ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 004 DE 16 DE ABRIL DE 2025 Y LA RESOLUCIÓN 325 DEL 22 DE ABRIL DE 2025 POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD POLICARPA.

CONTRATACIÓN: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO EXTERNO DEL CENTRO DE SALUD POLICARPA ESE.**

L. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. El Centro de Salud Policarpa, es una entidad de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en el Municipio de Policarpa, descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante acuerdo municipal, sometida al régimen jurídico establecido en la ley 100 de 1993, el Manual de Contratación interno y demás normas legales y reglamentarias que modifiquen o adicionen. El objeto del Centro de Salud Policarpa E.S.E, es la prestación de servicios de salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y/o jurídicas de derecho público y privado. Actualmente, dentro del desarrollo de la misión Institucional, es importante la contratación de personal de apoyo para llevar a cabo la adecuada prestación de los servicios de salud.

La E.S.E. requiere contar con un Profesional que se encargue de la gestión de lo atinente a todo lo que requiere sobre la asesoría respecto a la gestión financiera y presupuestal de la E.S.E, con la suficiente experiencia e idoneidad para que pueda prestar sus servicios profesionales en los procesos para asesorar los proceso financieros, presupuestales y de gestión presupuestal, ya que dada la complejidad y técnica para garantizar que los procesos propios de la E.S.E, se requiere contar con quien desde un enfoque técnico apoye en esta actividad; por lo que se hace necesario contratar a un Profesional en Contabilidad o finanzas, con marcada experiencia en el ejercicio profesional, para cumplir con los lineamientos de calidad en la gestión de la E.S.E. Por otra parte, la Empresa no cuenta con un Profesional de planta con el conocimiento y la experiencia, para el cumplimiento de las funciones inherentes a la gestión de los sistemas.

2. COMO SE SATISFACE LA NECESIDAD: El Centro de Salud Policarpa E.S.E. debe contratar una persona que asuma la obligación de Prestacion de Servicios como asesor financiero externo para los Servicios de la ESE. Para esto se debe llevar a cabo la contratación de un profesional de las áreas administrativas, contables o financieras, con la experiencia requerida, que cumpla con las exigencias especificadas por el cumplimiento de los fines de la contratación.

3. DETERMINACION DEL OBJETO A CONTRATAR. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR FINANCIERO EXTERNO DEL CENTRO DE SALUD POLICARPA ESE.

3.1 CLASIFICATOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	CODIGO CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
80000000	80110000	80111600	80111600	SERVICIOS TEMPORALES

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. El valor del contrato de prestación de servicios es por la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. $10.500.000.

5. SOPORTE TÉCNICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. Para la estimación del valor se tuvo en cuenta:

- Las condiciones del servicio requerido.
- Las actividades a desarrollar.
- Las condiciones financieras y de disponibilidad de recursos de la empresa.

6. FORMA DE PAGO.

LA ESE pagará al CONTRATISTA, por concepto de honorarios, la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. $10.500.000.

EL CONTRATANTE cancelara al CONTRATISTA la suma pactada en el contrato mediante tres (03) PAGOS iguales cada uno por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. $3.500.000, previa entrega de los informes previstos por EL CONTRATANTE de acuerdo a las actuaciones realizadas por el Contratista. EL CONTRATANTE pagará a EL CONTRATISTA la suma convenida en los siguientes periodos de cancelación y por los siguientes valores:

PERIODO A SER PAGADO	VALOR DE PAGO	REQUISITO	CONTROL
Octubre de 2026	$ 3.500.000	Constancia de Cumplimiento	Aprobación Pago.
Noviembre de 2026	$ 3.500.000	Constancia de Cumplimiento	Aprobación Pago.
Diciembre de 2026	$ 3.500.000	Constancia de Cumplimiento	Aprobación Pago.

Los pagos se realizarán por periodo vencido, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: Presentar cuenta de cobro, informe de las actividades anexando los soportes que constaten la ejecución material del contrato, informe de supervisión con visto bueno de gerencia y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales; previa aprobación del informe y resultados obtenidos.

PARÁGRAFO 1º: El valor del presente contrato incluye todos los costos inherentes al servicio contratado y por ello no se reconocerán sumas diferentes a las aquí pactadas. **PARÁGRAFO 2º:** Los pagos a que se refiere la presente cláusula quedarán sujetos a los flujos de caja que tenga la subdirección administrativa y financiera.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Para la prestación del servicio, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones relacionadas a continuación:
7.1.- OBLIGACIONES GENERALES:

1) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.
2) Practicarse y aportar examen médico ocupacional de ingreso y/o egreso según corresponda.
3) Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto de la contratación.
4) Afiliarse al Sistema de Seguridad Social Integral, y cancelar los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, aportando la correspondiente planilla de pago de aportes en el informe mensual de actividades.
5) Participar en reuniones, comités, capacitaciones y actividades que sean convocadas para el mejoramiento y el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales, fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presta la entidad.
6) Cargar y autogestionar la hoja de vida en la plataforma SIGEP ll.
7) Entregar la hoja de vida completa, con todos los soportes requeridos por el área de contratación y actualizarlos cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
8) Responder por los equipos de trabajo y elementos de consumo que le sean suministrado por la ESE CONTRATANTE, en el evento de presentarse pérdida parciales o totales hurtos o extravíos de los bienes y elementos, consecuencia de hechos imputables a la contratista por acción u omisión, se realizará la terminación Unilateral el presente contrato y el Contratista autoriza a la ESE CONTRATANTE para que le sean descontados de sus honorarios el costo o valor total o parcial de tales elementos faltantes, hurtados o extraviados.
9) Una vez terminado el Contrato, deberá hacer el respectivo empalme el cual deberá estar sustentado en Acta, incluyendo inventario general de elementos de oficina como de documentos que hayan estado a su cargo.
10) Presentar informe de actividades dentro de los 5 primeros días de cada mes con sus anexos donde se evidencia el cumplimiento de cada una de sus obligaciones.

11) Cumplir con las normas de bioseguridad y del SG-SST para el cumplimiento de las funciones.
12) Participar activamente en la elaboración e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y coadyuvar para el mejoramiento continuo de la calidad.
13) Las demás afines al objeto del contrato y que le designe, además Atender las recomendaciones y sugerencias notificadas por el supervisor del contrato.

7.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El CONTRATISTA, de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación laboral hacia la ESE, se compromete para con la E.S.E a cumplir en forma diligente el objeto contractual ya determinado y especialmente a tener disponibilidad para la realización de las siguientes actividades en el marco de la atención integral:

1) Asesorar y acompañar al personal administrativo, financiero en el análisis para el desarrollo de los movimientos presupuestales necesarios para la normal operación de la E.S.E.
2) Asesorar y acompañar en los procesos de consolidación y reporte de la información financiera a la Dirección Local de Salud e instancias que lo han requerido del orden nacional.
3) Asesorar y acompañar en el proceso de aplicabilidad y cumplimiento de la información financiera consolidada dentro del Plan de Gestión del Centro de Salud Policarpa.
4) Asesorar y acompañar en los procesos de consolidación y reporte de la información al Ministerio de Salud y Protección Social PLATAFORMA SIHO.
5) Asesorar y acompañar en los procesos de consolidación y reporte de la información financiera de la E.S.E. a la Contraloría General del Departamento.
6) Asesorar y acompañar a la oficina de tesorería dentro de los procesos consultados que son propios de su despacho.
7) Asesorar y acompañar dentro del proceso de análisis, presupuestales a fin de dar continuidad a los diferentes procesos administrativos de la E.S.E. y la proyección de los actos administrativos que sean necesarios y que sean de índole financiero.
8) Asesorar y acompañar a la Gerencia en las diferentes actuaciones para el cual sea consultado.
9) Asesorar y acompañar para subir información en el sistema integral de auditoria (SIA Observa), cargar soportes y presentar informes, en el área presupuestal y financiera.
10) Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, y necesarias para la cabal ejecución de este contrato
11) Asistir a las oficinas de LA E.S.E en el municipio de Policarpa de acuerdo a los requerimientos que se coordinen con la Gerencia.
12) Participar en reuniones, comités, capacitaciones y actividades que sean convocadas para el mejoramiento y el buen desarrollo del objeto y obligaciones contractuales fortaleciendo de esta manera los servicios de salud que presta la Empresa.
13) Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
14) Presentar factura o cuenta de cobro según lo requerido legalmente.
15) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, en medio escrito
16) El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
17) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
18) Presentar informes mensuales de actividades, los cuales deberán ser aprobados por el supervisor del contrato de prestación de servicios.
19) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Prestar los documentos y materiales necesarios que permitan el cabal cumplimiento en el desarrollo de las actividades contractuales.
2. Cancelar el valor de este contrato en la forma establecida en el mismo y a garantizar la existencia de apropiación presupuestal suficiente para cumplir con la contraprestación de los servicios ejecutados.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del presente contrato y a formularle al contratista oportunamente las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes.
4. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.

5. Suministrar al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.

9. CONTRATO A CELEBRAR. 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.

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar la modalidad de selección que se debe adelantarse es la CONTRATACION DIRECTA, según lo establecido en el nuevo Estatuto de Contratación de la E.S.E., así como en el MANUAL DE CONTRATACION de la Entidad.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del contrato a celebrar será de tres (03) meses, desde la suscripción del Acta de Inicio. El acta de inicio se deberá suscribir dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del presente contrato, o en su defecto de la fecha de legalización del contrato.

12. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: Municipio de Policarpa - Nariño.

13. SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato de prestación de servicios será ejercida por el Subgerente Administrativo y Financiero de LA ESE, quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico, y velará por que se cumpla con todos los parámetros y obligaciones que dentro del contrato se establezcan, y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza le sean propias en los términos del artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, 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, si el incumplimiento lo amerita.
4. Expedir certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

14. VALORACIÓN DE RIESGOS. Todos los riesgos derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por parte del futuro contratista, quien garantizará como mínimo los siguientes: Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y no cumpla oportunamente con las actividades debido a una dedicación insuficiente. Tipificación, cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato y/o no las lleve a cabo el mismo, bajo las condiciones requeridas en este. Asignación y Estimación, Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo estipuladas en el contrato.

15. GARANTÍA

Atendiendo a la cuantía, la forma de pago, al análisis de riesgos que estima la entidad, la entidad no considera necesario constituir garantía única.

16. JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

16.1. CAPACIDAD JURIDICA

1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Fotocopia del documento de identificación del contratista. 3. Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica). 4. Copia del Registro Único tributario - Rut. 5. Certificaciones de formación académica (si aplica). 6. Tarjeta Profesional (si aplica). 7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 9. Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía. 10. Certificado de antecedentes judiciales. 11. Certificaciones de experiencia. 12. Copia de los soportes mediante los cuales consta su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, como cotizante. 13. Copia de libreta militar (hombres menores de 50 años) 14. Certificado de disponibilidad presupuestal. 15. Certificado

Antecedentes contra menores de edad. (Ley 1918 de 2018, decreto 753 de 2019) 16. Copia del Carnet de vacunas COVID.19. 17. Soporte que evidencie que se registró la información de la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP – en el portal del Departamento Administrativo de la Función Pública o Hoja de Vida de persona natural. 18. Formato del Departamento Administrativo de la Función Pública - Formato de bienes y rentas DAFP. 19. Soportes de experiencia. 20. Paz y salvo municipal. 21. Certificación Bancaria. 22. Certificado de salud ocupacional. 23. Los demás que hacen parte integrante del contrato.

18. CONCLUSIÓN. Con este estudio se evidencia la existencia de un requerimiento, para contratar la prestación de los Prestacion de Servicios para cubrir la necesidad los Servicios de la ESE, con el fin de garantizar la prestación eficiente, eficaz de los servicios, resultando entonces imprescindible adelantar la contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se aconseja adelantar el contrato respectivo y su perfeccionamiento.

Se firma en Policarpa, el primero (01) de octubre del año dos mil veintiséis (2026).

Edison G.

EDISON YOVANY GUEVARA ROJAS
Gerente C.S. Policarpa E.S.E.

Elaboro: JHON JAMES DIAZ A.- Coordinador contratación
Revisó: MARIO ANDRES MESIAS P. – Asesor Jurídico.
Aprobó: EDISON YOVANY GUEVARA ROJAS – Gerente