CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE VACUNACIÓN Y MANEJO DE LA PLATAFORMA PAIWEB EN EL HOSPITAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS E.S.E.

ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

01 DE NOVIEMBRE DE 2026

DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD.

El Hospital Lorencita Villegas de Santos E.S.E es una entidad descentralizada del orden territorial, con autonomía presupuestal, administrativa y financiera, sin ánimo de lucro e identificada como actor activo del Sistema General de Seguridad Social en tanto su objeto es la prestación de servicios de salud.

De conformidad con el artículo 12.1 del Estatuto de Contratación del Hospital, en observancia de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, previamente a un proceso de contratación deberá existir un estudio donde se establezca la conveniencia y oportunidad en el que se refleje la necesidad y forma de satisfacerla, las condiciones del contrato que resulte, el soporte técnico y económico del mismo y los riesgos que pueda originar la ejecución del contrato los cuales deben ser amparados por las partes.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia señala como fines esenciales del Estado "(…) servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución (…)". Lo anterior, se deberá garantizar en consonancia con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política, que define los principios de la función administrativa, al servicio de los intereses generales y que se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones y demás principios adoptados por el Estatuto de Contratación del Hospital.

Ahora bien, desde la Subgerencia Científica, como dependencia encargada de cumplir el propósito de: "…Dirigir la prestación de los servicios en el área de la salud, coordinación, ejecución, supervisión y control de las áreas asistenciales a su cargo, de atención a las personas del Hospital Lorencita Villegas de Santos ESE para permitir el desarrollo coordinado de los programas previamente establecido y el avance científico…" se requiere de la atención ágil y eficiente que conduzca a la celeridad de los servicios implementados por la ESE, la cual debe imprimirse de las actuaciones asistenciales del personal vinculado en el Hospital, por lo que es necesario contar con apoyo de personal idóneo para que desarrolle actividades para la asistencia médica.

Para el cumplimiento de su objeto, la entidad cuenta con una estructura administrativa y una planta de personal propia de un primer nivel de complejidad, con el que se procuran suplir los servicios habilitados por la autoridad departamental de salud, sin embargo no se cuenta con el suficiente personal que cumpla con las actividades que demanda y se requiere por tanto la contratación de personal externo y complementario que apoye a la gestión, de tal suerte que las obligaciones a su cargo se cumplan cabalmente, en beneficio de los usuarios, aplicando los principios que rigen el sistema.

Por lo anterior es necesario vincular personal técnico para los servicios como auxiliar de enfermería en el área de vacunación del Hospital Lorencita Villegas de Santos E.S.E, quienes tendrán a su cargo actividades asistenciales distintas a las de competencia del personal con formación técnica, con el propósito de proveer los servicios del talento humano exigido conforme a las normas de habilitación y para contar con la capacidad instalada que permita cubrir la demanda de servicios en la entidad, así como el cumplimiento de metas y actividades a cargo de la ESE, derivadas de los contratos de prestación de servicios de salud suscritos con actores externos del mismo sistema

Teniendo en cuenta que el Hospital Lorencita Villegas de Santos E.S.E tiene habilitado por el Instituto Departamental de Salud de Nariño el servicio en el área de vacunación, se ve la necesidad de contratar los servicios de personal como técnicos auxiliares de enfermería. Por otra parte, en la elaboración del presupuesto para la vigencia de 2026, se presupuestó la contratación de auxiliares de enfermería para poder cubrir el servicio.

2. OBJETO A CONTRATAR CON ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACION

2.1. OBJETO.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE VACUNACIÓN Y MANEJO DE LA PLATAFORMA PAIWEB EN EL HOSPITAL LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS E.S.E, quien lo requiere en las condiciones y circunstancias que se detallan en el presente; de acuerdo con las especificaciones suministradas por la empresa y el estudio de conveniencia y oportunidad.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

A) 1. Dar cumplimiento y apoyo al Plan de Contingencia que el Hospital requiera implementar 2. Atender y orientar al usuario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y normas de salud. 3. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normatividad vigente 4. Velar por el empleo adecuado del material y equipo a su cargo al igual que controlar sus existencias. 5. Dar cumplimiento a las circulares y normatividad vigente en el PAI. 7. Cumplir con los cronogramas de salidas extramurales, capacitaciones, evaluaciones realizadas por el coordinador. 6. Limpiar adecuadamente el área de trabajo. 7. Dar buen uso a todos los equipos e implementos de red de frio. 8. Conocer y cumplir las responsabilidades estipuladas en el plan de contingencia de falla eléctrica. 9. Revisar y diligenciar correctamente sin tachones ni enmendaduras el carné de vacunas, tarjeta de historia vacunal, registro diario y kardex.. 10. Apoyar el seguimiento a pacientes inasistentes. 11. Ejecutar los procesos de demanda inducida establecidos por la institución teniendo en cuenta la ruta de promoción y mantenimiento para la salud.. 12. Apoyar las jornadas para atención extramural de acuerdo a la necesidad de la población y los cronogramas establecidos por la E.S.E. según la normatividad vigente, y las brigadas de salud cuando el caso lo requiera 13. Cumplir plenamente con el lleno de los requisitos contractuales y asistir a las capacitaciones institucionales programadas. 14. Realizar el registro oportuno en el aplicativo PAIWEB. 15. Digitar de manera oportuna registro de la plantilla de dosis aplicadas. 16. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual1. Dar cumplimiento y apoyo al Plan de Contingencia que el Hospital requiera implementar 2. Atender y orientar al usuario en relación con sus necesidades y expectativas de acuerdo con las políticas institucionales y normas de salud. 3. Admitir al usuario en la red de servicios de salud según niveles de atención y normatividad vigente 4. Velar por el empleo adecuado del material y equipo a su cargo al igual que controlar sus existencias. 5. Dar cumplimiento a las circulares y normatividad vigente en el PAI. 7. Cumplir con los cronogramas de salidas extramurales, capacitaciones, evaluaciones realizadas por el coordinador. 6. Limpiar adecuadamente el área de trabajo. 7. Dar buen uso a todos los equipos e implementos de red de frio. 8. Conocer y cumplir las responsabilidades estipuladas en el plan de contingencia de falla eléctrica. 9. Revisar y diligenciar correctamente sin tachones ni enmendaduras el carné de vacunas, tarjeta de historia vacunal, registro diario y kardex.. 10. Apoyar el seguimiento a pacientes inasistentes. 11. Ejecutar los procesos de demanda inducida establecidos por la institución teniendo en cuenta la ruta de promoción y mantenimiento para la salud.. 12. Apoyar las jornadas para atención extramural de acuerdo a la necesidad de la población y los cronogramas establecidos por la E.S.E. según la normatividad vigente, y las brigadas de salud cuando el caso lo requiera 13. Cumplir plenamente con el lleno de los requisitos contractuales y asistir a las capacitaciones institucionales programadas. 14. Realizar el registro oportuno en el aplicativo PAIWEB. 15. Digitar de manera oportuna registro de la plantilla de dosis aplicadas. 16. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

B) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Programar con plena autonomía las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Presentar informes periódicos o cuando el Supervisor lo requiera sobre la ejecución de su objeto contractual de manera oportuna. 3. Participar activamente en los procesos de Desarrollo y Cultura Organizacional de la Entidad, especialmente en lo que concierne a procesos, riesgos, controles, indicadores y objetivos, calidad y transferencia de la información institucional de acuerdo con los parámetros e indicaciones entregadas por el Supervisión. 4. Aplicar y mantener actualizados los procedimientos establecidos por el hospital para el desarrollo de su objeto contractual. 5. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST) y las demás actividades que el sistema requiera. 6. Aplicar sobre las obligaciones propias de su objeto contractual los lineamientos que le sean adheribles conforme al Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG y CALIDAD en la ESE. 7. Apoyar en lo relacionado a su objeto contractual, la elaboración de la documentación necesaria para el proceso y procedimientos, guías, protocolos, entre otros, que le sea aplicable para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 8. El contratista deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales. 9. Asumir los costos que se ocasionen en virtud de la ejecución de actividades diferentes a las contempladas del contrato. 10. Asumir los riesgos que se presenten en la demora o falta de pago por parte de la ESE, por la no presentación de los informes de actividades y demás documentos requeridos en forma oportuna, incompleta o no justificada en la radicación de su cuenta para pago. 11. Custodiar los bienes y documentos que con ocasión de la ejecución del contrato la Empresa o terceros le entreguen. 12. Responder conforme a las obligaciones contractuales y la Ley por sus actuaciones u omisiones cuando con ellas cause perjuicios a la ESE o a terceros. 13. Demostrar excelentes relaciones humanas, manteniendo la cordialidad y el respeto por el personal de la institución y la comunidad durante la ejecución de su objeto contractual. 14. Acudir a las reuniones que se convoque y que sean relacionadas con el desarrollo de su objeto contractual. 15. Cumplir con las normas de bioseguridad y el manual de PGIRS implementados por el Hospital, en caso de que aplique. 16. Al momento de terminación del objeto contractual entregar el archivo documental en atención a la Ley 594 de 2000, inventarios y demás elementos de uso institucional. 17. Guardar reserva absoluta sobre los hechos, documentos e informaciones en general sobre todos los asuntos y materiales que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de la prestación de servicios. 18. Acudir al llamado en los planes de contingencia o emergencia programados por la institución y requiera prestar el servicio, previo aval del respectivo supervisor. 19. Usar de manera apropiada el atuendo apto para el área de salud; e igualmente usar los elementos de protección que de acuerdo a sus actividades corresponda y portar los distintivos entregados por la ESE. 20. Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera el registro clínico según el caso en particular y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello cuando se requiera, en caso de que aplique. 21. Apoyar en la presentación o construcción de indicadores e informes de gestión cuando el área de calidad lo solicite con el enfoque hacia la mejora continua. 22. Apoyar activamente de la cultura de seguridad del paciente a través del reporte de incidentes y eventos adversos, en caso de que aplique. 23. Realizar los desplazamientos que permitan la ejecución de sus obligaciones contractuales en procesos extramurales asistenciales y/o administrativos en veredas o a nivel intermunicipal programados o en representación del Hospital. 24. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Hospital según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución; 25. 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 del Hospital 26. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Hospital en el momento en que sea requerido por el mismo; 27. Cumplir con el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.

C) OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL:

1. Realizar el pago oportunamente y en los términos estipulados en el Contrato.
2. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
4. Suscribir los actos administrativos que sean necesarios durante la ejecución del contrato
5. Suministrar oportunamente la documentación, información, elementos y medios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto contractual
6. Las demás de la naturaleza del contrato exigibles de la ESE.

D) ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Se hace necesaria la contratación de técnicos Auxiliares de Enfermería para cubrir el servicio de vacunación. Cada uno debe acreditar que ostenta el título de técnico Auxiliar de Enfermería; que cuentan con registro ante el RETHUS y aprobación del curso de soporte vital básico en reanimación cardiopulmonar con duración mínimo de 20 horas con fecha vigente.

E) AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUTAR EL OBJETO CONTRACTUAL:

De conformidad con el artículo 46 de la ley 23 de 1981 reglamentada por el decreto No. 1465 de 1992; el futuro contratista con el perfil de medicina deberá acreditar el ejercicio de profesión mediante la tarjeta profesional, para efectos contractuales deberán aportar copia del diploma de profesional y/o acta de grado, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión. Así también, deberá acreditar la inscripción en el sistema de información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, del talento humano en salud que cumple con los requisitos establecidos en la Ley 1164 de 2007, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud ReTHUS, el cual señala también la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas

2.3. DOCUMENTOS TECNICOS.

Adicional a lo anterior los eventuales contratistas deberán allegar:

- Hoja de vida debidamente diligencia en formato SIGEP con fotocopia de certificaciones que acrediten estudios, experiencia y cursos
- solicitados.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía
- Fotocopia de Libreta Militar si es menor de 50 años. Excepciones: Ley 1780 de 2016, art. 20.- Acreditación de la situación militar para el trabajo.
- El registro Único de Identificación Tributaria (R.U.T.) con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
- Certificado de Antecedentes fiscales vigente.
- Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente.
- Certificado de antecedentes penales vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales vigente.
- Certificado de medidas correctivas vigente.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos vigente.
- Tarjeta profesional.
- Certificados de antecedentes disciplinarios y/o vigencia de la tarjeta profesional de acuerdo a la profesión requerida con los soportes de estudios y experiencia necesarios.
- Póliza de responsabilidad civil vigente.
- Comprobantes de afiliación al SGSSI.

2.4. CODIGO SEGÚN CLASIFICADOR.

Código: UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE

85111510	85 Servicios de salud	11 Prevención y control de enfermedades	1510 Servicios de vacunación

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección en consideración de la naturaleza es DIRECTA, en virtud de lo señalado en el artículo 16.1 del Estatuto de Contratación del Hospital Lorencita Villegas de Santos E.S.E, adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 2025-025 del 23 de enero del 2025.

En concepto del Consejo de Estado, los contratos que tienen por objeto la "*prestación servicios profesionales"* como los que versan o asumen en su objeto el "*apoyo a la gestión*", son componentes específicos del género "*prestación de servicios*" regulado en el artículo 32 No. 3º de la Ley 80 de 1993 y que por lo tanto cualquier referencia a alguno de estos objetos negociales, en cualquier norma de contratación pública que se haga tal como ocurre de manera concreta en el literal h) del numeral 4°, del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, debe reconducirse a la preceptiva legal ahí contenida.

En reiterada jurisprudencia el Consejo de Estado, advierte que; *"…serán entonces contratos de "prestación de servicios profesionales" todos aquellos cuyo objeto esté determinado materialmente por el desarrollo de actividades identificables e intangibles que impliquen el desempeño de un esfuerzo o actividad tendiente a satisfacer necesidades de las entidades estatales en lo relacionado con la gestión administrativa o funcionamiento que ellas requieran, bien sea acompañándolas, apoyándolas o soportándolas, al igual que al desarrollar estas mismas actividades en aras de proporcionar, aportar, apuntalar, reforzar la gestión administrativa o su funcionamiento con conocimientos especializados, siempre y cuando dichos objetos estén encomendados a personas catalogadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico como profesionales. En suma, lo característico es el despliegue de actividades que demandan la aprehensión de competencias y habilidades propias de la formación profesional o especializada de la persona natural o jurídica, de manera que se trata de un saber intelectivo cualificado."* Por lo que la interpretación antes citada, debe atenderse también en los contratos de apoyo a la gestión.

En el presente estudio, se justifica la contratación del apoyo profesional con la experiencia relacionada en el objeto contractual. En vista de lo que antecede, se debe atender lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5. del decreto 1068 de 2015 inciso tercero que señala:

"*…Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar…"*

En este sentido, si se requiere de la autorización el Gerente del Hospital, en su calidad de ordenador del gasto, suscribirá la correspondiente autorización

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado para la contratación del profesional es por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE. ($3.561.810,00), por concepto de honorarios, los cuales se financiarán con recursos del Hospital. El valor se determinó, considerando la formación académica (pregrado), la experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, dada la complejidad y cantidad de las actividades que se requieren ejecutar y la importancia de ellas para el cumplimiento de los objetivos y metas del Hospital LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS E.S.E.

4.1. FORMA DE PAGO.

La ESE pagará al CONTRATISTA, en dos (2) pagos parciales cada uno por valor de UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M. CTE. ($1.780.905.00) hasta finalizar el contrato. Cada acta se pagará previa presentación y revisión de informe de actividades de ejecución del objeto contractual, certificación de cumplimiento del objeto expedidas por el supervisor y presentación de los comprobantes de pago de Seguridad Social, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente que acredite estas condiciones.

Cada pago se realizará mediante consignación o transacción a la cuenta bancaria registrada a favor del Contratista, dentro de los 10 días siguientes a la radicación de la documentación mencionada.

4.2. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para la ejecución del contrato en mención se cuenta con los recursos económicos, según Certificación de Disponibilidad Presupuestal No. 2026002345 del 01 de noviembre de 2026 con cargo al Rubro Presupuestal: 2.1.2.02.02.008.002.1.1.2.3.2.27.1.1 para la Vigencia Fiscal del año 2026

5. ANALISIS DEL SECTOR.

En el presente asunto, se pretende realizar la contratación de una persona natural, con estudios universitarios en el área de medicina, con conocimientos específicos en atención clínica, con experiencia mayor o igual a un (1) año, para desarrollar actividades especialmente en la asistencia clínica y administrativa en el Hospital LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS E.S.E.

En virtud de lo previsto, cabe anotar que los servicios que se pretenden contratar, se encuentra en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, más no será necesario realizar un análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, dado que los recursos que se comprometerán no se entregados a título de anticipo o pago anticipado, ya que se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

5.1. ANÁLISIS DESDE LO LEGAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 16 del Estatuto de Contratación del Hospital Lorencita Villegas de Santos de Samaniego, se considera necesario adelantar la gestión administrativa mediante la modalidad de contratación directa.

Así mismo, es importante señalar que el artículo 32 de la ley 80 de 1993, dispone: *"ARTICULO 32. "DE LOS CONTRATOS ESTATALES (...) 3o. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados..."*

Por su parte el decreto 1082 del 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, establece el artículo 2.2.1.2.1.4.9; lo siguiente:

"…ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas las personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, apoyo a la gestión con personas naturales, la persona debe demostrar y acreditar, además de la capacidad, la idoneidad para ejecutar el objeto contractual..."

En este sentido, el artículo 1° de la Ley 190 de 1995 señala los siguientes requisitos:

"…ARTÍCULO 1.- Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hojas de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que en ella se solicita: 1. Su formación académica, indicando los años de estudio cursados en los distintos niveles de educación y los títulos y certificados obtenidos. 2. Su experiencia laboral, relacionando todos y cada uno de los empleos o cargos desempeñados, tanto en el sector público como en el privado, así como la dirección, el número del teléfono o el apartado postal en los que sea posible verificar la información. 3. Inexistencia de cualquier hecho o circunstancia que implique una inhabilidad o incompatibilidad del orden constitucional o legal para ocupar el empleo o cargo al que se aspira o para celebrar contrato de prestación de servicios con la administración. 4. En caso de personas jurídicas, el correspondiente certificado que acredite la representación legal…"

Consecuentemente, lo dispuesto en el precepto constitucional señalado en el artículo 26°, infiere que todas personas son libres de escoger profesión u oficio y las autoridades competentes inspeccionaran y vigilaran el ejercicio de las profesiones. En tanto que las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, sin perjuicio de aquellas que impliquen un riesgo social.

Así también el artículo 10 de la ley 115 de 1994 establece que, *"(…) Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos…*"

La ley en comento establece tres niveles de educación formal, dentro de los cuales se encuentra la educación media como último nivel y con una duración de dos grados, mediante la cual se han obtenido la culminación de los niveles anteriores. Lo anterior, no sin antes traer a colación el último párrafo del artículo 11 de la presente ley, donde manifiesta la importancia y habilidades que se obtiene con la educación formal cuando

alude *"La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente"*, y que una vez culminado, obtiene el título de bachiller. Finalmente, la ley 30 de 1992, considera que la educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, la cual se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional. Por lo que en su artículo 9° dispuso: "*…ARTÍCULO 9 Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos…";* en seguida el artículo 11, señala: "*…ARTÍCULO 11. Los programas de especialización son aquellos que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias…"*

6. PLAZO DEL CONTRATO.

Desde el primero (01) de noviembre hasta el treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026) previo cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Según lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Entidad, la modalidad de contratación de este presente estudio es la directa y en tanto es intuito persona, solo se considerará que cumpla con el perfil exigido y la idoneidad para la ejecución de las actividades.

8. ANALISIS DE RIESGOS.

Tipo de Riesgo	Asignación	Porcentaje de Asignación
Modificación de estudios, diseños y especificaciones técnicas para la correcta ejecución del objeto contractual.	E.S.E.	100%
Variación normativa o de legislación tributaria, de tasa de cambio y otras variaciones del mercado posteriores a la celebración del contrato.	Contratista	100%
Incumplimiento de contrato por desconocimiento de documentos o estudios previos.	Contratista	100%
Incumplimiento disposiciones laborales vigentes respecto del personal vinculado para ejercer el objeto contractual.	Contratista	100%
Insuficiencia en el suministro de materiales e información.	E.S.E. y Contratista	50% - 50%
Falta de idoneidad en el servicio.	Contratista	100%
Accidente de un trabajador u otra persona ajena al bien o servicio.	E.S.E.	100%
Deterioro de bienes muebles entregados en custodia al Contratista.	Contratista	100%
Daño a bienes ajenos y a terceros.	Contratista	100%
Condiciones climáticas adversas para la ejecución del contrato.	E.S.E. y Contratista	50% - 50%
Calidad de los bienes diferentes a los determinados en las especificaciones técnicas y/o estudios previos.	Contratista	100%

8. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

De conformidad a lo estipulado en Manual de Contratación (Acuerdo 2025-025 del 23 de enero del 2025) en su artículo octavo la garantía de cumplimiento se exigirá cuando quiera que el valor del contrato supere los cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sin embargo, por la naturaleza o riesgos derivados de la contratación se hace necesario la constitución, acreditación y aprobación de la GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN PROFESIONES MEDICAS O DE LA SALUD en cuantía de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M. CTE. ($50.000.000,00) al personal asistencial diferente a los médicos u odontólogos, quienes deberán suscribirla por la suma de CIEN MILLONES DE PESOS M. CTE. ($100.000.000,00) por un término igual a la vigencia del contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas, se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **Parágrafo Primero:** Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, EL HOSPITAL podrá declarar la caducidad del presente contrato. **Parágrafo Segundo:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, EL CONTRATISTA, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y el HOSPITAL dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba reconocer o pagar indemnización alguna.

9. GARANTIA UNICA.

Teniendo en cuenta la cuantía y el Manual de Contratación que rige el Hospital, no se requiere de la constitución de una póliza de garantías

10. SUPERVISION.

El Hospital Lorencita Villegas de Santos realizará la supervisión del contrato a través de la gerencia o de quien ésta delegue que designe la Gerencia, quien vigilará y supervisará la ejecución del mismo.

El supervisor adelantará entre otras, las siguientes actividades:

a) Colaborar con el contratista para la correcta ejecución del contrato.
b) Exigir el cumplimiento del contrato y de todas y cada una de sus estipulaciones.
c) Impartir instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato.
d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas.
e) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Contratista.
f) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al Contratista.
g) Levantar y firmar las actas respectivas.
h) Informar oportunamente a la Gerencia, sobre el desarrollo del contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el Contratista.
i) Informar y remitir al área de Contratación el acta de inicio del contrato (cuando se requiera) al día siguiente hábil a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP II.
j) Informar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, las actas de suspensión, reinicio y cesión del contrato si a ello hubiera lugar, para que el área de Contratación, proceda a la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.
k) Solicitar y remitir con una antelación de cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción, la solicitud de adición, modificación o terminación anticipada del contrato siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados y aprobados, al área de Contratación para la respectiva verificación, registro y publicación efectiva en la plataforma SECOP II.
l) Realizar los informes de supervisión durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final.
m) Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, si hubiere lugar.
n) Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el Contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y pagos parafiscales conforme lo indica la normatividad vigente.
o) Verificar y exigir al contratista de manera mensual el cumplimiento de la entrega del informe de actividades, entrega de certificado de pago de salud y pensión, cuenta de cobro o factura y demás documentos necesarios para efectos de radicar de manera mensual la solicitud de pago, o de conformidad a las condiciones estipuladas en el contrato.
p) Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

Para constancia se firma en Samaniego (N), el primero (01) de noviembre de dos mil veintiséis (2026).

ORIGINAL FIRMADO

DARLY YOHANA MELO MELO
Hospital Lorencita Villegas de SantosE.S.E.
Subgerente Científico

ELABORÓ: Parmenio Pantoja	**REVISÓ**: Jesús A. Unigarro G.	**APROBÓ**: Luis Felipe Ortega B.
Cargo: Apoyo Contratación	**Cargo**: Asesor Jurídico	**Cargo**: Gerente
Firma	**Firma**	**Firma**