales podemos encontrar las personas que prestan su apoyo a las labores de apoyo administrativo de la Unidad Financiera, Presupuestal y Contable.

3.5. Población beneficiaria.

La Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión como Auxiliar Administrativo tiene como población beneficiaria a los siguientes:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Beneficiarios de manera directa	E.S.E. Centro de Salud Giovanni Cristini
Beneficiarios de manera indirecta	Todos los usuarios, ya que a través de dichos procedimientos se satisfacen necesidades requeridas por los mismos

4. Objeto a contratar.

"Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Auxiliar Administrativo para el apoyo de la Unidad Financiera, Presupuestal y Contable de la ESE Centro de Salud Giovani Cristini para suplir las recargas de trabajo y necesidad del servicio que no se alcanzan a cubrir con los empleos de planta de personal permanente y planta de personal temporal".

5. Condiciones generales del proceso.

5.1. Plazo.

El plazo para la ejecución de las actividades a cargo del Contratista tendrá las siguientes características:

PLAZO DEL CONTRATO	Un (1) mes y veintinueve (29) días calendario
INICIO DE LA CONTABILIZACIÓN DEL PLAZO	A partir de la suscripción del acta de inicio
LIQUIDACIÓN	No aplica

5.2. Financiación.

El pago del contrato se financiará con recursos provenientes del presupuesto para la vigencia fiscal 2026.

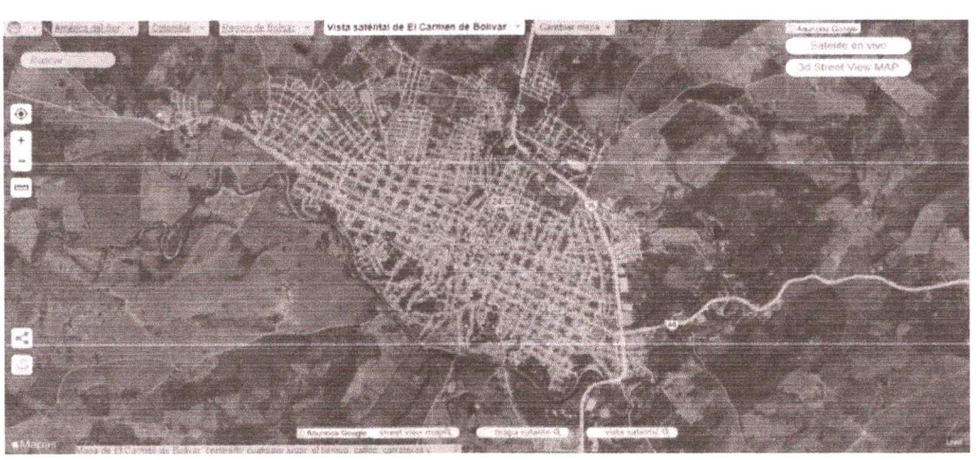
5.2.1. Disponibilidad presupuestal.

El pago del contrato se hará con cargo al Certificado Disponibilidad Presupuestal (CDP) de la vigencia fiscal 2026 expedido por la Unidad Financiera y Presupuestal.

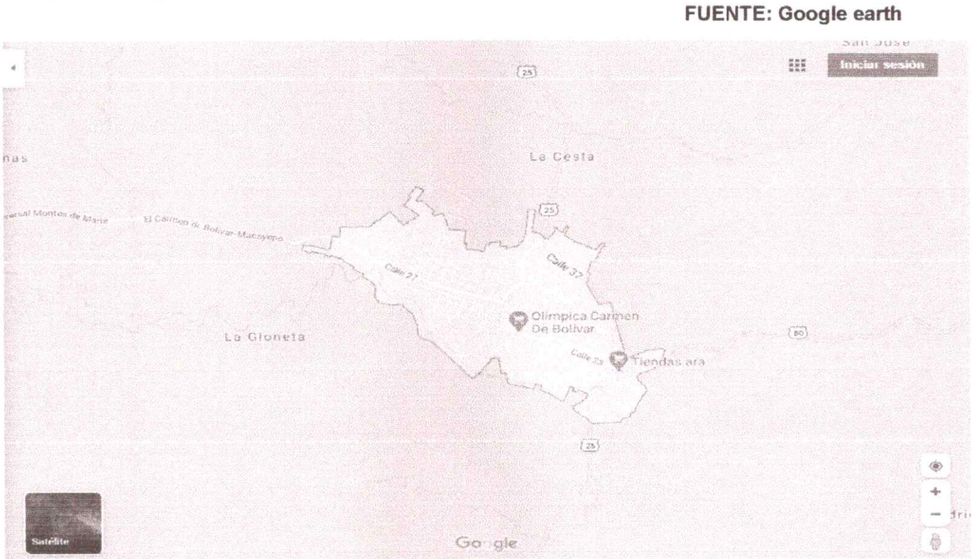
5.3. Domicilio contractual y sitio de ejecución del contrato.

5.3.1. Domicilio contractual.

El domicilio contractual es el Municipio de El Carmen de Bolívar.



FUENTE: Google earth



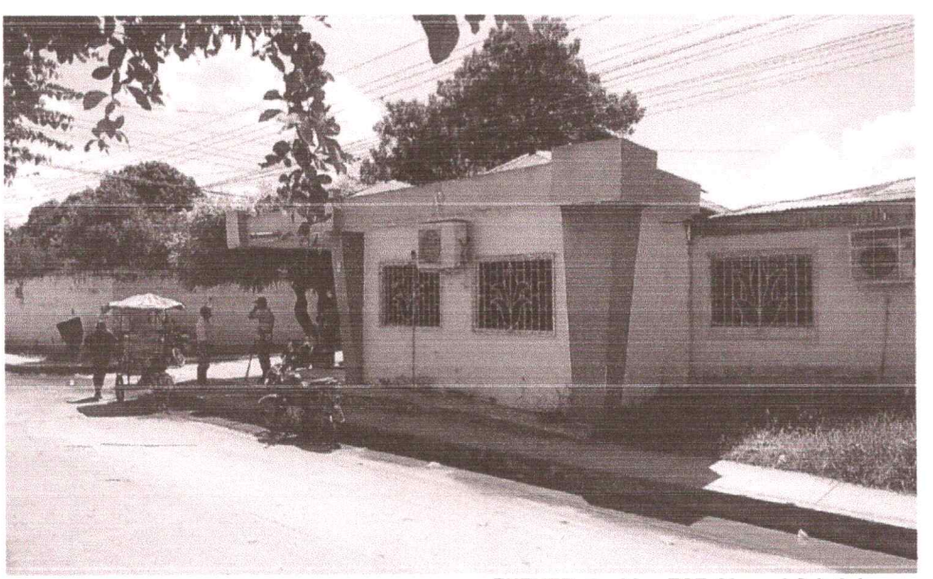
FUENTE: Google earth

5.3.2. Sitio de ejecución del contrato

La ejecución de las actividades a cargo del Contratista se realizará en la ESE Centro de Salud Giovani Cristini.



FUENTE: Archivo ESE Giovani Cristini



FUENTE: Archivo ESE Giovani Cristini

5.4. Clasificación UNSPSC.

The United Nations Standard Products and Servicies Code - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

El UNSPSC es un sistema que clasifica bienes y servicios, no procesos. Esto implica que la entidad compradora debe organizar sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda. Adicionalmente, es importante tener en cuenta que el UNSPSC permite afinar las descripciones en los Planes de Adquisiciones y evitar confusiones entre actividades y definiciones de uso de bienes y servicios.

La clasificación de la actividad contractual pretendida está determinada de la siguiente manera:

CODIGO	DESCRIPCION
80111600	Servicios de personal temporal
80111601	Asistencia de oficina o administración temporal

FUENTE: Guía para la codificación de bienes y servicios Naciones Unidas

5.5. Obligaciones y derechos de las partes.

5.5.1. Obligaciones generales del Contratista.

En desarrollo del objeto contractual, El Contratista ejecutará las siguientes obligaciones generales:

a. Cumplir con las actividades descritas como objeto y actividades específicas a su cargo.

b. Iniciar la ejecución contractual una vez suscrita el acta de inicio.

c. Obrar con lealtad y buena fe evitando dilaciones, conductas y/o actos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual.

d. Cumplir con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007.

e. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que conozca durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación y cualquiera sea la causa de ésta. En consecuencia, la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato no podrá divulgarla ni usarla en su propio beneficio o de un tercero.

f. Rechazar a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA ESE, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

g. Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes que se puedan presentar por parte de LA ESE.

h. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ESE para la ejecución del contrato y de las exigencias legales. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.

i. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

j. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

k. Presentar informes mensuales, en los cuales realice la descripción de las actividades desarrolladas en el período correspondiente.

l. Realizar un adecuado uso de los bienes, materiales o insumos entregados para el desarrollo de sus obligaciones.

m. Asistir a las reuniones que para efecto de programación y coordinación de actividades se desarrollen.

n. Distribuir las obligaciones contractuales dentro del tiempo que le permita cumplir el objeto del contrato, sin que implique el cumplimiento de horario o subordinación laboral.

ñ. Acatar las recomendaciones impartidas por el Supervisor. En caso de estar de acuerdo deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la entidad.

o. Garantizar la calidad del servicio prestado, de acuerdo con la invitación y demás documentos del proceso.

p. Comunicar a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

q. Informar a LA ESE cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

r. Informar a más tardar el tercer (3) día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en su contra.

5.5.2. Obligaciones específicas del Contratista.

En desarrollo del objeto contractual, El Contratista ejecutará las siguientes obligaciones específicas:

a. Apoyar la realización de conciliaciones bancarias en el área de contabilidad.

b. Apoyar al descargue de los egresos en el módulo de contabilidad del software contable.

c. Organizar y actualizar el archivo de gestión documental del área financiera, presupuestal y contable.

d. Apoyar en la realización de las causaciones de registros contables.

5.5.3. Derechos del contratista.

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA tendrá los siguientes derechos:

a. Recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.

b. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

5.5.4. Obligaciones de LA ESE.

En desarrollo del objeto contractual, LA ESE tendrá a su cago las siguientes obligaciones:

a. Proporcionarle al Contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado.

b. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato efectuando un control administrativo y, contable en la ejecución del contrato; aspecto que será de competencia del Supervisor.

c. El Supervisor para avalar los informes de actividades deberá realizar la verificación de los aportes al Sistema de Seguridad Social.

d. Iniciar las acciones administrativas y, contractuales pertinentes en caso de incumplimiento del contrato o prestación indebida en los servicios encomendados.

e. Proporcionar al Contratista los recursos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

f. Realizar las deducciones que en materia tributaria estén a su cargo.

5.5.5. Derechos de LA ESE.

En desarrollo del objeto contractual, LA ESE tendrá los siguientes derechos:

a. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

b. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

c. Adelantar revisiones periódicas de las obligaciones de EL CONTRATISTA, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el Contratista y promover las acciones de responsabilidad contra éste y su garante cuando dichas condiciones no se cumplan.

d. Exigir que la calidad del servicio adquirido se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia.

e. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

f. Repetir contra los servidores públicos, contra EL CONTRATISTA o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual.

g. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer. Para ello utilizará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactarán intereses moratorios.

5.6. Tipología.

El Estatuto de Contratación de la ESE Centro de Salud Giovani Cristini considera contrato estatal todo acto jurídico generador de obligaciones que se celebren, previstas en el derecho privado o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

A su vez, ha sido cuidadoso en definir varios tipos de contratos teniendo en cuenta su frecuente utilización en la actividad contractual de la entidad, tales como los de obra, prestación de servicios, suministro, apoyo a la gestión, entre otros.

En tal sentido puede la entidad estatal adquirir compromisos y obligarse bajo cualquiera de los esquemas reconocidos en el Estatuto de Contratación Interno, siguiendo los principios y procedimientos que garanticen la escogencia objetiva de sus contratistas en aras de obtener un adecuado manejo de los recursos públicos.

Por lo tanto, la tipología del contrato requerido es la prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo como fundamento la necesidad requerida y la forma para satisfacerla.

5.7. Condiciones técnicas del servicio.

El servicio requerido por la entidad debe reunir las siguientes condiciones por parte del Contratista.

a. Tener orden y capacidad de trabajo en equipo.

b. Poseer excelentes habilidades comunicativas.

c. Contar con la disponibilidad de tiempo para atender las actividades a su cargo.

5.8. Liquidación del contrato.

El Acuerdo 001 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar"* en parágrafo primero del artículo 45 al momento de establecer las reglas para la liquidación de los contratos dispone una excepción cuando señala que *"Se exceptúan los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión de la ESE y órdenes de compra o prestación de servicios, de conformidad al Decreto 019 de 2012 y normas de relación contractual laboral aplicables a las entidades que conforman el sistema de salud de la Red Publica Prestadora de servicios de Salud"*.

6. Modalidad de selección del contratista.

6.1. Generalidades.

La contratación directa es un procedimiento reglado excepcionalmente y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley o el estatuto interno de contratación, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes, obras y servicios.

De lo anterior se resalta que, para que haya lugar a la contratación por la tipología de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se requiere que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta.

6.2. Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El contrato de prestación de servicios en la legislación privada, forma parte de una amplia variedad de contratos en el cual, a criterio de los interesados y con base en las disposiciones legales existentes, se acordarán aspectos como objeto, remuneración por los servicios prestados, tiempo de ejecución de las actividades contratadas y las causas de terminación del contrato, sin que en ellos exista una relación de carácter laboral, por lo tanto no le son aplicables las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, sobre el reconocimiento y pago de la liquidación de prestaciones sociales como sucede cuando se termina un contrato de trabajo.

El Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones entiende que son contratos de prestación de servicios los que celebre la ESE Giovani Cristini, para el desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, los cuales sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con el personal de planta o requieran conocimientos especializados.

El Código Civil Colombiano en su artículo 1495 establece: «*Contrato o convención es un acto por el cual una parte se obliga para con otra a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas*».

En consecuencia, la tipología contractual contemplada para la realización de las actividades comprendida en el presente estudio previo será la de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

6.3. Justificación.

Cada día las personas naturales o jurídicas adquieren interés en contratar con el Estado, optando por participar en procesos contractuales creando una interacción entre las entidades estatales y los particulares, basado en que el Estado tiene como obligación brindar sus servicios a la sociedad, promoviendo el desarrollo, la satisfacción de las necesidades colectivas y el cumplimiento de los fines de la función pública.

Para poder cumplir con estos objetivos, se crean obligaciones a través de la contratación con particulares, los cuales podrán llevar a cabo la ejecución de las actividades que se requieran. Es por ello que, se concurre a la figura de la prestación de servicios de apoyo a la gestión, correspondiente a la modalidad de selección prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación y insuficiencia de personal puedan adelantarse procesos directos sin necesidad de pluralidad de oferentes, tal como lo prescribe el Acuerdo 001 de 2026.

6.4. Fundamento jurídico.

El artículo 20.1 del Acuerdo 001 de Enero 26 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar"* establece que LA E.S.E. podrá contratar directamente *"Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, (intuito Personae), para la* ***prestación de servicios*** *profesionales o* ***de apoyo a la gestión****, o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas, en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual"*. Negrillas fuera de texto.

Por lo tanto, el presente proceso contractual corresponde por su naturaleza al procedimiento previsto en el Acuerdo 001 de 2026 artículo 20.1.

7. Valor estimado del contrato.

7.1. Valor total del contrato.

Según el análisis efectuado por la E.S.E. Centro de Salud Giovani Cristini de los precios de referencia, las actividades obedecen al estudio y análisis técnico requerido por la entidad para la elaboración del estudio previo y el certificado de disponibilidad presupuestal.

De la necesidad de realizar la contratación que requiere la entidad estatal, frente a la cual existe la obligación de satisfacer las mismas, este se estima en un valor total de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 4.347.970,00 m/c),** que es el valor de la disponibilidad para iniciar el procedimiento contractual.

7.2. Forma de pago.

LA ESE pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

a. Un primer pago al vencimiento de los veintinueve (29) primeros días de ejecución contractual en el mes de Octubre de 2026 por valor de **DOS MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ($ 2.137.138,00 m/c)**.

b. Un segundo pago al vencimiento del mes de Noviembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS ($ 2.210.832,00 m/c)**.

Los anteriores valores se pagarán previa entrega de los informes mensuales, la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y constancia de pagos de aportes correspondientes a la seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

7.3. Justificación.

Para la determinación del valor del objeto a contratar se tomaron como referencia contratos suscritos y ejecutados por la E.S.E. Centro de Salud Giovani Cristini, los precios del mercado y los valores establecidos por otras entidades del mismo orden.

7.4. Tabla de honorarios.

La ESE Giovanni Cristini cuenta con una tabla de honorarios aprobada por la Junta Directiva, denominado *"Estudio de justificación técnica, financiera y jurídica de la nómina de planta de empleos permanentes y temporales de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovanni Cristini del Municipio El Carmen de Bolivar Departamento de Bolivar"*, en la cual se señala de manera específica los factores que determinarán dicha asignación.

NECESIDAD DEL SERVICIO	COSTO PROMEDIO DIA	COSTO PROMEDIO MES	AJUSTE ACCESO AL SERVICIO	AJUSTE HOJA DE VIVA	AJUSTE ESCASEZ RRHH	AJUSTE TURNO O DISPONIBILIDAD	AJUSTE POR META Y CARGA
MEDICINA GENERAL	114.548	3.436.440	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
ODONTOLOGIA GENERAL	66.131	1.983.941	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
ENFERMERIA	95.614	2.868.415	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
BACTERIOLOGIA	68.800	2.063.990	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%

AUXILIAR DE ENFERMERIA	38.774	1.163.214	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
ASESORIA JURIDICA	113.294	3.398.811	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
ASESORIA FINANCIERA	113.294	3.398.811	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	127.574	3.827.220	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
AUDITORIA	91.563	2.746.898	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
CONTADURIA	121.390	3.641.710	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
AUXILIAR DE FACTURACION	55.220	2.275.330	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
TECNICO ADMINISTRATIVO	52.264	1.867.932	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	55.220	1.956.606	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
CONDUCTOR	49.809	1.494.263	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
VIGILANCIA	55.304	1.659.118	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
SERVICIO DE MANTENIMIENTO	136.312	4.089.361	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%
SERVICIOS GENERALES	35.131	1.053.936	3% - 10%	2% - 5%	5% - 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% - 5%

FUENTE: Estudio de justificación técnica, financiera y jurídica de la nómina de planta de empleos permanentes y temporales

En consecuencia, para el proceso pretendido se aplicarán los factores que se relacionan a continuación:

NECESIDAD DEL SERVICIO – CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION E.S.E. GIOVANNI CRISTINI				**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
COSTO PROMEDIO DEL MES				$ 2.125.800,00
PROMEDIO MES LINEA DE BASE				$ 2.125.800,00
AJUSTE POR ACCESO AL SERVICIO	**AJUSTE POR HOJA DE VIDA**	**AJUSTE POR ESCASES DE RRHH**	**AJUSTE POR DISPONIBILIDAD**	**AJUSTE POR META Y CARGA DE TRABAJO**
3% AL 10%	2% AL 5%	5% AL 10%	ESTABLECIDO POR LEY	1% AL 5%
NO APLICA	5%	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
TOTAL AJUSTES – PORCENTAJE				4%
TOTAL AJUSTES – VALOR				$ 85.032,00
VALOR HONORARIOS POR MES				**$ 2.210.832,00**
PLAZO DE EJECUCION				1 MES - 29 DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				**$ 4.347.970,00**

FUENTE: Análisis ESE Centro de Salud Giovani Cristini

8. Criterios para seleccionar al Contratista.

La contratación directa es un procedimiento reglado excepcionalmente y de aplicación e interpretación restrictiva, al cual pueden acudir las entidades públicas para celebrar contratos, en determinados eventos tipificados en la ley o el estatuto interno de contratación, en una forma más rápida, sencilla y expedita para la adquisición de bienes, obras y servicios.

En consecuencia, la selección del Contratista se realizará en cumplimiento de los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector.

8.1. Requisitos que debe cumplir el ofrecimiento.

El oferente debe acreditar su capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se indican, debiendo aportar los documentos que se señalan:

8.1.1. Documentos de la oferta.

a. Carta de presentación de la oferta.

b. Formato único de hoja de vida de persona natural – Función Pública.

c. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

d. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

e. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

f. Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.

g. Registro Único Tributario - RUT expedido por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales.

h. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM descargado de la Carpeta Ciudadana Digital con Autenticación Digital del Estado.

i. Certificado de afiliación al sistema de salud o planilla de pago.

j. Certificado de afiliación al sistema de pensión o planilla de pago.

k. Certificado de afiliación al sistema de riesgos laborales o planilla de pago.

l. Certificado de examen médico ocupacional de ingreso expedido por médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional.

m. Certificado de inhabilidades impuestas por delitos sexuales cometidos contra menores de edad expedido por la Policía Nacional.

8.1.2. Capacidad jurídica.

El proponente deberá acreditar capacidad para obligarse por sí mismas a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

Para el efecto, deberá aportar cédula de ciudadanía.

8.1.3. Experiencia.

El Proponente deberá acreditar mínimo un (1) certificado o copia de contrato como auxiliar administrativo, técnico o profesional con entidad pública o privada.

8.1.3.3. Idoneidad.

El Proponente deberá acreditar estudios:

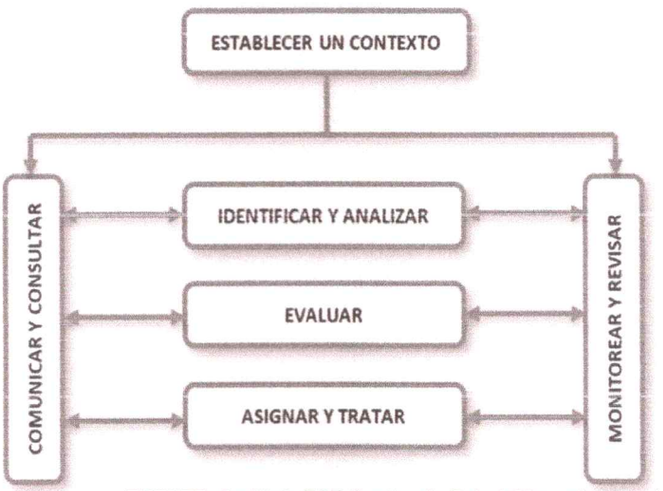
a. Profesional o técnico.

9. Análisis del riesgo.

La E.S.E Centro de Salud Giovani Cristini en sus procesos contractuales debe incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación en los términos de condiciones o su equivalente.

La legislación contractual define el riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato. También, se establece que la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

En los contratos estatales se mantendrá la igualdad o equivalencia entre derechos y obligaciones surgidos al momento de proponer o de contratar, según el caso. Si dicha igualdad o equivalencia se rompe por causas no imputables a quien resulte afectado, las partes adoptarán en el menor tiempo posible las medidas necesarias para su restablecimiento.



FUENTE: Análisis ESE Centro de Salud Giovani Cristini

9.1. Estimación, tipificación y asignación de riesgo previsibles.

9.1.1. Definiciones.

a. Riesgo previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

b. Riesgo imprevisible: Son los posibles hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir, el acontecimiento de su ocurrencia.

c. Tipificación del riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgos que, en criterio de la E.S.E. pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

d. Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la E.S.E. de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo

e. Estimación del riesgo: Es la cuantificación, valor, precio, valoración entre otros que hace la E.S.E. del suceso que se llagare a presentar dentro de la ejecución del contrato, tiene la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo.

9.2. Tipificación del riesgo.

La tipificación es el proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato, agrupándolos dentro de diferentes clases que presenten características similares. Así, la tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

a. Riesgos 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.

b. Riesgos Sociales o Políticos: Son 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.

c. Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

d. Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: El riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

e. Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

f. Riesgos 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.

g. Riesgos Ambientales: 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.

h. Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

i. Riesgos de corrupción: Se refiere a eventuales situaciones en que pueden incurrir los servidores públicos y/o contratistas y que tiene por objeto la consecución de resultados contrarios al ordenamiento legal.

9.3. Estimación del riesgo.

9.3.1. Estimación Cualitativa: En esta etapa se trabajan los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan a la entidad calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

a. Probabilidad: La probabilidad es generalmente entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tiene acerca de la ocurrencia futura de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en el futuro)	3
	Probable (Puede ocurrir en tiempo presente)	4
	Cierto (Ocurre la mayoría de las veces)	5

FUENTE: Analisis de la ESE Centro de Salud Giovani Cristini

b. Impacto o severidad: El impacto es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

IMPACTO									
	Obstruye la ejecución del		Dificulta la ejecución del		Afecta la ejecución del		Obstruye la ejecución del		Perturba la ejecución del	

Calificación Cualitativa	contrato de manera leve	contrato de manera baja	contrato sin alterar el beneficio de las partes	contrato sustancialmente, pero se puede continuar	contrato de manera grave imposibilitando la ejecución
Calificación Monetaria	Los sobrecostos no superan el más 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no superan el más 5% del valor del contrato	Los sobrecostos no superan entre el 5% y 15% del valor del contrato	Los sobrecostos no superan entre el 15% y 30% del valor del contrato	Los sobrecostos no superan el más 30% del valor del contrato
Categoria Valoración	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

FUENTE: Analisis ESE Centro de Salud Giovani Cristini

9.3.2. Estimación Cuantitativa: En esta etapa se incorporan los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios. Con el fin de elaborar la estimación cuantitativa de los riesgos la entidad podrá recurrir a las diferentes herramientas tendientes a valorar el impacto económico de los riesgos previamente identificados y cualificados.

9.4. Asignación del riesgo.

La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. De acuerdo con lo anterior, y con lo dispuesto en la reglamentación, la entidad propone la asignación de los riesgos, señalando que sujeto contractual soportará total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones desde la invitación a ofertar.

Para la asignación de los riesgos previsibles y teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 para la política del riesgo, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

a. El tipo y modalidad de contrato son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista.

b. La transferencia de los riesgos debe ser proporcional a la cantidad de información con la que se cuente para su mitigación.

c. La realización de asignación de los riesgos previsibles atendiendo a las capacidades de los contratistas para su administración y a la existencia en el mercado de garantías que constituyan soporte o respaldo financiero o asegurador del proyecto.

d. El traslado del riesgo no tiene connotaciones infinitas por lo que no se debe incluir traslados de riesgo o de responsabilidad en abstracto sin tipificación y estimación o cuantificación.

e. No se establecen cláusulas en la minuta o reglas en la invitación que contengan previsiones que afecten, restrinjan o eludan el derecho al restablecimiento del equilibrio del contratista de manera abstracta.

9.4.1. Riesgos Económicos: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se trasladará al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de su aplicación.

9.4.2. Riesgos Sociales o Políticos: Se transfiere a la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

9.4.3. Riesgo Operacional: Se transfiere al contratista, en la medida en 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.

9.4.4. Riesgos Financieros: Se transfiere al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

9.4.5. Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

9.4.6. Riesgo Ambiental: No aplica.

9.4.7. Riesgos de corrupción: Por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asume la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

9.5. Matriz de riesgos.

Para el presente proceso contractual, la E.S.E. ha desarrollado una matriz de riesgos mediante documento adjunto al estudio previo.

9.6. Forma de mitigación.

a. Evitar que el riego se siga materializando o se materialice: Por medio de este procedimiento se pretende generar controles eficaces, que eliminen la causa raíz del riesgo, lo cual representa ahorros para la ejecución de las actividades contractuales, porque por cada riesgo que se materialice se pierde dinero, así no sea evidente contablemente.

b. Reducir la frecuencia del riesgo: Al aplicarlos controles sobre las causas del riesgo, se reduce la frecuencia del mismo o su materialización futura. La eficacia de esta estrategia, se puede medir por medio de los indicadores establecidos en los planes de control.

c. Efectividad al compartir o transferir el riesgo: Un riesgo se comparte cuando otra entidad asume parte del mismo, usualmente por medio de un contrato (subcontratación, seguros, entre otros). Sin embargo, el riesgo no se transfiere por completo al subcontratista o aseguradora, la empresa sigue asumiendo parte del riesgo y además se expone a otros riesgos relacionados con la subcontratación o aseguramiento. En esta estrategia de mitigación, la entidad contratante debe tener mecanismos de control y monitoreo, que le permitan conocer las medidas de gestión de riesgo que aplica el contratista.

d. Aceptar el riesgo: Utilizada cuando se considera que mitigar el riesgo es más costoso que el impacto que este pueda producir. Para llegar a la conclusión que soportar un riesgo es menos costoso que mitigarlo, se ha tenido que realizar un análisis bastante exhaustivo, donde se hayan generado alternativas de mitigación que ataquen al riesgo desde su causa raíz e implementado alertas tempranas para evitar que el riesgo se salga de los limites aceptados.

9.7. Estructuración de la administración de riesgos.

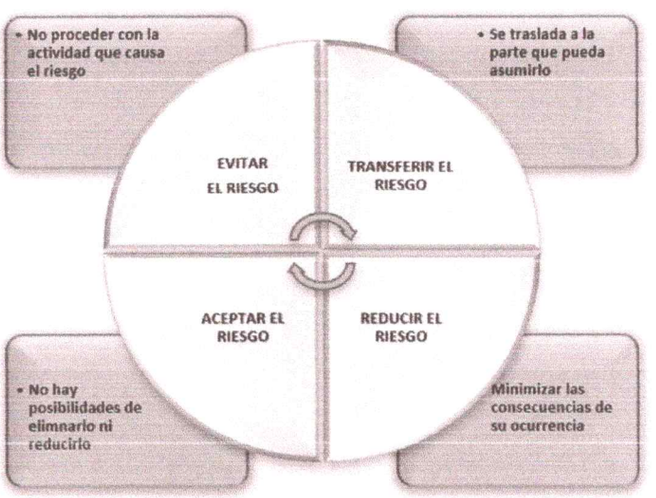
LA ESE ha estructurado la administración de los riesgos en el proceso de contratación, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a. Los eventos que puedan impedir la formulación de la invitación y la suscripción del contrato.

b. Los eventos que alteren la ejecución del contrato.

c. El equilibrio económico del contrato.

d. La eficacia del proceso de contratación, es decir, que la entidad pueda satisfacer la necesidad que lo motivó.



FUENTE: Analisis ESE Centro de Salud Giovani Cristini

10. Garantías exigidas en el proceso.

Según lo establecido en parágrafo del artículo 25 del Acuerdo 001 de 2026 *"Por medio del cual se ajusta el Estatuto de Contratación y Régimen Contractual del Sistema de Compras y Adquisiciones de la Empresa Social del Estado – Centro de Salud Giovani Cristini del Municipio de El Carmen de Bolívar",* las garantías no serán obligatorias en este tipo de contratos.

11. Supervisión en el presente proceso de contratación.

La Supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por LA ESE cuando no se requieren conocimiento especializados.

Es por ello que la E.S.E. Centro de Salud Giovani Cristini ejercerá el control y vigilancia de la ejecución de las actividades objeto del contrato a través de un Supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el Contratista.

El Supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la adopción de medidas para mantener, durante

la ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el Supervisor está autorizado para ordenar al Contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El Contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito la supervisión; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas, en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para la entidad.

La E.S.E. Centro de Salud Giovanni Cristini podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión del contrato, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor, sin que tenga derecho a reclamos o ampliación del plazo.

11.1. Funciones.

El Supervisor tendrá entre otras, las siguientes funciones.

11.1.1. Funciones generales.

a. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.

b. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.

c. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato.

d. Identificar las necesidades de cambio o ajuste.

e. Manejar la relación con el Contratista.

f. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.

g. Organizar y administrar el servicio, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.

h. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.

i. Informar a la entidad estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.

j. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.

11.1.2. Seguimiento administrativo.

a. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.

b. Revisar que la entidad estatal cumpla con los principios de publicidad del proceso de contratación y de los documentos del proceso.

c. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social.

d. Revisar que el expediente físico y digital del contrato esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.

11.1.3. Seguimiento técnico.

11.1.3.1. Seguimiento general.
a. Verificar el cumplimiento de las normas jurídicas aplicables.

b. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.

c. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del Contratista y dar recomendaciones a la entidad estatal sobre el particular.

11.1.3.2. Seguimiento durante la ejecución del contrato.

a. Verificar que el Contratista cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios, deberá informar a la entidad para su evaluación y aprobación.

b. Estudiar y decidir los requerimientos de orden técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones éstas deberán someterse al estudio de la E.S.E. Centro de Salud Giovanni, previo concepto.

c. Controlar e inspeccionar la calidad del servicio.

d. Llevar y tener en custodia el archivo físico y digital de la ejecución del contrato.

11.1.4. Seguimiento financiero y contable.

a. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la entidad estatal, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.

b. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al Contratista, incluyendo la certificación de cumplimiento del servicio objeto del contrato.

c. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos.

11.1.5. Seguimiento jurídico.

El seguimiento jurídico del contrato busca la conformidad de la ejecución del contrato con el texto del contrato y la normativa aplicable.

11.2. Responsabilidad del Supervisor.

Las entidades estatales y supervisores que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de los contratos son responsables por sus actuaciones y omisiones.

En consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

11.2.1. Responsabilidad civil.

Las personas son responsables de reparar el daño que han causado a otro. Esta responsabilidad trae consigo la obligación de pagar una indemnización de perjuicios a quien ha sufrido el daño.

Los supervisores deben responder a través de la acción de repetición o el llamamiento en garantía cuando con ocasión de sus actos u omisiones hayan causado daño.

El Supervisor que no informe oportunamente a la entidad estatal del posible incumplimiento parcial o total de obligaciones a cargo del contratista que vigila, puede ser considerado solidariamente responsable de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento.

Para que exista responsabilidad civil y pueda ejercerse cualquiera de las acciones antes mencionadas, es necesario que la actuación del supervisor haya sido dolosa o gravemente culposa.

11.2.2. Responsabilidad fiscal.

La responsabilidad fiscal es imputable a los servidores públicos y a los particulares, cuando en el ejercicio de la gestión fiscal causan de forma dolosa o culposa un daño al patrimonio del Estado.

La responsabilidad fiscal busca proteger los recursos públicos y garantizar la reparación de los daños causados por el gasto público irregular. Los administradores de recursos públicos son responsables fiscalmente y responden con su patrimonio.

Los supervisores pueden ser responsables fiscales cuando el incumplimiento de sus funciones de control y vigilancia ocasiona un detrimento patrimonial para la entidad estatal.

La responsabilidad fiscal de los supervisores se presume cuando:

a. Hayan sido condenados penalmente o sancionados disciplinariamente por los mismos hechos a título de dolo.

b. Omitan el cumplimiento de las funciones de supervisión, de manera que no se establezca la correcta ejecución del objeto contractual o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

11.2.3. Responsabilidad penal.

La responsabilidad penal es aquella derivada de actuaciones que transgreden, sin justificación legítima, los bienes jurídicos tutelados por el ordenamiento penal.

En el caso particular de los supervisores la responsabilidad penal se configura cuando cualquiera de ellos incurre en alguna de las conductas tipificadas como delitos contra la administración pública, es decir, peculado, concusión, cohecho, celebración indebida de contratos, tráfico de influencias, enriquecimiento ilícito y prevaricato.

Dentro del proceso que se adelante por responsabilidad penal en las condiciones descritas, también puede hacerse exigible la responsabilidad civil o patrimonial.

11.2.4. Responsabilidad disciplinaria.

La responsabilidad disciplinaria se configura cuando un servidor público o particular que ejerce funciones públicas incurre en alguna de las faltas estipuladas en el Código General Disciplinario, que implique el incumplimiento de sus deberes funcionales, la extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones, o la violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por una causal de exclusión de responsabilidad.

Para el caso específico de los supervisores la responsabilidad disciplinaria se configura cuando:

a. No se exigen la calidad de los servicios acordados en el contrato vigilado o exigida por las normas técnicas obligatorias.

b. Se certifica como recibido a satisfacción un servicio que no ha sido ejecutado a cabalidad.

c. Se omite el deber de informar a la entidad estatal contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente un posible incumplimiento.

11.3. Prohibiciones para supervisores.

a. Modificar el contrato o tomar decisiones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad o como efecto modificar el contrato.

b. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del Contratista; o gestionar indebidamente a título personal asuntos relativos con el contrato.

c. Omitir, denegar o retardar el despacho de los asuntos a su cargo.

d. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato.

e. Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

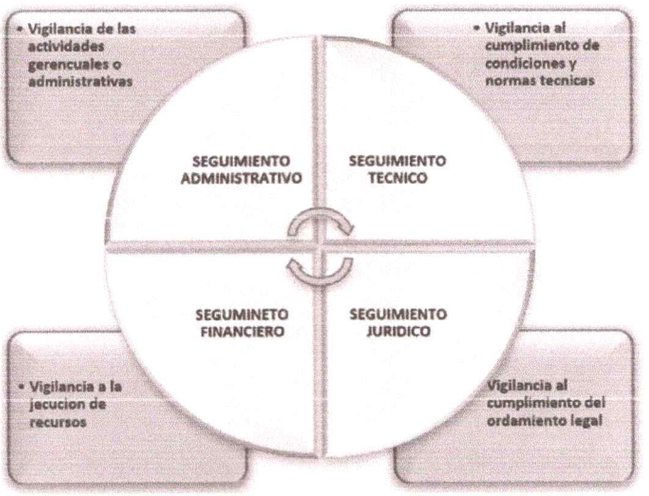
f. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

g. Exonerar al Contratista de cualquiera de sus obligaciones contractuales.

h. Actuar como supervisor en los casos previstos por las normas que regulan las inhabilidades e incompatibilidades.

11.14. Ejecución de la Supervisión.

La vigilancia y control de las actividades desarrolladas estarán a cargo del servidor público, trabajador oficial de la planta de cargos o persona jurídica o natural contratada para dicha actividad.



Fuente: Análisis – ESE Centro de Salud Giovani Cristini

12. Analisis de Acuerdos Comerciales.

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente señala que *"Las Entidades Estatales que adelanten sus Procesos de Contratación bajo el régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. Esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020. Por otro lado, al ser la enajenación de bienes del Estado un proceso de selección abreviada realizado a través de venta directa en sobre cerrado o en pública subasta, no hay una aplicación del puntaje de las normas anteriormente citadas.*

De otra parte, la guía para las entidades estatales con régimen especial de contratación dispone que *"Al igual que las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades Estatales con régimen especial de contratación, deben realizar el análisis del sector con el fin de conocer el campo relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, así como dejar constancia de este en los Documentos del Proceso".*

EDGAR JAVIER SOTO PÉREZ
Tesorero

Proyectó: Giovanni Rangel Rodríguez
Asesor Jurídico – Contratista
Unidad de Contratación y Asesoría Jurídica