REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN		
Modalidades de selección	Contratación Directa	X
Normas que respaldan el servicio a contratar	Que por mandato de la Resolución número 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que por mandato de la Resolución No.5185 de 2013 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que conforme al numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el Acuerdo No.11 del 28 de octubre de 2024, y la Junta Directiva de la ESE Carmen Emilia Ospina, mediante Resolución No. 18 del 2025 "*Por medio del cual se adopta el nuevo Manual de Procedimientos de Contratación para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y se deroga la Resolución No. 468 del 28 de noviembre de 2022*" De conformidad con este documento la entidad podrá contratar dentro de las siguientes fases de selección. Al tenor del artículo **21. MODALIDADES DE SELECCIÓN.** De acuerdo con lo expuesto en el presente Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección: ✓ Contratación directa. ✓ Contratación por selección simplificada. ✓ Contratación por convocatoria pública. ✓ Necesidad inminente. ✓ Casos de contratación sin necesidad de pluralidad de ofertas o de contratación por convocatoria pública **ARTICULO 22. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La E.S.E. podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios de mercado en los siguientes casos: **Por la cuantía.** Cuando se trate de contratos cuyo valor sea inferior o igual a quinientos (500) SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, será suficiente la presentación de único oferente. Así mismo, se permitirá una sola propuesta para los siguientes casos: a) Contratos de servicios profesionales

	b) Contratos de apoyo a la gestión c) Contratos de arrendamiento en el caso que la ESE sea el arrendador d) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado e) Convenios interadministrativos, cuando las obligaciones del contrato tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora. f) Contratos de compra de títulos valores, previa autorización de la Junta. g) Los contratos con una compañía de seguros. h) Los contratos sin cuantia i) Los contratos de cooperación o ayuda educativa Por lo anterior se establece la modalidad de contratación directa dada su cuantía y naturaleza conforme a la resolución Resolución No. 18 del 2025, *"Por medio del cual se adopta el nuevo Manual de Procedimientos de Contratación para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y se deroga la Resolución No. 468 del 28 de noviembre de 2022"*.	
Certificado de disponibilidad presupuestal	CDP N° **1542** VIGENCIA: 30 de octubre de 2026	**Concepto:** Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales NCP PERSONAL –PROFESIONALES **Recurso:** 01 Propios **Rubro:** 21202020080383990 **Valor:** $ 5.000.000

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Dependencia generadora de la necesidad	**ÁREA TICS**
Tipología contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
Definición y forma de solventar la necesidad que se pretende satisfacer	La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, busca a través de su visión ser una empresa reconocida en la región surcolombiana como prestador primario de salud, competitivo, en armonía con el medio ambiente; consolidando un modelo de atención integral en salud, enfatizando en la promoción, gestión del riesgo y humanización del servicio. Mediante su misión presta servicios integrales de salud con enfoque diferencial contribuyendo a mejorar las condiciones de salud de los usuarios. Que la E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA requiere la contratación de una persona natural que haya culminado sus estudios en la carrera de **Comunicación Social y Periodismo** para que preste sus servicios a través de la oficina de comunicaciones de la entidad. El presente requerimiento contractual se encuentra previsto en el plan anual de adquisición de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA. La persona a contratar está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y posee la idoneidad y experiencia necesaria, relacionada con la necesidad que se pretende satisfacer. Por lo anterior, la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, al no contar con el personal de planta suficiente requiere contratar una persona natural y/o jurídica que reúna las características descritas en el perfil, que pueda destinar sus conocimientos y su experiencia al logro del objeto contractual y ejecute cada una de las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales que suscribirá con la ESE CEO.

Condiciones técnicas y/o perfil del Proveedor	Profesional con estudio universitario en Comunicación Social y Periodismo y postgrado a fines, para liderar los procesos de la oficina de comunicaciones de le institución.
Objeto	**CONTRATAR PROFESIONAL ESPECIALIZADO ÁREA DE COMUNICACIONES PARA LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA**
Plazo estimado	El término de duración del contrato será HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026, previa legalización del contrato y suscripción del acta de inicio.
Presupuesto asignado	**El valor de este contrato es por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000, oo)**
Forma de pago	La **ESE CARMEN EMILIA OSPINA** cancelará al contratista el valor total de este contrato es por la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000, oo)**, a razón de (1) pago por el valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000, oo)**, conforme a las actividades desarrolladas y certificadas por el supervisor del contrato para el pago, se debe presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista e supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.
Justificación del valor a contratar	El precio de honorario del personal a contratar se ha calculado tenido en cuenta las obligaciones, responsabilidades, desplazamiento, experiencia y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, aunado a que el contratista debe asumir el pago de la seguridad social integral, legalización del contrato y desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar, los cuales serán asumidos por el mismo en su totalidad. Así mismo por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, de acuerdo al perfil profesional y/o técnico requerido para la ejecución de las actividades y de conformidad al histórico por parte de la entidad y de los precios del mercado manejados por la misma En razón a lo anterior, se estableció como honorarios mensuales a pagar, el valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 5.000.000, oo)**, Incluidos impuestos a que haya lugar así:

	<table><tr><th>VALOR HONORARIOS</th><th>PLAZO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>5.000.000</td><td>HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026</td><td>5.000.000</td></tr></table> No se hace necesario contratar una persona jurídica, toda vez, que el conocimiento y la pericia del perfil requerido son suficientes y no se requiere de una estructura administrativa.
Obligaciones generales del contratista	**1.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante. **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos de la ESE CEO utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. **3.** Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. **4.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la obtención del Certificado de Legalización. **5.** Velar por el cumplimiento de las normas y reglamentos de la institución CONTRATANTE; **6.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. **7.** Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. **8.** Portar el carne de identificación de contratista. **9.** Confidencialidad: Guardar absoluta reserva sobre los actos o hechos que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del contrato, pudiendo comunicarlos solamente en los casos previstos en la ley. **10.** Cumplir con la política de la empresa en cuanto a productividad, calidad y servicios; **11.** Presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente al mes efectivamente ejecutado o su fracción según el caso, dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente. **12.** Asistir a las capacitaciones, reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante. **13.** Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. **14.** Cumplir con las obligaciones del código de ética y buen gobierno. **15.** Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los indicadores Gerencias de acreditación. **16.** Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO
Actividades específicas del contratista	**1.** Liderar, coordinar y orientar estratégicamente el Área de Comunicaciones de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, garantizando la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos comunicativos, así como la articulación y gestión eficiente del equipo de trabajo. **2.** Dirigir y coordinar la gestión periodística y el registro audiovisual de las actividades institucionales, administrativas, asistenciales y comunitarias, garantizando la producción de contenidos informativos oportunos y de calidad. **3.** Planear, elaborar, editar y divulgar boletines, comunicados y contenidos informativos que fortalezcan la visibilidad, transparencia y posicionamiento institucional.

	4. Administrar, gestionar y fortalecer los canales oficiales de comunicación digital de la entidad, incluyendo redes sociales y demás plataformas institucionales, mediante estrategias de contenido, interacción y posicionamiento. **5.** Coordinar la actualización permanente de la página web institucional y la intranet, garantizando la publicación, organización y divulgación de información de interés institucional, conforme a los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública. **6.** Orientar y articular las acciones comunicativas requeridas para el cumplimiento de los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las políticas de transparencia y acceso a la información pública y los requerimientos del FURAG. **7.** Fortalecer la articulación y el relacionamiento estratégico entre la E.S.E. Carmen Emilia Ospina y la Administración Municipal, así como con entidades públicas, medios de comunicación y demás actores de interés institucional. **8.** Diseñar e implementar estrategias de mercadeo y posicionamiento de los servicios institucionales, mediante campañas de promoción, divulgación y comunicación en medios tradicionales y plataformas digitales. **9.** Planear y coordinar la estrategia de comunicación y divulgación de las actividades lideradas por la Gerencia, Subgerencia y demás dependencias, incluyendo jornadas de salud, brigadas extramurales, campañas de promoción y prevención, vacunación y demás acciones misionales. **10.** Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación organizacional y capacitación que fortalezcan las competencias comunicativas del talento humano, mediante contenidos pedagógicos, campañas internas y herramientas de sensibilización dirigidas al personal asistencial y administrativo. **11.** Formular e implementar estrategias de comunicación interna que garanticen la divulgación oportuna y efectiva de políticas, directrices, decisiones administrativas, novedades institucionales, cambios organizacionales y demás información de interés para los colaboradores. **12.** Coordinar la producción y divulgación de contenidos institucionales relacionados con los procesos de Talento Humano, Calidad, Seguridad del Paciente y demás áreas, mediante boletines, campañas y herramientas de comunicación interna que fortalezcan la cultura organizacional. **13.** Planear, gestionar y realizar seguimiento técnico y administrativo a los recursos, proyectos y contratos asignados al Área de Comunicaciones, relacionados con producción audiovisual, impresos y publicaciones, plan de medios, material publicitario y demás requerimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del área. **14.** Asesorar y apoyar a la Gerencia en la estructuración, diseño y presentación de informes ejecutivos, presentaciones institucionales y piezas comunicativas requeridas para juntas directivas, reuniones gerenciales y demás escenarios de toma de decisiones. **15.** Realizar seguimiento y monitoreo permanente a la información divulgada por los medios de comunicación sobre la entidad, identificando riesgos reputacionales y gestionando las acciones comunicativas pertinentes para proteger y fortalecer la imagen institucional. **16.** Diseñar y coordinar estrategias de comunicación y campañas de sensibilización orientadas al fortalecimiento de la cultura de seguridad del paciente, humanización de los servicios, calidad en la atención y demás procesos estratégicos y misionales de la institución. **17.** Coordinar y brindar acompañamiento protocolario, periodístico y comunicacional en eventos institucionales, rendiciones de cuentas, socializaciones, debates ante el Concejo Municipal, juntas directivas, comités, brigadas de salud y demás escenarios en los que participe la entidad. **18.** Velar por la coherencia, aplicación y posicionamiento de la identidad e imagen corporativa de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, garantizando el uso adecuado de los lineamientos institucionales en las comunicaciones internas y externas.

	19. Gestionar, actualizar y optimizar el uso de herramientas tecnológicas y plataformas TIC para fortalecer los procesos de comunicación, divulgación, interacción y acceso a la información institucional. **20.** Formular, implementar y evaluar el plan estratégico de comunicaciones institucional, estableciendo acciones, indicadores y mecanismos de seguimiento que permitan medir el impacto y la efectividad de las estrategias desarrolladas.
Interventoría y supervisión la ESE Carmen Emilia Ospina	La E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, ejercerá la vigilancia, seguimiento y control a través de la supervisión o Interventoría. Para tal efecto tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 82, 83, 84, y 85 de la ley 1474 de 2011 y las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. (Artículo 50 de la resolución 18 de 2025).
Multas	La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.
Capacidad jurídica del contratista	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios se verificará el cumplimiento de las condiciones c y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de lo documentos:

Ítem	Aspecto a evaluar	A	NA
1	Propuesta	X	
2	Contestación solicitud de necesidad de contratación		
3	Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes	X	
4	Certificado de idoneidad	X	
5	Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X	
6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)	X	
7	Certificación de acreditación de título expedido por la institución o universidad correspondiente	X	
8	Fotocopia de cedula de ciudadanía 150%	X	
9	Tarjeta profesional	X	
10	Resolución y tarjeta de ejercicio	X	
11	Certificados laborales	X	
12	Certificado de formación soporte vital avanzado		
13	Certificado de formación soporte vital básico		
14	Certificado de formación atención integral en salud de victimas violencia sexual		
15	Certificado de Asesoría y Prueba Voluntaria para VIH		
16	Certificado de formación en toma de muestras		
17	Certificado de formación PAI		
18	Certificado de formación en toma de citologías		
19	Camet de radioprotección		
20	Certificado de formación APH		
21	Certificado de Manejo defensivo de Vehículo.		
22	Licencia de conducción vigente		

23	Curso de alturas							
24	Exámenes ocupacionales	EX Médico Ocupacional	Énfasis Osteomuscular	Visiometría	Espirometría		X	
		Audiometría	Psicosensometrico	Electrocardiograma	Conteo de Reticulocitos		X	
		Perfil Lipidico	Glicemia	Cuadro Hemático	Colinesterasa serica		X	
25	Carnet de vacunas	Tétano		Hepatitis B			X	
26	Situación militar						X	
27	Registro único tributario RUT						X	
28	Declaración juramentada de bienes						X	
29	SARLAFT						X	
30	Formato único de conocimiento e inscripción del cliente – proveedor- contratista- persona natural							
31	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RNMC		X	
32	Pago al SGSSS						X	
33	Afiliación ARL						X	
34	Certificado de disponibilidad presupuestal						X	
35	Estudios previos						X	
36	Designación interventor y/o supervisor							
37	Notificaciones referencias familiares y personales							
38	Registro presupuestal							
39	Pólizas de cumplimiento							
40	Aprobación de pólizas							
41	Pagos derechos de contratación							
42	Certificado de legalización						X	
43	Acta de inicio						X	
44	Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago							
45	Paz y salvo de la entidad							
46	Acta de terminación							
47	Acta de liquidación							

Matriz de riesgo

(Para cada caso en concreto se determinará el riesgo de conformidad a la normatividad vigente).

Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.

Garantías

Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de dicho decreto:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA	SI	NO

	Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas		X
	Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
	Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	S.M.L.M.V. *Los salarios mínimos dependerán de la cuantía.	Término de duración del contrato.		X
	Póliza Individual de Responsabilidad Civil Medica	Póliza de Seguros	SMLMV. *Dependerán de la responsabilidad establecida por la entidad.	Término de duración del contrato		X
	Calidad de los bienes	Póliza de seguros	30%	Término de duración del contrato y 1 año más.		X
Observaciones						

El presente se expide el día 30 de octubre de 2026

Carolina González

LILIANA CAROLINA GONZÁLEZ GUTIÉRREZ
Responsable Técnico