ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS GLOBALES DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH" MES DE SEPTIEMBRE DE 2026

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**TALENTO HUMANO**
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO	**28 de agosto de 2026.**

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS

Consideraciones Jurídicas Generales.

La elaboración de unos adecuados estudios previos, la verificación oportuna de la necesidad que existe en la entidad, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerla, la verificación de las condiciones y precios del mercado, etc., determinan el éxito de los procesos de selección y de la ejecución del contrato.

La planeación de la contratación constituye una de sus más importantes etapas. La gran mayoría de dificultades e inconvenientes en la actividad contractual se presentan por el incumplimiento por parte de las entidades estatales del importante principio de planeación.

Por ello es recomendable que las entidades públicas establezcan, de forma clara, tanto los procedimientos internos de planeación de la contratación, en consonancia con las normas citadas, como los responsables de ejecutarlos, con el fin de garantizar no sólo el éxito de los procesos de selección, sino el resultado satisfactorio de los contratos. Esto no sólo permite que el Estado cumpla con sus fines esenciales, sino que garantiza que lo haga de forma oportuna y sin mayores costos.

El régimen de contratación de la ESE Centro de Salud Usiacurí está determinado en la Ley 100 de 1993, siendo para ello el régimen privado y regido por el Estatuto de Contratación adoptado por la Junta Directiva mediante el Acuerdo 01 de 2025 del 02 de mayo de la misma anualidad, aplicándose los principios generales de la contratación pública contenidos en la ley 80 de 1993.

El artículo 13 del Estatuto de Contratación determina: "**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**. Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos que servirán de soporte para la iniciación de la contratación de manera que se pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la E.S.E." enumerando una serie de aspectos para ser incluidos en los mismos.

En parágrafo de este mismo artículo se menciona: "**PARÁGRAFO**. El estudio previo deberá ser elaborado con antelación a todas las formas de contratación que prevé este estatuto; *en las modalidades de contratación directa tendientes a la prestación de servicios se podrá elaborar una necesidad global que contenga los objetos, los valores unitarios y las obligaciones para cada uno de los mismos, tanto para el área administrativa como asistencial*. Sin embargo, cuando se trate de contratos por medios electrónicos y enajenación de bienes, siempre lo deberá anteceder un estudio previo, sin importar la cuantía." (Subraya propia).

En el mismo orden de ideas, el parágrafo segundo del artículo 14 del mencionado estatuto preceptúa: "**PARAGRAFO SEGUNDO**. Para el caso de la contratación directa de servicios profesionales en el estudio previo se referirá, entre otras, las condiciones que permiten determinar la idoneidad del contratista, tales como, experiencia, formación profesional, estudios realizados" (Subraya propia).

Las modalidades de contratación determinadas en el artículo 15 del estatuto, incluye la contratación directa en su numeral tercero, y

en el artículo 17 la contratación directa: "**ARTICULO 17. CONTRATACIÓN DIRECTA**. Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de una sola oferta, y se realiza bajo la calidad del proveedor, persona natural o jurídica, de bienes o servicios. *En esta modalidad se incluyen los contratos de prestación de servicios en todas sus modalidades (…)"*.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La Ley 489 de 1998 consagra: "ARTÍCULO 83.- Empresas sociales del Estado. Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales *para la prestación en forma directa de servicios de salud*, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente Ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen" (Subraya propia)

En concreto, sobre las Empresas Sociales del Estado el Decreto 1876 de 1994 establece: "ARTÍCULO 1.- Naturaleza jurídica. Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos."

De igual forma, sobre la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado, la Ley 100 de 1993 dispone: "ARTÍCULO 194. Naturaleza. La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará 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, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo"

De acuerdo con lo anterior, todas las Empresas Sociales del Estado, también son conocidas como ESE, y estas son instituciones prestadoras de servicios de Salud que en el Sistema General de Seguridad Social en Salud o SGSSS, tienen la función de prestar servicios en el respectivo nivel de atención a los afiliados y beneficiarios de los distintos regímenes en los que se divide este sistema.

El Componente Administrativo.

El componente administrativo de las Empresas Sociales del Estado (ESE) en Colombia se refiere a la *estructura y organización interna que permite a estas entidades gestionar sus recursos, personal y actividades para cumplir con su función principal*: **la prestación de servicios de salud**.

Este componente incluye la gestión de *recursos humanos*, financieros, materiales, y la administración de procesos y procedimientos internos. Componentes clave de la administración en una ESE: **Estructura Organizacional, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión de la Calidad y Procesos, Gestión de Riesgos, y Planeación.**

En las Empresas Sociales del Estado (ESE), **el área administrativa y el área asistencial** son dos componentes fundamentales, aunque distintos, que trabajan en conjunto para lograr los objetivos de la entidad.

El área administrativa se encarga de la gestión de los recursos y procesos internos, mientras que el área asistencial se enfoca directamente en la prestación de servicios de salud a la comunidad.

El Componente Asistencial.

Prestación de Servicios de Salud: Es la encargada de ofrecer los servicios de salud a la población, incluyendo la atención médica, odontológica, de enfermería, entre otros.
Atención al Usuario: Se centra en la atención directa al paciente, garantizando un trato digno, oportuno y de calidad.

Promoción y Prevención: Desarrolla actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades, buscando mejorar la calidad de vida de la comunidad.

Coordinación con otras Áreas: Colabora con el área administrativa en la gestión de recursos y en la implementación de planes y programas.

Interrelación: Ambas áreas son interdependientes y trabajan en conjunto para lograr los objetivos de la ESE. La gestión administrativa eficiente facilita la prestación de servicios de salud de calidad, mientras que la información y retroalimentación del área asistencial ayudan a mejorar los procesos administrativos. La autonomía administrativa y financiera de las ESEs les permite adaptarse a las necesidades locales y optimizar la prestación de servicios de salud.

La ESE Hospital cuenta con habilitación de servicios en salud de primer nivel de atención, sin embargo, en el área administrativa y asistencial no cuentan con apoyos administrativos sufrientes para el cumplimiento de su objeto misional, haciendo insuficiente el desarrollo de las tareas de la ESE, es necesario contratar personal para la prestación de servicios en ambas áreas.

OBJETOS PARA CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

3. DESCRIPCIONES GENERALES

		OBJETO	CODIGO UNSPSC	REQUISITOS
3.1 PERFILES Y NATURALEZA DE LOS OBJETOS: PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES:		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LAS LABORES DE COORDINACION ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS DE GESTION DE LA E.S.E.	80161500	Profesional
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA PARA LECTURA E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE APOYOS DIAGNOSTICOS DE RAYOS X EN LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURI “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH”	85121600 85121808	Profesional con especialización
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO, APOYO A SERVICIOS AMIGABLES Y APOYO PIC EN LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH	85121608	Profesional
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO E	80161500	Profesional

		IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD USIAURÍ			
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSE MARÍA FEREZ FARAH”	81111803	Técnico	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO NUTRICIONISTA Y DIETISTA PARA APOYO DE LOS PROGRAMAS PIC´s	85151601	Profesional	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ JOSÉ MARÍA FÉREZ FARAH	85121901	Profesional	
		PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO VACUNADORA	85111510	Auxiliar	
		PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES.	72154066 80111620	Bachiller	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH”	85101604	Auxiliar de enfermería	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH”	85101604	Auxiliar de enfermería	
		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH” PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE URGENCIAS POR DISPONIBILIIDAD DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH”	85121502 85121502	Profesional Profesional	
3.2 OBLIGACIONES	**3.2.1 GENERALES DE LA ENTIDAD**: 1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. 2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos. 3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. 4. Hacer uso de la				

GENERALES:	cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 5. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal lo considere, aunque no sea obligatorio incluirlas. 6. Autorizar la cesión parcial o total de las obligaciones o derechos derivados del presente contrato por escrito. 7. Determinar de ser necesario, el cuadro de necesidades para cubrir el servicio en alternancia y equilibrio con otros contratistas sin que ello implique la subordinación, y presentarlos al contratista. **3.2.2. GENERALES DEL CONTRATISTA**: 1. Recibir la remuneración pactada en los términos del presente contrato. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el objeto, incluyendo una integridad con su propuesta. 3. A responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del contratista y este responderá por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. 4. Hacerse responsable por los daños físicos, materiales, psicológicos y morales que pueda llegar a ocasionar a los empleados, contratistas y/o colaboradores de la entidad en la ejecución del objeto del presente contrato, por las controversias o los tratos agresivos, injuriantes, desobligantes o de mala praxis. 5. Cumplir con el cuadro de necesidades de personal para cubrir el servicio en alternancia y equilibrio con otros contratistas sin que ello implique la subordinación, previamente presentados por el contratante.6. Asistir a las capacitaciones convocadas en el proceso de calidad, MIPG y todas aquellas relacionadas con la consecución de objetivos estratégicos. 7. Rendir los informes sobre el cumplimiento de metas, objetivos e indicadores necesarios de las áreas, procesos y objetivos estratégicos.
3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LOS CONTRATISTAS	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LAS LABORES DE COORDINACION ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS DE GESTION DE LA E.S.E.** 1. Apoyar el desarrollo de las actividades de coordinación administrativa requeridas para el fortalecimiento de la gestión institucional de la E.S.E. 2. Asesorar y acompañar la implementación de acciones orientadas al mejoramiento de los procesos administrativos y de gestión de la entidad. 3. Realizar seguimiento al cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades institucionales asignadas por la Gerencia o supervisor del contrato. 4. Consolidar, analizar y presentar información administrativa necesaria para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional. 5. Apoyar la elaboración de informes de gestión, planes de mejoramiento, indicadores y demás documentos requeridos por la entidad. 6. Participar en reuniones de coordinación, comités y mesas de trabajo, brindando acompañamiento técnico y administrativo cuando sea requerido. 7. Apoyar el seguimiento a los procesos administrativos de las diferentes dependencias, identificando oportunidades de mejora y formulando recomendaciones. 8. Participar en la planificación de los procesos de gestión institucional y de seguimiento a los mismos. 9. Mantener actualizadas las bases de datos, registros, controles e instrumentos de seguimiento relacionados con los procesos administrativos de la E.S.E. 10. Apoyar las actividades de articulación institucional entre las diferentes áreas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad. 11. Presentar informes periódicos de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos durante la ejecución del contrato. 12. Cumplir las demás actividades afines al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato y que contribuyan al fortalecimiento de la gestión administrativa de la E.S.E. **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA PARA LECTURA E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE APOYOS DIAGNOSTICOS DE RAYOS X EN LA ESE**

	CENTRO DE SALUD USIACURI "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH" 1. Realizar la lectura, interpretación y emisión de informes diagnósticos de estudios de rayos X, garantizando criterios científicos, técnicos y éticos. 2. Analizar los estudios radiológicos generados por el servicio de rayos X asegurando coherencia entre la calidad de la imagen y el diagnóstico emitido. 3. Entregar los resultados interpretados dentro de los tiempos establecidos por la ESE, priorizando estudios urgentes y hospitalarios. 4. Garantizar que los informes radiológicos sean claros, completos, precisos y sustentados en estándares clínicos y guías de práctica médica. 5. Elaborar y registrar los informes en los sistemas de información institucional, cumpliendo con los lineamientos de historia clínica y trazabilidad. 6. Acatar la normatividad vigente en Colombia aplicable a la prestación de servicios de salud, radiología e imágenes diagnósticas. 7. Proteger la privacidad de los pacientes y la reserva de la información clínica conforme a la normativa de habeas data y ética médica. 8. Garantizar la disponibilidad para la lectura de estudios según la programación acordada o la demanda del servicio. 9. Brindar apoyo técnico y científico a otros profesionales de la salud en relación con los hallazgos radiológicos. 10. Reportar inconsistencias o fallas en la calidad de las imágenes de rayos X que puedan afectar el diagnóstico. 11. Mantenerse actualizado en técnicas, criterios diagnósticos y avances en radiología, garantizando la idoneidad del servicio contratado. 12. Ajustarse a los protocolos, guías clínicas y procedimientos establecidos por la ESE Centro de Salud Usiacurí para los servicios de imágenes diagnósticas. **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO, APOYO A SERVICIOS AMIGABLES Y APOYO PIC EN LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH.** 1. Prestar servicios profesionales en psicología clínica y comunitaria a usuarios de la ESE especialmente en los PIC´s, aplicando protocolos establecidos. 2. Ejecutar actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en salud mental conforme a lineamientos del Ministerio de Salud y entes territoriales. 3. Realizar valoración, diagnóstico e intervención psicológica individual y grupal, garantizando enfoques diferenciales (niñez, adolescencia, adulto mayor, etc.). 4. Desarrollar acciones de promoción de la salud mental y prevención de trastornos mentales, incluyendo talleres, charlas y jornadas comunitarias. 5. Elaborar y mantener actualizados los registros clínicos y reportes de atención, conforme a las normas de historia clínica y sistemas de información en salud. 6. Apoyar las estrategias extramurales del PIC, incluyendo visitas domiciliarias, jornadas comunitarias y articulación interinstitucional. 7. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de actividades del PIC, generando informes técnicos de resultados e impacto. 8. Articular su gestión con el equipo interdisciplinario de la ESE, asegurando atención integral de los usuarios. 9. Cumplir con las metas, indicadores y cronogramas establecidos por la ESE Centro de Salud Usiacurí "José María Ferez Farah". 10. Garantizar confidencialidad y manejo ético de la información de los usuarios, de acuerdo con la normatividad vigente en salud y protección de datos. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD USIAURÍ.** 1. Coadyuvar en la implementación del PSFF de la ESE. 2. Asistir a las reuniones de asistencia y mesas técnicas que se desarrollen para el caso. 3. Elaborar y digitar los informes necesarios dentro del PSFF. 4. Elaborar en conjunto y de acuerdo con los lineamientos el documento los informes del PSFF. 5. Presentar y sustentar los documentos elaborados en reuniones de trabajo programadas. 6. Rendir los informes a la Secretaría de Salud Departamental que sean requeridos dentro del PSFF. 7. Elaborar el borrador de actas, comités y actos de impulso para la implementación del PSFF. 8. Coadyuvar el proceso del comité de pagos. 9. Las demás relacionadas con el objeto. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSE MARÍA FEREZ FARAH".** 1. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de la red LAN de la ESE, asegurando su óptimo funcionamiento y disponibilidad. 2. Diagnosticar y solucionar fallas en la conectividad

	de red, incluyendo problemas de cableado estructurado, switches, routers y puntos de acceso. 3. Instalar, configurar y actualizar dispositivos de red, garantizando compatibilidad con la infraestructura tecnológica existente. 4. Monitorear el rendimiento de la red LAN, identificando cuellos de botella y proponiendo mejoras para optimizar la velocidad y estabilidad del servicio. 5. Administrar usuarios, accesos y políticas básicas de red, asegurando el uso adecuado de los recursos tecnológicos institucionales. 6. Realizar copias de seguridad (backup) de configuraciones de red y mantener planes de contingencia ante fallas o caídas del sistema. 7. Brindar soporte técnico presencial y/o remoto al personal de la ESE en temas relacionados con conectividad y acceso a la red institucional. 8. Documentar las actividades realizadas, incluyendo reportes de incidencias, mantenimientos efectuados y soluciones implementadas. 9. Cumplir con los protocolos de seguridad de la información, evitando accesos no autorizados y protegiendo la infraestructura tecnológica de la entidad. 10. Atender requerimientos técnicos dentro de los tiempos establecidos (SLA) definidos por la ESE, garantizando continuidad en la prestación del servicio. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO NUTRICIONISTA Y DIETISTA PARA APOYO DE LOS PROGRAMAS PIC´s.** 1. Valoración del riesgo de desnutrición en grupos de riesgo. 2. La adaptación de la nutrición a las necesidades específicas de los pacientes según sus patologías durante el ingreso y de cara al alta. 3. La valoración del riesgo de disfagia, especialmente en grupos de riesgo. 4. La elaboración de propuestas al equipo médico para inicio o progresión de la tolerancia de la nutrición enteral y parenteral. 5. Instruir pautas alimentarias a seguir tanto al propio paciente como a los familiares. 6. Participar de las actividades de los PIC. 7. Desarrollar actividades extramurales de promoción y prevención. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ JOSÉ MARÍA FÉREZ FARAH.** 1. Dirigir y supervisar técnicamente los procesos del servicio farmacéutico, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y de los procedimientos institucionales aplicables. 2. Verificar la adecuada recepción, almacenamiento, conservación y distribución de medicamentos y dispositivos médicos, asegurando el mantenimiento de sus condiciones de calidad, seguridad y eficacia. 3. Realizar el seguimiento y control de inventarios de medicamentos e insumos farmacéuticos, identificando oportunamente necesidades de reposición, vencimientos y riesgos de desabastecimiento. 4. Implementar y supervisar las buenas prácticas de elaboración, preparación, almacenamiento y dispensación de medicamentos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 5. Brindar apoyo técnico y científico al personal asistencial en temas relacionados con medicamentos, interacciones, reacciones adversas, estabilidad y uso racional de los mismos. 6. Participar en los programas de farmacovigilancia, tecnovigilancia y seguridad del paciente, realizando el seguimiento, análisis y reporte de eventos adversos asociados a medicamentos y dispositivos médicos. 7. Elaborar, actualizar y socializar los procedimientos, protocolos, manuales y demás documentos relacionados con la gestión del servicio farmacéutico, cuando sea requerido por la entidad. 8. Apoyar los procesos de habilitación, auditoría, mejoramiento continuo y gestión de calidad del servicio farmacéutico, suministrando la información y documentación necesaria. 9. Verificar el cumplimiento de las condiciones de almacenamiento de medicamentos y dispositivos médicos, incluyendo temperatura, humedad, rotación de inventarios y control de fechas de vencimiento. 10. Presentar informes periódicos sobre la gestión del servicio farmacéutico, incluyendo indicadores, actividades desarrolladas, novedades detectadas y recomendaciones para el fortalecimiento de los procesos institucionales. **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO VACUNADORA.** 1. Ejecutar las actividades de vacunación conforme a los lineamientos establecidos por los Programas Ampliados de Inmunizaciones (PAI), el Ministerio de Salud y las directrices institucionales de la E.S.E. 2. Aplicar los biológicos asignados cumpliendo los protocolos técnicos, normas de bioseguridad y procedimientos de seguridad del paciente vigentes. 3. Realizar la

	verificación, registro y actualización de los carnés de vacunación y demás instrumentos de control requeridos para el adecuado seguimiento de los usuarios. 4. Apoyar las jornadas intramurales y extramurales de vacunación, garantizando la captación y cobertura de la población objeto de los programas de inmunización. 5. Conservar y vigilar adecuadamente la cadena de frío, verificando temperaturas, almacenamiento y manejo correcto de los biológicos, e informando oportunamente cualquier novedad. 6. Diligenciar de manera completa, veraz y oportuna los formatos, registros, bases de datos e informes relacionados con las actividades de vacunación y los Programas PIC. 7. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), participando en acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y educación comunitaria. 8. Realizar educación e información a la comunidad sobre la importancia de la vacunación, esquemas de inmunización, prevención de enfermedades inmunoprevenibles y estilos de vida saludables. 9. Participar en actividades de búsqueda activa, seguimiento y canalización de usuarios susceptibles, contribuyendo al cumplimiento de las metas e indicadores institucionales y de salud pública. 10. Presentar oportunamente los informes de actividades y resultados requeridos por el supervisor del contrato, así como asistir a reuniones, capacitaciones y actividades de fortalecimiento institucional relacionadas con vacunación y PIC. **PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES.** 1. Realizar el mantenimiento preventivo de los bienes muebles de la entidad, garantizando su adecuado funcionamiento y conservación. 2. Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo requeridas en muebles, escritorios, archivadores, estanterías, sillas, mesas y demás bienes muebles de propiedad de la E.S.E. 3. Efectuar inspecciones periódicas para identificar daños, deterioros o necesidades de reparación de los bienes muebles institucionales. 4. Realizar ajustes, reparaciones, cambios de herrajes, nivelaciones, ensamblajes y demás actividades necesarias para la conservación de los bienes muebles. 5. Mantener en buen estado de funcionamiento el mobiliario asignado a las diferentes áreas de la entidad. 6. Utilizar herramientas, equipos y materiales adecuados para la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento. 7. Informar oportunamente al supervisor sobre las necesidades de reposición o sustitución de bienes que presenten daños irreparables. 8. Llevar registro de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas durante la ejecución del contrato. 9. Garantizar el cuidado y uso adecuado de los bienes, herramientas e insumos suministrados por la entidad para el cumplimiento de las actividades contratadas. **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH".** 1. Brindar apoyo asistencial al personal médico y profesional de enfermería en la atención de los pacientes que ingresen al servicio de urgencias, conforme a los protocolos institucionales establecidos. 2. Realizar actividades básicas de enfermería, tales como toma y registro de signos vitales, preparación de pacientes, curaciones simples y demás procedimientos autorizados dentro de sus competencias. 3. Administrar medicamentos y tratamientos prescritos por el personal médico, siguiendo las indicaciones registradas en la historia clínica y los protocolos de seguridad del paciente. 4. Mantener actualizados los registros de enfermería y demás formatos asistenciales, garantizando la calidad, veracidad y oportunidad de la información consignada. 5. Apoyar el traslado y movilización de pacientes dentro y fuera del servicio de urgencias, velando por su seguridad y bienestar durante el proceso. 6. Preparar, organizar y suministrar los equipos, materiales e insumos requeridos para la atención de los usuarios y la realización de procedimientos asistenciales. 7. Velar por el cumplimiento de las normas de bioseguridad, prevención y control de infecciones, así como por el adecuado manejo de los residuos hospitalarios conforme a la normatividad vigente. 8. Informar oportunamente al profesional de enfermería o al médico tratante sobre cualquier cambio en el estado de salud

	de los pacientes, signos de alarma o eventos adversos identificados durante la atención. 9. Participar en las actividades de mejoramiento continuo, capacitaciones, reuniones y jornadas institucionales que sean programadas por la E.S.E. para el fortalecimiento del servicio. 10. Contribuir al adecuado funcionamiento del servicio de urgencias, manteniendo en orden las áreas de trabajo, verificando la disponibilidad de insumos y apoyando las actividades necesarias para garantizar una atención oportuna y humanizada. **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH".** 1. Prestar servicios profesionales como Médico General en el área de consulta externa de la E.S.E., garantizando atención integral, oportuna, humanizada y segura a los usuarios asignados. 2. Realizar valoración médica integral, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de los pacientes atendidos en consulta externa, conforme a los protocolos institucionales y guías de práctica clínica vigentes. 3. Elaborar de manera completa, clara, veraz y oportuna las historias clínicas de los usuarios atendidos, cumpliendo las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. 4. Formular medicamentos, ayudas diagnósticas, procedimientos, remisiones e interconsultas de acuerdo con criterios científicos, técnicos y normativos vigentes. 5. Ejecutar actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el marco de las Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS) y demás lineamientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Identificar oportunamente factores de riesgo, eventos de interés en salud pública y enfermedades de notificación obligatoria, efectuando los respectivos reportes conforme a la normatividad vigente. 7. Participar activamente en programas de detección temprana, protección específica y control de enfermedades priorizadas por la institución y las autoridades sanitarias. 8. Brindar orientación y educación a los pacientes, familiares y cuidadores respecto a diagnósticos, tratamientos, hábitos saludables, adherencia terapéutica y autocuidado. 9. Garantizar el adecuado diligenciamiento de registros asistenciales, formatos institucionales, consentimientos informados y demás documentos requeridos para la prestación del servicio. 10. Realizar seguimiento clínico a pacientes con enfermedades crónicas, gestantes, niños, adultos mayores y demás grupos priorizados por los programas institucionales. 11. Atender las consultas programadas cumpliendo los horarios, agendas y metas de producción establecidas por la E.S.E. 12. Participar en las actividades de vigilancia epidemiológica, análisis de casos y demás estrategias institucionales relacionadas con salud pública. 13. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad del paciente, gestión del riesgo clínico, humanización de los servicios y mejoramiento continuo de la calidad en salud. 14. Participar en reuniones asistenciales, juntas médicas, capacitaciones, comités y actividades institucionales que sean convocadas por la E.S.E. y relacionadas con el objeto contractual. 15. Contribuir al cumplimiento de los indicadores de gestión, calidad, oportunidad y resolutividad definidos para el servicio de consulta externa. 16. Apoyar las actividades requeridas para procesos de auditoría médica, habilitación, acreditación y demás verificaciones adelantadas por organismos de control o entidades competentes. **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE URGENCIAS POR DISPONIBILIIDAD DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH".** 1. Prestar servicios médicos generales en el área de urgencias de la E.S.E., durante los turnos y horarios de disponibilidad asignados por la entidad. 2. Valorar, diagnosticar y tratar oportunamente a los pacientes que consulten al servicio de urgencias, de conformidad con los protocolos y guías de práctica clínica vigentes. 3. Realizar la clasificación (Triage) y priorización de pacientes, cuando sea requerido, garantizando una atención segura, eficiente y humanizada. 4. Ordenar, interpretar y analizar ayudas diagnósticas, exámenes de laboratorio e imágenes diagnósticas necesarias para el manejo integral del paciente. 5. Formular tratamientos médicos, medicamentos y procedimientos acordes con la condición clínica del paciente y la normatividad

<table>
<tr><td></td><td>aplicable. 6. Diligenciar completa, clara y oportunamente las historias clínicas, registros médicos, formatos institucionales y demás documentos exigidos por la E.S.E. y la legislación vigente. 7. Estabilizar pacientes en condición crítica y efectuar las remisiones oportunas a instituciones de mayor complejidad cuando el caso lo requiera. 8. Garantizar la disponibilidad y atención inmediata durante los turnos contratados, atendiendo los llamados realizados por la institución de acuerdo con las necesidades del servicio. 9. Cumplir los protocolos institucionales de calidad, seguridad del paciente, bioseguridad y gestión del riesgo clínico, establecidos por la E.S.E. y las autoridades sanitarias. 10. Participar en actividades de vigilancia epidemiológica, notificación obligatoria de eventos en salud pública y demás requerimientos de las autoridades competentes. 11. Brindar información clara y suficiente al paciente y su familia, promoviendo el consentimiento informado y el respeto por los derechos de los usuarios del sistema de salud. 12. Asistir a reuniones, capacitaciones, auditorías y actividades de mejoramiento continuo convocadas por la E.S.E. que tengan relación con la prestación del servicio contratado.</td></tr>
<tr><td>3.4. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICION DE MULTAS Y CLAUSULAS EXORBITANTES</td><td>En caso de incumplimiento a las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato, la entidad puede adelantar el procedimiento establecido en la ley 1474 de 2011 en su artículo 86 e imponer las multas que considere pertinente previo al debido proceso.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista deberá pagar al contratante], a título de indemnización, una suma equivalente máximo de hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</td></tr>
<tr><td>3.5 LUGAR DE EJECUCIÓN</td><td>Para todos los efectos se determina como domicilio contractual el municipio de Usiacurí Atlántico, especialmente en la sede de la ESE HOSPITAL CENTRO DE SALUD USIACURÍ “JOSÉ MARÁ FEREZ FARAH”, así como los lugares en donde se desarrolle ocasionalmente la actividad extramural.</td></tr>
<tr><td>3.6. VALOR, TIEMPO Y FORMA DE PAGO</td><td>El valor total de la necesidad es OCHENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUNETA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 83.759.955), se encuentra distribuido de la siguiente manera:

AREA ADMINISTRATIVA
<table>
<tr><th>OBJETO</th><th>CODIGO UNSPSC</th><th>VALOR MENSUAL</th><th>PLAZO MESES</th><th>VALOR TOTAL NECESIDAD</th></tr>
<tr><td>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO EN LAS LABORES DE COORDINACION ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS DE GESTION DE LA E.S.E.</td><td>80161504</td><td>$ 3.800.000</td><td>3</td><td>$ 11.400.000</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD USIAURÍ	80161500	$ 3.500.000	2	$ 7.000.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOPORTE TÉCNICO PARA LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSE MARÍA FEREZ FARAH"	81111803	$ 3.300.000	3	$ 9.900.000
PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES MUEBLES	72154066 80111620	$ 2.200.000	1	$ 2.200.000

AREA ASISTENCIAL

OBJETO	CODIGO UNSPSC	VALOR MENSUAL	PLAZO MESES	VALOR TOTAL NECESIDAD
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA PARA LECTURA E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE APOYOS DIAGNOSTICOS DE RAYOS X EN LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURI "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH"	85121600 85121808	$ 1.750.905,00	3	$ 5.252.715
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO, APOYO A SERVICIOS AMIGABLES Y APOYO PIC EN LA ESE CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH	85121608	$ 2.200.000	3	$ 6.600.000
PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO NUTRICIONISTA Y DIETISTA PARA APOYO DE LOS PROGRAMAS PIC´s	85151601	$ 2.200.000	1	$ 2.200.000

PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO QUÍMICO FARMACÉUTICO DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ JOSÉ MARÍA FÉREZ FARAH	85121901	$ 2.200.000	2	$ 4.400.000
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO VACUNADORA	85111510	$ 1.750.905	1	$ 1.750.905
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH"	85101604	$ 1.750.905	2	$ 3.501.810
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH"	85101604	$ 1.750.905	3	$ 5.252.715
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH"	85121502	$ 3.800.000	1	$ 3.800.000
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO MEDICO GENERAL EN EL SERVICIO DE URGENCIAS POR DISPONIBILIIDAD DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD USIACURÍ "JOSÉ MARÍA FEREZ FARAH"	85121502	$ 1.300.000 $ 1.750.000	2	$3.050.000

Este valor se calcula de acuerdo con el valor de necesidad de cada contrato de manera individual proyectado a tiempos en meses de servicios, conforme al estatuto de contratación de la ESE los valores se han calculado teniendo en cuenta los siguientes factores específicos:

1. El valor histórico de contratación de periodos y vigencias anteriores de la entidad, con un incremento anual de acuerdo con el Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero.
2. Los valores concernientes a los aportes al SGSSS.
3. A las estampillas departamental y municipal, conforme a sus gravámenes obligatorios.

	Los pagos se efectuarán en los cortes señalados y conforme se reciban los giros mensuales de los recursos directos, ***en todo caso de forma mensual por cuotas mes vencido***, previa certificación y contra la verificación de los turnos realizados por parte del supervisor en las áreas asistenciales. Los pagos se cancelarán una vez anexada la planilla de pago del SGSS correspondientes al mes de ejecución y con la certificación de cumplimiento por parte del supervisor discriminando los valores finales. De acuerdo con la naturaleza de ejecución de estos, se podrá determinar una manera específica de pago dentro de los mismos según la necesidad.
3.7 COORDINADOR Y SUPERVISOR	La Supervisión del contrato será ejercida por la persona que para el efecto designe la gerencia de la ESE o quien haga sus veces de conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, quien expedirá las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del servicio prestado, entre otros.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Para determinar el valor estimado del contrato de conformidad con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo, se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse; la responsabilidad sobre los temas objeto del mismo; el plazo de ejecución y el tiempo de dedicación que requieren dichas actividades; la experiencia y estudios con los que debe contar la persona que se requiere para cubrir la necesidad contractual, el cálculo de un factor que incluye el aporte a Seguridad Social Integral y ARL , los costos de legalización del respectivo contrato y finalmente los honorarios históricos de la entidad, así como de otras entidades públicas del nivel nacional; y contratos similares en el SECOP.

5. MODALIDAD DE SELECCIÒN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÒN, INLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÌDICOS.

Se sustenta la futura contratación con fundamento en lo previsto en el estatuto de la **E.S.E**, el cual se ajusta las exigencias jurídicas esbozadas en líneas anteriores, así como a las de experiencia requerida para este tipo de servicios; es que se recomienda celebrar contrato bajo la modalidad de contratación directa para la ejecución de actividades del presente estudio con la mencionada.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DESDE LA PERSPECTIVA FINANCIERA, ORGANIZACIONAL, TÉCNICA, Y DE ANÁLISIS DE RIESGO.

El Presupuesto estimado para el desarrollo de las actividades dimensionadas a contratar, que en este caso son tomadas de los valores históricos de contratación y del promedio de ingresos corrientes de la entidad, así como de valores similares de mercado de otras entidades públicas similares.

Perspectiva Financiera: Desde el punto de vista financiero, la contratación de prestación de servicios representa una estructura de costos flexible, al no generar: prestaciones sociales, cargas parafiscales, costos de vinculación permanente, permitiendo ajustar el ajustar el gasto a la disponibilidad presupuestal, al marco de la vigencia fiscal y a las necesidades reales del servicio.

Resulta financieramente más eficiente frente a la ampliación de la planta global, a la provisión de cargos temporales con costos laborales completos, determinando el valor del contrato con base en los precios de mercado del talento humano equivalente, su nivel académico y experiencia requerida, el tiempo de ejecución y la complejidad y responsabilidad del objeto contractual
Todo lo anterior garantiza **sostenibilidad financiera y uso racional de los recursos públicos**, principio esencial en las ESE enmarcado en las consideraciones del Plan de Saneamiento Fiscal y Financiero.

Perspectiva Organizacional: La contratación de servicios administrativos fortalece la capacidad operativa de la ESE permitiendo cubrir vacíos temporales o cargas laborales extraordinarias, apoyando procesos estratégicos sin modificar la estructura de planta, encaminado al cumplimiento de metas institucionales, planes de mejoramiento y requerimientos de entes de control. Si bien el contratista se integra funcionalmente a la organización, pero sin subordinación, sin ejercicio de autoridad administrativa, y con obligaciones claramente delimitadas en el contrato. Esta modalidad contribuye a la **continuidad del servicio público de salud**, principio constitucional esencial.

Perspectiva Técnica: los objetos contractuales exigen conocimientos relacionados en el sector salud, manejo de herramientas administrativas, financieras o documentales, experiencia demostrable en ESE o IPS, capacidad para ejecutar actividades con autonomía técnica y responsabilidad. La modalidad de prestación de servicios permite: definir productos y entregables claros sujetos a los turnos especialmente en el aspecto asistencial, la posibilidad de establecer indicadores de cumplimiento y evaluar el desempeño con base en resultados, no en horarios. La contratación directa asegura que el servicio sea prestado por una persona **con experiencia específica**, lo cual no siempre se garantiza en procesos competitivos formales.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

VER MATRIZ DE RIESGOS, ANEXO 1.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE MECANISMOS QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO

La ESE, ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, Por ser contratos de prestación de servicios se realiza bajo la modalidad de contratación directa, no se exigirán garantías, de las disposiciones especiales del estatuto de contratación no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago por mensualidades vencidas y sujetar la cancelación de estas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude la E.S.E. al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra la E.S.E. por asuntos que según el contrato sean de

responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne la E.S.E. y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la E.S.E., este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, la E.S.E. tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 26 de Mayo de 2015 que establece que la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del mencionado decreto no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa, tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la Administración Municipal considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

9. INDEPENDENCIA DE LOS CONTRATISTAS

El Contratista es una persona independiente del contratante, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad contratante, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Este tipo de vinculación no genera ningún tipo de relación laboral, ni prestaciones sociales. Por lo que no contiene las mismas condiciones de una relación legal y reglamentaria o de un contrato laboral. Por lo que no hay una relación de subordinación, ni debe cumplirse horario. Únicamente se limita a cumplir el objeto por el cual ha sido contratado.

La relación contractual se refiere a actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad, tipificado en la ley 80 de 1993 o producto de la autonomía de la voluntad, no están subsumidos en el contexto de la función pública por ello las partes acuerdan que puede llegar a existir una relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista, que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, lo cual puede incluir el cumplimiento de un horario, el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores de la entidad y/o supervisores y el reporte de informes sobre sus resultados.

LIGIA ARIZA ALTAMAR
SOLICITANTE

ANEXOS

1. Matriz de Riesgos.