DEPARTAMENTO DE NARIÑO
MUNICIPIO DE SAPUYES
CENTRO DE SALUD SAPUYES E.S.E
NIT: 900014225-6

ESTUDIOS PREVIOS					
FECHA DE SOLICITUD	**DIA**	**MES**	**AÑO**	**No. CONTRATO**	**2026000520**
	01	**10**	**2026**		
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	**JOSE MARCILLO HERNANDEZ**			**CARGO DEL SOLICITANTE:**	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ÁREA SOLICITANTE:	ADMINISTRATIVA			**OTRA:**	

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que de conformidad con el artículo 210 de la Constitución Nacional El Centro de Salud Sapuyes E.S.E. constituye 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.

Para una Empresa cuyo objeto legal es la Prestación de Servicios de Salud, siendo este un Servicio Público que forma parte del Servicio Público de Seguridad Social a cargo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, constituida para atender las necesidades en salud del municipio de Sapuyes, resultando imperioso, necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa y asistencial en materia contractual. Es responsabilidad del personal directivo y administrativo de la entidad desarrollar una intensa actividad encaminada al servicio de la comunidad, la promoción de la prosperidad en general y la efectividad de los derechos e intereses en materia de salud de los usuarios y beneficiarios de la entidad.

En este orden de ideas para el logro de los objetivos de la ESE Sapuyes, se han establecido los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para la entidad y los usuarios. Dado que la actividad administrativa de la empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE Sapuyes, propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional. Dadas las enormes necesidades públicas y los limitados recursos destinados a su satisfacción, nace la exigencia de seleccionar las prioridades hacia las cuales se deben orientar los esfuerzos de la entidad.

Que el artículo 32 de la ley 80 de 1993, establece que los contratos estatales son todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como lo es, el denominado contrato de prestación de servicios.

Los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebra El Centro de Salud Sapuyes Empresa Social del Estado, de manera directa para desarrollar actividades relacionadas con la

administración o funcionamiento de la misma con personas naturales o jurídicas, cuando no exista personal de planta.

Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 señala:

"Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, cuando es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiera un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente. Por su parte la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.
Que la presente contratación resulta útil, vital y conveniente toda vez que la ESE tiene como misión primordial brindar servicios de salud en el municipio de Sapuyes, como única entidad del servicio. En desarrollo de brindar un buen servicio y funcionamiento del mismo se hace necesario otorgar el servicio de La comunicación social teniendo en cuenta que, en nuestra vida diaria, juega un papel muy importante, la misma se encarga de investigar todo lo relacionado, con la información que recibimos todos los días, en los medios masivos de comunicación, además de la expresión de las diferentes formas culturales de cada región. Éste es un campo demasiado importante para el desarrollo de la humanidad, ya que hoy día el mundo se mueve a través de la información que se recibe, ya sea a través del periodismo, la opinión pública, la mercadotecnia, las redes sociales y la misma publicidad que interviene en el ser humano, haciendo que su calidad de vida cada vez sea más progresiva. Por ello es muy importante resaltar, que la comunicación social debe ser ejecutada en tal modo que al dar la información que se quiera publicar a través de un medio masivo, ésta no vaya a traer efectos secundarios, que dañen la integridad o desarrollo del individuo.
Así las cosas, es indispensable contratar con la persona natural que bajo parámetros de calidad garantice y satisfaga la necesidad descrita por el centro de salud, todo en procura de cumplir cabalmente con las metas, tareas y objetivos trazados como postulado esencial del derecho fundamental a la salud.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CONTENIDOS EN PLATAFORMAS DIGITALES, PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL CENTRO DE SALUD SAPUYES ESE.

2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO

Idoneidad y/o experiencia:
Para la ejecución del objeto contractual, el contratista deberá contar como mínimo con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Perfil: persona natural, legalmente capaz, profesional de INGENIERÍA DE SISTEMAS, en ejercicio, sin inhabilidades, ni incompatibilidades, ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la entidad.
Experiencia: 6 meses como contratista en entidades públicas y/o privadas.
Acreditar experiencia laboral y relacionada, demostrado con copia de contratos y/o certificaciones en las que se enuncie: contratante, contratista, objeto, termino, valor, cumplimiento etc.

2.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las establecidas en el Resolución 249 del 04 de noviembre de 2024"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DEL CENTRO DE SALUD SAPUYES ESE", están:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Organizar el botón de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" en el portal web, siguiendo estrictamente la estructura definida por la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.
2. Publicar y mantener actualizados los planes, programas, presupuestos, informes de gestión, metas e indicadores, así como la estructura orgánica y el directorio de la entidad.
3. Actualizar periódicamente el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Registro de Activos de Información.
4. Atender y preparar la información técnica necesaria para responder a los requerimientos de la Procuraduría (Matriz ITA) y demás entes de control en materia de transparencia activa.
5. Garantizar que la página web institucional esté funcional, libre de errores de carga y con sus certificados de seguridad (SSL) vigentes.
6. Asegurar que la información sobre cómo acceder a citas médicas, urgencias y programas de salud esté siempre visible y actualizada.
7. Realizar backups mensuales de la estructura y base de datos del sitio web para prevenir pérdida de información por ataques o fallos técnicos.
8. Diseñar y ejecutar un cronograma mensual de publicaciones que incluya: campañas de prevención en salud, avisos de jornadas de vacunación, rendiciones de cuenta y noticias de interés local.
9. Elaborar piezas gráficas, infografías o videos cortos que traduzcan el lenguaje técnico de salud a un lenguaje ciudadano sencillo y cercano para los habitantes de Sapuyes.
10. Monitorear diariamente los canales digitales (Facebook, Instagram, etc.), canalizando las inquietudes de los usuarios hacia las áreas correspondientes de la ESE y respondiendo de manera institucional.
11. Implementar los avisos de privacidad y políticas de tratamiento de datos personales en todos los formularios de recolección de información en la web y redes sociales.
12. Realizar ajustes técnicos para mejorar la accesibilidad del sitio web para personas con discapacidad, conforme a las normas vigentes.
13. Asistir y participar en la jornada completa de capacitaciones programadas y brindadas por el Centro de Salud.
14. Adjuntar al informe mensual de actividades el certificado que acredite la asistencia a las capacitaciones programadas y desarrolladas por el Centro de Salud.

15. Entrega de las actas de capacitación, junto con todos sus respectivos soportes, dentro de los tres (3) días siguientes a la realización de la actividad.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cancelar y presentar planillas de pago de aportes de Salud, Pensiones y Riesgos laborales antes de los primeros cinco días de cada mes junto con el informe mensual de actividades.
2. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.
3. Colaborar con el mantenimiento de los bienes muebles, enseres y equipos de las dependencias donde cumpla el objeto del contrato, así como velar por su cuidado y responder por ellos si el daño o pérdida que se produjera fuera imputable al contratista o causado a título de dolo o culpa grave.
4. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden, así como reintegrar aquellos, una vez finalizada su actividad.
5. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.
6. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
7. Cancelar y presentar planillas de pago de aportes de Salud, Pensiones y Riesgos laborales.
8. En caso de que la Institución vea la necesidad de prescindir de sus servicios, deberá hacer el respectivo empalme, incluyendo acta en donde se evidencie inventario general de elementos de oficina como de documentos que hayan estado a su cargo.
9. Todas las demás funciones consideradas pertinentes y delegadas por el supervisor del contrato o jefe del area inherentes a su cargo. **PARAGRAFO**: El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente clausula, dará lugar a la terminación definitiva del contrato por incumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que se puedan generar por dicho incumplimiento, tales como el cobro de perjuicios y procesos que permitan hacer efectivas las pólizas (si aplica).

DEL CENTRO DE SALUD SAPUYES ESE: 1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal suficiente para cumplir con la contraprestación de los servicios ejecutados, siempre que este cumpla con la actividad asignada a entera satisfacción. **2.** Se compromete para con el CONTRATISTA a cancelar el valor de este contrato en la forma establecido en el mismo. **3.** Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato. **4.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, lo cual se cumplirá a través de la evaluación que realicen los supervisores. **5.** Adelantar revisiones periódicas, a través de los supervisores, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza a del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y sus garantes. **6.** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra en desarrollo o con ocasión del contrato. **7.** Repetir contra los servidores públicos, el contratista o terceros por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia del presente contrato.

2.3. TIPO DE CONTRATO

Por la descripción del objeto estipulado en el presente estudio previo, las actividades a realizar y las especificaciones señaladas: el contrato a celebrar es de prestación de servicios, mediante la modalidad de contratación directa.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN SEGÚN EL ESTATUTO CONTRACTUAL

La contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, se realizará directamente, de acuerdo con las normas que rigen la contratación en el Centro de Salud de Sapuyes E.S.E., que se rige por el derecho privado, contenidas en el artículo 23 del Resolución 249 del 04 de noviembre de 2024, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, según el cual las empresas sociales del estado en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales o exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, que somete a las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y decreto No.1082 del 2015.

4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTAN EL VALOR DEL CONTRATO

	APLICA	X	PRESUPUESTO ESTIMADO:	RUBRO Y CODIGO PRESUPUESTAL	VALOR CDP $
PROPUESTA ECONÓMICA	NO APLICA		$3.600.000	**2** GASTOS **2.1** FUNCIONAMIENTO **2.1.2.** ADQUISICION BIENES Y SERVICIOS **2.1.2.02**. ADQUISICION DIFERENTES ACTIVOS **2.1.2.02.02**. ADQUISICION DE DIFERENTES ACTIVOS **2.1.2.02.02.009.** SERVICIOS PARA LA COMUNIDA, SOCIALES Y PERSONALES **2.1.02.02.009.001**.HONORARIOS ADMINISTRATIVOS	$3.600.000

5. SOPORTE TÉCNICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la estimación del valor se tuvo en cuenta:

1. Las condiciones del servicio requerido.
2. Las actividades a desarrollar.
3. Se tuvieron en cuenta las condiciones financieras y de disponibilidad de recursos de la empresa.

6. REQUERIMIENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Fotocopia de la cedula del contratista.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
3. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

4. Certificado judicial expedido por la Policía.
5. Certificado antecedentes delitos sexuales.
6. Acreditar el pago de aportes a seguridad social.
7. Certificado de disponibilidad presupuestal.
8. Registro Único Tributario RUT.
9. Certificado REDAM
10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC Ley 1801 de 2016.
11. Formato único de hoja de vida persona jurídica.
12. Certificado bancario.
13. Paz y Salvo Municipal.

7. SUPERVISION.

La supervisión del contrato de prestación de servicios, será realizada por el Subgerente o por quien aquella delegue, quien velará por que se cumpla con todos los parámetros y obligaciones que dentro del contrato se establezcan, entre otras. **1.** Controlar, verificar y realizar seguimiento a la calidad de las actividades contractuales. **2.** Velar por el soporte presupuestal del contrato y solicitar las adiciones cuando se requieran para la continuidad de este. **3.** Solicitar al contratista efectuar los correctivos pertinentes cuando considere que éste no está cumpliendo cabalmente con el objeto contractual, si no se efectúan los correctivos, solicitar la aplicación de la caducidad, siempre que el incumplimiento lo amerite. **4.** Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Por tratarse de contratación de un servicio, la ejecución del mismo no genera relación o vínculo laboral con la empresa contratante: por tanto, no habrá lugar al cobro de prestaciones sociales, ya que el valor pactado envuelve todos los costos que conlleve la ejecución del objeto del contrato. En consecuencia, el contratante no responderá judicial ni extrajudicialmente por deudas, obligaciones y demás que surjan del contrato, diferentes al valor pactado.

9. SOPORTE DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y FORMA DE MITIGAR LOS RIESGOS PREVISIBLES DE LA EVENTUAL CONTRATACIÓN.

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION
Económico	Riesgo por la estimación de precios y costos	Medio-Alto	Medio-Alto	CONTRATISTA
Económico	Riesgos por incumplimiento de las obligaciones	Medio-Bajo	Medio-Alto	CONTRATISTA
Operacionales	Riesgo por servicios adicionales	Bajo	Medio-Bajo	CONTRATISTA
Operacionales	Riesgo por incumplimiento de subcontratistas	Bajo	Medio-Bajo	CONTRATISTA

	Financiero	Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Bajo	Bajo	CONTRATISTA
	Financiero	Riesgo por no expedición del seguro o de la ampliación de garantías	Bajo	Bajo	CONTRATISTA

MITIGACIÓN DEL RIESGO

RIESGO GENERAL	OBSERVACIONES	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACION
Económico	CANCELACION Y ENTREGA OPORTUNA DEL PAGO.	BAJO		CONTRATANTE
Operacionales	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL CENTRO DE SALUD SAPUYES ESE.	BAJO		CONTRATANTE

10. CONDICIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATO

PLAZO: **NOVENTA (90) DIAS QUE SE CONTARÁN DESDE EL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.**

11. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación hace parte de la lista de bienes, obras y servicios que el Centro de Salud Sapuyes ESE pretende adquirir durante la vigencia 2026.

12. CÓDIGO DE NACIONES UNIDAS

Código UNSPSC 80111609 Producto: Administradores temporales de bases de datos o de sistemas de tecnologías de la información.

Las entidades estatales en la etapa de planeación deben realizar un análisis para conocer el sector relativo al objeto que se pretende contratar y tenemos:
Perspectiva Legal: Para la ejecución del objeto que se pretende contratar, LA E.S.E. requiere una persona natural con el siguiente perfil:
Idoneidad: el Centro de Salud Sapuyes E.S.E., requiere de una persona natural, que tenga el conocimiento y la experiencia para la ejecución del objeto contractual.
Perspectiva Comercial: el Centro de Salud Sapuyes E.S.E. realizará la contratación teniendo en cuenta el estudio e idoneidad del Contratista.
Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado del contrato: Teniendo en cuenta que la E.S.E. no cuenta con una tabla de honorarios y dado el perfil del futuro contratista se hace

necesario realizar un análisis histórico de los diferentes contratos de prestación de servicios que la E.S.E. ha realizado en anteriores vigencias.
En la presente vigencia es reiterativa esta necesidad, por cuando subsisten las obligaciones de carácter constitucional y legal que le corresponde cumplir y como quiera que el personal de planta continua siendo insuficiente para dar cumplimiento a las fines constitucionales, legales y reglamentarias de la E.S.E., en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad, se hace necesaria la celebración de diferentes contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, con el fin de garantizar la continua y eficiente prestación de los servicios a cargo de la E.S.E.
Frente a esta contratación, se requiere de un contratista con en el perfil ya señalado, bajo el convencimiento de que con el mismo se superaran las necesidades, de acuerdo al cumplimiento del objeto contractual.

13. Lugar de entrega y/o ejecución: Centro de Salud Sapuyes ESE

14. FORMA DE PAGO: El valor de la presente Orden es el equivalente a la contraprestación que la CONTRATISTA recibirá por el servicio prestado y que para este caso asciende a la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000,oo)** que serán diferidos en pagos iguales de **UN MILLON OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.800.000,oo)**, pagaderos dentro de los diez (10) primeros días del al periodo informado, previa presentación de informe de actividades y/o factura o cuenta de cobro donde se verifique el cumplimiento a la seguridad social integral y cumplimiento del objeto contractual.

ORIGINAL FIRMADO
JOSE MARCILLO HERNANDEZ
Subgerente Administrativo Y Financiero

Elaboró y Revisó. **GISELLE NATALY VALENZUELA** Área de Contratación	ORIGINAL FIRMADO Vo.Bo. **MIRIAM PATRICIA GOYES** Gerente