ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA:	01 DE OCTUBRE DE 2026
ENTIDAD:	E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE ALBÁN
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE:	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA
ASUNTO:	ESTUDIOS PREVIOS

Se realiza el presente Estudio Previo de Conveniencia y Necesidad requerido, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, para adelantar la celebración del presente contrato requerido.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE ALBÁN E.S.E. PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Decreto 1876 de 1994 reglamentado de la Ley 100 de 1993, en el artículo 1 reza *"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.*

El artículo 2°, ibidem, sobre el objeto de las Empresas Sociales del Estado, dispone que será la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.

Entre los OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, se encuentran los siguientes: **a.** Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito **b.** Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles puede ofrecer. **c.** Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento.

Por lo anterior es indispensable contratar a un personal para desarrollar actividades de auxiliar de enfermería con el objeto de contar con el personal necesario para la prestación eficiente, oportuna y con calidad, de los servicios a cargo de la institución. En este sentido, el contrato a celebrar permitirá el cumplimiento de las competencias normativas, brindando el resultado requerido dentro del término propuesto.

Que, conforme a la certificación emitida por el Subgerente administrativo, adscrito al **CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE ALBÁN E.S.E**, por cuanto no se cuenta con una auxiliar de enfermería para el área asistencial dentro de su planta de personal para que se pueda cumplir con las funciones a contratar.

Que finalmente dentro del presupuesto de la actual vigencia se encuentra apropiado un rubro para efectos de la contratación requerida, por esta razón la contratación prevista es viable y pertinente a la necesidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE ALBÁN lo anterior de conformidad con el estudio previo y la propuesta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato.		
Clasificación UNSPSC:	**Grupo**	F	Servicios
	Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales de

			empresa y servicios administrativos.
	Familia	8011	Servicios de recursos humanos
	Clase	801116	Servicios de personal temporal
	CÓDIGO UNSPSC		801116
Plazo para la Ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será de 3 meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.		
Lugar de Ejecución:	Municipio de Albán, Departamento de Nariño		
Obligaciones del Contratista:	EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contratado asumirá las siguientes obligaciones: 1. *Cumplir con la entrega de los requisitos para la legalización del contrato a su entero costo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio y lista de chequeo precontractual.* 2. *Mantener vigentes y actualizados los certificados de formación continua exigidos por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud y la Resolución 3100 de 2019.; aportar copias legibles de dichas certificaciones, expedidas por entidades debidamente avaladas, al momento de la legalización del contrato y antes de suscribir el Acta de Inicio, según lista de chequeo precontractual.* 3. *Realizar el pago mensual de aportes a salud, pensión y ARL (riesgos laborales) sobre el valor de los honorarios devengados de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.* 4. *Portar el uniforme de auxiliar de enfermería preferiblemente de color blanco, usar calzado cómodo y seguro, evitar el uso de joyas. (para las mujeres cabello recogido, maquillaje discreto, uñas cortas con esmaltes naturales)* 5. *Constituir y mantener vigente, a su entero costo y cargo, durante toda la vigencia del presente contrato y sus prórrogas, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para auxiliar de enfermería expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en el país por la Superintendencia Financiera y presentar los respectivos comprobantes de pago.* 6. *Prestar sus servicios como auxiliar de enfermería en el área de urgencias y ejecutar las actividades contractuales en el área; con autonomía técnica y administrativa, conforme a programación de actividades concertada con el supervisor del contrato, o en otras áreas de acuerdo con las necesidades del servicio, sin interrumpir la prestación ni ceder la ejecución del contrato sin autorización previa y por escrito del supervisor* 7. *Realizar demanda inducida orientadas a garantizar el ingreso efectivo de los usuarios a las Rutas Integrales de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y las Rutas de Atención para Grupos de Riesgo, de conformidad con los lineamientos técnicos y operativos de la Resolución 3280 de 2018, promoviendo el autocuidado y asegurando el registro oportuno de las gestiones realizadas en los sistemas de información institucionales (remisión interna)* 8. *Identificar, registrar y reportar (1 caso mínimo) de manera oportuna, veraz todo incidente, evento adverso, complicación o condición insegura que se presente durante la prestación del servicio o dentro de las instalaciones de la institución.* 9. *según la programación de actividades concertada con el supervisor del contrato y en el área asignada, realizar al inicio de cada jornada programada la ronda de seguridad (fechas de vencimiento de insumos, balas de oxígeno, carros de paro), diligenciamiento completo de registros inherentes al área (temperatura, limpieza y desinfección) y notificar novedades*		

10. *Ejecutar el proceso de recepción, valoración inicial y registro sistemático de los pacientes que ingresen al servicio, cumpliendo estrictamente con las guías de atención y los protocolos institucionales vigentes, garantizando el diligenciamiento oportuno, fidedigno y completo del libro de ingresos y demás herramientas de información destinadas para tal fin.*
11. *Cumplir con cada uno de los procesos y procedimientos establecidos en la empresa dentro del marco de política de calidad y seguridad del paciente. (procesos de enfermería en manejo de pacientes: protocolo de identificación segura del paciente con datos claros y legibles, manilla de identificación, rotulación de acceso venoso, entre otros)*
12. *Brindar atención integral en su rol de auxiliar de enfermería según patología, condición del usuario y plan de cuidado establecido de acuerdo a ordenes médicas y protocolos institucionales.*
13. *Brindar atención en salud con criterios de oportunidad, optimización y calidad al paciente asignado, suministrando información clara, oportuna y comprensible tanto al usuario como a su familia sobre el tratamiento instaurado y el proceso de rehabilitación a seguir, en estricto cumplimiento de las órdenes e instrucciones del médico tratante y los protocolos institucionales de humanización.*
14. *Cumplir estrictamente con los protocolos de prevención de infecciones, lavado de manos y manejo de residuos hospitalarios garantizando limpieza, mantenimiento y desinfección rutinaria a muebles y elementos de uso clínico del área asignada, según protocolos institucionales de asepsia y antisepsia garantizando correcto funcionamiento y cumplimiento de medidas de bioseguridad*
15. *Realizar secuencialmente y en los tiempos estipulados las notas de enfermería: ingreso, recibo, entrega o egreso de usuarios diligenciando de forma clara y completa la documentación pertinente, actualización del tablero de pacientes en observación, monitorear y reportar eventualidades que se presenten en el área a cargo y según procesos y procedimientos institucionales.*
16. *Legalizar (facturar) y realizar procedimientos de baja complejidad según orden médica y en base a protocolos institucionales establecidos realizando el diligenciamiento del consentimiento informado, explicar brevemente el proceso a realizar y garantizar firma del usuario o acompañante.*
17. *Notificar al supervisor del contrato la consecución oportuna de los recursos necesarios para la prestación de servicios en salud, racionalizar adecuadamente la utilización de los disponibles y los bienes bajo su cuidado, responder por los daños en equipos, materiales y demás bienes inmuebles por negligencia, que la institución ha puesto a su disposición durante la jornada de trabajo.*
18. *Informar oportunamente a los profesionales de turno o a administrativos sobre situaciones de emergencia o riesgo de los pacientes, familia comunidad o medio ambiente para tomar las medidas pertinentes, responder por daño a terceros por actuaciones u omisiones realizadas con dolo, negligencia, impericia e imprudencia, liberando en consecuencia de toda responsabilidad por ellos a la EMPRESA.*
19. *Diligenciar la historia clínica CRONHIS según normativa vigente y mantener actualizada la información que se derivada de las atenciones en salud a los usuarios, además de anexar o hacer entrega de formatos en medio físico generados durante el turno (consentimientos, disentimientos, altas voluntarias, fichas epidemiológicas, y las contra referencias, entre otros).*
20. *Verificar el adecuado diligenciamiento de las fichas de notificación obligatoria y reportar al supervisor del contrato a través de los canales existentes (WhatsApp, correo electrónico y en medio físico) para la debida notificación al sistema de SIVIGILA.*
21. *Complementar la información requerida para el proceso de facturación, para envío a niveles superiores y contratantes de prestación de servicios de salud. (durante traslado de paciente a*

	otro nivel de atención 22. *Cumplir con las políticas de confidencialidad y privacidad de la información en cumplimiento de la resolución 3374 y CIE10 y /o sustituya la , resolución 1995 – historias clínicas, aplicar requisitos requeridos dentro del Sistema Integral de Información en Salud (SIIS).* 23. *Cumplir con los requerimientos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud y las guías de Manejo adoptadas por la entidad en cada uno de los servicios con el fin de evitar glosas y descuentos en contra del Centro de Salud Albán E.S.E., lo que en caso de ocurrir por mal diligenciamiento, serán descontadas de los honorarios del contratista.* 24. *El contratista se obliga para con la empresa, a ejecutar las actividades correspondientes a su área, de acuerdo a los planes de mejora derivados de las auditorías internas y externas que se realicen en el curso del contrato.* 25. *Fortalecer la búsqueda activa institucional y captación efectiva de sintomáticos respiratorios (1 usuario mensual), realizando el respectivo registro en el libro diario.* 26. *Conocer y participar en la activación del Plan de Emergencias y contingencias Hospitalarias en el caso que se requiera.* 27. *Participar en todas las actividades programadas por la Empresa para cumplir su misión institucional.* 28. *Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la E.S.E.* 29. *Presentar de manera oportuna, dentro de los plazos establecidos por la institución, el informe mensual detallado de las actividades ejecutadas en desarrollo del objeto contractual, estructurado conforme al modelo institucional de la E.S.E. Centro de Salud San José de Albán; el cual deberá incluir los soportes cuantitativos y cualitativos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones* 30. *No podrá revelar, durante la vigencia de este Contrato, la INFORMACIÓN CONFIDENCIAL de propiedad de la E.S.E., de la que EL CONTRATISTA haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las obligaciones a cargo de la E.S.E., sin el previo consentimiento por escrito de la E.S.E., so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.* 31. *Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la E.S.E. en el momento en que sea requerido por el mismo* 32. *Realizar un proceso formal de entrega de cargo y/o empalme y a hacer entrega material y digital de la totalidad de la información, documentos, bases de datos, historias clínicas físicas, reportes y cualquier archivo físico o electrónico que haya administrado, recaudado o elaborado con ocasión del objeto contractual, dentro de los [cinco (5)] días hábiles siguientes, suscribiendo para el efecto el Acta de Liquidación y Paz y Salvo correspondiente* 33. *Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual que le asigne el supervisor del contrato, según su perfil profesional, ocupacional o nivel de formación.*
Obligaciones generales del Contratista:	**1.** Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso. **2.** Ceder a la E.S.E, los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrito de la E.S.E. **3.** Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos y aquellas obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral

	alguno con la E.S.E. **4.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **5.** Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación. **6.** Presentar los informes que le indique el Supervisor. **7.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales. **8.** Contribuir con la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión y participar en las actividades que se organicen como desarrollo de este. **9.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la E.S.E según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución. **10.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la E.S.E. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la E.S.E. en el momento en que sea requerido por el mismo. **12.** Organizar conforme a la normatividad archivística, la documentación (física y magnética) producida en ejecución de su objeto contractual, la cual debe ser entregada al finalizar el contrato al Supervisor o Jefe de Dependencia. **13.** Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento. **14.** El contratista acepta acatar y cumplir con los plazos, procedimientos y requisitos que se establezcan por parte de la E.S.E para el trámite de pago de cuentas. **15.** El Contratista no cumplirá horario alguno, pero se someterá a las condiciones contractuales del contrato firmado. **16.** El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. **17.** El contratista no podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad de la E.S.E, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la E.S.E, sin el previo consentimiento por escrito de LA E.S.E, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley. **18.** Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor. **19.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
Obligaciones de la E.S.E:	**1.** Ejercer la Supervisión del Contrato. **2.** Impartir al CONTRATISTA directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contractual. **3.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento del mismo. **4.** Desembolsar al CONTRATISTA en la forma y condiciones pactadas y señaladas en la cláusula relativa al valor y forma de pago. **5.** Brindar la información y documentación que EL CONTRATISTA requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto.

	6. Las demás contempladas en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993
Supervisión y Control:	La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la E.S.E, estará a cargo del profesional designado por la Gerencia mediante comunicación escrita. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en la resolución No. 055 del 16 de junio del 2017; al numeral 1 del artículo 4 y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen. En ningún caso el Supervisor podrá exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente. Se destaca que los servidores públicos o particulares que desempeñen funciones públicas y se les designe labores y obligaciones de supervisión están sometidos al Código Disciplinario Único, de conformidad con lo establecido en esa codificación y en la Ley 1474 de 2011.
LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
Modalidad:	Contratación Directa
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
Justificación:	Se contratará directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia requerida; entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales. El objeto definido para el contrato a celebrar se puede ejecutar por una persona natural, con experiencia e idoneidad, condiciones que serán tenidas en cuenta con los factores de selección para la prestación de servicios. En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta que el servicio que se contrata se enmarca dentro de los parámetros señalados, se justifica entonces la Contratación Directa.
Fundamentos Jurídicos:	Siendo que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es procedente la contratación directa, de acuerdo al Capítulo 2, artículo 27 contratación Directa establecido en el manual de Contratación de esta entidad hospitalaria, y lo determinado en la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.
ESTUDIOS DEL SECTOR, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
Aspectos legales y organizacionales - Idoneidad	La E.S.E requiere una persona natural con estudios en auxiliar de enfermería
Tipo de Remuneración:	El tipo de remuneración recomendada para la Prestación de Servicios objeto del proceso de contratación son los de honorarios.
Justificación del valor del Contrato	Como soporte del análisis económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuitu personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor encomendada.
Valor del	El valor del presente contrato se lo determina hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS**

Contrato	**CINCUENTA Y TRES MIL PESOS MDA.CTE, ($5.253.000)** (incluido IVA, si aplica). Las retenciones, impuestos y descuentos a que haya lugar por la suscripción y ejecución del presente contrato estarán a cargo del contratista.
Forma de Pago:	El valor del contrato que se derive del presente estudio previo será desembolsado de la siguiente manera:

MES	VALOR
OCTUBRE	$1.751.000
NOVIEMBRE	$1.751.000
DICIEMBRE	$1.751.000

PARÁGRAFO 1°.- Los pagos se realizarán previa presentación de informe de ejecución y certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor(a) del contrato.
PARÁGRAFO 2°.- EL CONTRATISTA acreditará el pago correspondiente a sus aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), en los montos y porcentajes establecidos por el Gobierno, con los respectivos comprobantes de pago original.
PARÁGRAFO 3°.- En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y liquidados en forma proporcional.
PARÁGRAFO 4°.- LA E.S.E CENTRO DE SALUD DE SAN JOSÉ DE ALBÁN, no pagará ninguna suma de dinero al CONTRATISTA mientras este no haya cumplido previamente con los requisitos de ejecución del contrato que se celebra.

El pago del valor del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal -CDP-, expedido por Tesorería de la E.S.E, para la vigencia fiscal 2026, así

CDP No.	FECHA dd-mm-aaaa	VALOR
2026000846	01/10/2026	$5.253.000

LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

No se aplican factores de selección por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que se celebra mediante la modalidad de Contratación Directa, sin embargo, la contratación se celebrará teniendo en cuenta la idoneidad y la experiencia del Contratista reflejada en su hoja de vida.El expediente contractual deberá contener los siguientes documentos:

No.	Documentos	Aplica	
		SI	N/A
1	Propuesta	✓	
2	Hoja de Vida – Formato Único – Con sus Anexos	✓	
3	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – Formato Único.	✓	
4	Certificado Médico Laboral	✓	
5	Certificado de Insuficiencia/Inexistencia de personal	✓	
6	Certificado de Idoneidad	✓	
7	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	✓	
8	Compromiso Presupuestal	✓	
9	Estudios Previos	✓	
10	Minuta del Contrato	✓	
11	Copia cédula de ciudadanía	✓	

12	Registro Único Tributario (RUT)	✓	
13	Tarjeta/Matrícula Profesional/Resolución Instituto		✓
14	Libreta militar o constancia de definición de la situación militar, solo para hombres mayores de 18 años y menores de 50 años		✓
15	Póliza de Responsabilidad Civil	✓	
16	Soporte Vital Básico/Avanzado	✓	
17	Certificado de antecedentes fiscales (art. 1° Ley 190 de 1995)	✓	
18	Certificado de antecedentes disciplinarios (art. 1° Ley 190 de 1995)	✓	
19	Certificado de antecedentes judiciales (art. 1° Ley 190 de 1995)	✓	
20	Certificado de Medidas Correctivas	✓	
21	Certificado inhabilidades de delitos sexuales ley 1918 de 2018	✓	
22	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM	✓	
23	Certificación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales)		

Además de los anteriores documentos, y los demás que exija CENTRO DE SALUD DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE ALBÁN E.S.E. los proponentes no deberán hallarse incursos en las inhabilidades, o incompatibilidades de que trata los Arts.127 de la Constitución Política, 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, y Ley 617 de 2000 lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	TIPO DE RIESGO	CONCEPTO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	
			E. S. E.	CONTRATISTA
1	Modificación del régimen de impuestos aplicables	Cuando en el desarrollo del contrato, se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos o eliminan los ya existentes, la E.S.E. no reconocerá reajuste en el valor inicial del contrato, siempre y cuando éstos impuestos sean aplicables a este tipo de contratos.		X
2	Fallas en la calidad de los servicios personales prestados	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato, deberá dar una solución inmediata y asumir los costos adicionales que se generen para cumplir con las obligaciones a su cargo, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito o en todas aquellas donde el contratista demuestre que no tuvo responsabilidad.		X
3	Riesgo humano por accidente	Cuando se produzca un accidente durante la prestación del servicio que afecte al CONTRATISTA por ocasión de la prestación del servicio, será responsabilidad y competencia total y absoluta del mismo, para lo cual debe afiliarse por su cuenta y riesgo a una Administradora de Riesgos Profesionales.		X

LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 7 de la

Ley 1150 de 2007, LA E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSÉ DE ALBÁN se abstiene de exigir garantías en consideración a:

a) Que se trata de un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.
b) Que existen mecanismos idóneos para hacer el control del Contratista como es una Supervisión realizada mes a mes.
c) La posibilidad de aplicar multas como medio de encausar al Contratista.
d) Que el contrato que se derive del presente estudio previo no tendrá anticipos ni pagos anticipados, esto es, el valor pactado por el servicio será pagado por la E.S.E al cumplirse satisfactoriamente el objeto del contrato.

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

La Contratación Directa no está cobijada por Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, lo anterior de conformidad con lo estipulado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-03), que al evento manifiesta: *"Las entidades no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."*

YULIANA DEL CARMEN CUSI CORDOBA
ENFERMERA JEFE