

El Hospital Carlos Carmona Montoya, inició sus labores como unidad de atención integral de salud en junio de 1972 por Decreto Departamental No. 0858, bajo la dependencia del Servicio Seccional de salud del Valle, en las instalaciones físicas de lo que antes era la Escuela Juana María. Según ordenanza departamental No 075 de diciembre 30 de 1996 se transformó en Empresa Social del Estado (ESE), para dar cumplimiento a lo ordenado en la Ley 100 de 1993. A partir de esta fecha la Red de Salud del Suroriente comenzó a cumplir con las exigencias del nuevo Sistema de Seguridad Social en Salud, nombrando un Gerente, la Junta Directiva, el Comité Técnico y reformando su organigrama en el área administrativa y operativa.

En el año 2003, el Concejo Municipal de Santiago de Cali, mediante acuerdo 106 del 15 de enero, creó las Empresas Sociales del Estado de nivel primario. Una de ellas, ubicada en la comuna 16 se le dio el nombre de Red de Salud del Suroriente E.S.E., el cual cuenta con las instituciones de prestación de servicios de salud: Hospital Carlos Carmona Montoya, Centro de Salud Antonio Nariño, Puesto de Salud Unión de Vivienda Popular y Puesto de Salud Mariano Ramos.

De conformidad con el Acuerdo N° 002 del 6 de octubre de 2003, emanado por la Junta Directiva, por el cual se expide el Estatuto Interno de la Red de Salud del Sur Oriente Empresa Social del Estado, en desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana, y que pueden ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral.

Por su parte, en el artículo 25 del Acuerdo N°. 002 de 2003, "Por el cual se expiden los Estatutos Internos de la Red de Salud del Sur Oriente E.S.E.", que gobierna las atribuciones del Gerente, se dispone que éste, en su calidad de Representante Legal, se encuentra facultado para celebrar o ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto empresarial y los que se relacionen con la existencia y funcionamiento, de conformidad con la ley, el Estatuto básico y los presentes Estatutos internos.

De igual manera el artículo 31 del precitado Acuerdo, denominado "Funciones", en su numeral 5 determina que es función del Gerente "Ordenar los gastos, dictar los Actos, realizar las operaciones administrativas y financieras y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto, funciones y actividades principales o complementarias, directas o conexas de la Empresa, de acuerdo con las normas legales vigentes".

3.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En la actualidad la Empresa Social del Estado requiere contratar los servicios profesionales de apoyo al área administrativa en los componentes de facturación en la realización de procesos de Gestión de ingresos y recaudos, dada las condiciones administrativas existentes, donde se requiere de manera oportuna y eficiente de la tramitación administrativa que la E.S.E., efectúa como resultado de la prestación de servicios en salud dada a cada uno de los usuarios de la institución.

Por otro lado es importante resaltar lo importante que es para la entidad, poder adelantar todas estas actividades de manera oportuna, pues la institución debe dar respuesta de manera expedita a cada una de las actividades que en relación a los procesos de facturación. Pues de dicha gestión depende la viabilidad financiera de la institución.

Así mismo es importante establecer, que la entidad en la actualidad no cuenta con el personal de planta suficiente, que le permita garantizar un óptimo funcionamiento de cada uno de los procesos descritos, que a través del presente proceso contractual se pretende obtener, pues en aras de continuar ofreciendo un servicio de calidad y oportuno a todos los usuarios, es prescindible contar con el personal necesario para poder dar continuidad a los procesos que día a día se adelantan dentro de la E.S.E, para su normal funcionamiento.

Es conveniente la contratación porque, permite cumplir con los objetivos de la rentabilidad social y económica de la Empresa Social del Estado, servicios a los cuales la ESE SURORIENTE está obligado a cumplir como Empresa Social del Estado prestadora de servicios de Salud pública, como facturar servicios, expedición y revisión de facturas, recaudo y cobro de dinero copago entre otras actividades de 1991, Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2000, y demás normas concordantes y complementarias.

El proceso de contratación se encuentra previsto en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la Oficina administrativa y financiera en el mes de abril de 2023, de conformidad con el Manual de Contratación de la red de salud del suroriente ESE.

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS Y DESCRIPCIÓN: CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto
80000000	80110000	80111600	80111601

4.- OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR EN SALUD PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD DEL SURORIENTE E.S.E.

Parágrafo: LA CONTRATISTA ejecutará el objeto materia de contratación, ejerciendo la autonomía administrativa, técnica y directiva que le asiste.

4.1- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Debe contener las especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución y cuando el contrato incluye diseño y construcción los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

Se ejecutarán las siguientes actividades para el cumplimiento del objeto contratado de la siguiente manera:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Como contratista deberá cumplir con las siguientes:

- 1.- Procurar el cuidado integral de su salud;
- 2.- Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- 3.- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- 4.- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- 5.- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el

plan de capacitación del SG-SST;

6.- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; 7.- Uso, almacenamiento y mantenimiento obligatorio de los Elementos de Protección personal - EPP, entregados de acuerdo a su actividad e instrucciones impartidas por la empresa y/o ARL.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

A) LIDER DEL PROCESO:

- 1). Desarrollar cabalmente las actividades derivadas del objeto contratado como lo es prestar sus servicios profesionales como administrador en salud para apoyar la gestión administrativa de La Red De Salud Del Suroriente E.S.E.; desarrollando actividades para apoyar a la coordinación del sub proceso de cartera, como **Líder de Facturación**.
- 2). Elaborar, ejecutar y controlar el Plan de Desarrollo Operativo del proceso que coordinan.
- 3). Controlar, brindar seguimiento y resolución al cierre de actividades del PAMEC que será auditado por el proceso de Control y Mejora de manera Bimensual.
- 4). Analizar y responder las No conformidades presentadas al proceso, plantear acciones de mejora y hacer seguimiento mensual del cierre eficaz de las mismas.
- 5). Proyectar reportes, análisis e indicadores del proceso y entregarlos en las fechas establecidas por la E.S.E. para la entrega de informes y exponerlos si se requiere.
- 6). Entregar con 2 días de antelación los informes de gestión y demás solicitados a la fecha de presentación de los diferentes comités programados por la ESE.
- 7). Elaborar informe del proceso que apoya y rendir en comité técnico.
- 8). Cumplir con las tareas comité técnico donde se involucre la participación del proceso que coordina, desarrollar las acciones de mejora del proceso.

B) EL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CUENTAS MÉDICAS

- 1). Garantizar la prestación de servicios en las cajas de facturación y autorizaciones, con apoyo del Talento humano que apoya el proceso, con calidad, amabilidad y eficiencia.
- 2). Garantizar que los horarios de atención sean acordes a las necesidades institucionales y de la comunidad velando por la atención priorizada a los diferentes grupos vulnerables.
- 3). Realizar reuniones mensuales con el personal del proceso, a fin plantear acciones de mejora, analizar las situaciones que se hayan presentado, y elaborar un plan de búsqueda de estrategias para la venta de servicios.
- 4). Controlar, analizar, verificar y socializar con las diferentes áreas, la información de los contratos de salud suscritos con las diferentes EAPS, y SSPM, entre otros, a fin de llevar a cabo las gestiones requeridas al interior y exterior de la entidad.
- 5). Realizar la correcta y debida gestión de las autorizaciones generadas por las EPS, llevar seguimiento e informar novedades presentadas que afecten o incumplan las obligaciones contractuales con las mismas.
- 6). Realizar el reporte de novedades sobre el personal que apoya el proceso.
- 7). Apoyar la Coordinación del personal de facturación.
- 8). Revisar y diseñar el procedimiento de los facturadores.
- 9). Velar por la gestión de una radicación adecuada de las cuentas antes los clientes de la empresa.
- 10). Velar por la gestión de auditoría de cuentas médicas.
- 11). Adherirme a sistema de gestión de calidad.
- 12). Entregar al archivo central la información que deba ser archivada.
- 13). Velar por la parametrización correcta en el sistema de acuerdo a los servicios prestados y contratados con las Entidades promotoras de salud, y demás particulares. 14). Socializar los contratos y convenios firmados con la Eps, y dar apoyo al personal de caja para la correcta

emisión de la facturación y entrega de los documentos que la soportan.

15). Actualizar al personal que apoya el proceso en normatividad aplicable al proceso. 16). Asesorar la facturación, liquidación y admisión en la resolución de problemas de atención y facturación que se presentan diariamente.

17). Verificar que la facturación de todas las áreas consulta externa, laboratorio, hospitalización y urgencias se realice adecuadamente.

18) Velar por que el área de sistemas actualice mensualmente la base de datos de usuarios afiliados enviada por las EPS.

19). Coordinar la auditoria administrativa de manera eficiente, de cada una de las facturas que se generen por la prestación de servicios, por evento a fin de garantizar la radicación evitar glosas y devoluciones de parte de las EPS.

20). Garantizar la respuesta oportuna de acuerdo con la normatividad vigente a las glosas recibidas por la Empresa, conciliar con las entidades y presentar informes mensuales al comité técnico y al personal del proceso identificando las causas de glosas, responsables de las mismas y establecer mecanismos de mejoramiento.

21) Velar porque se generen los RIPS, se validen las cuentas y se cumpla con la radicación de la facturación en las diferentes empresas de acuerdo con los términos fijados por la ley y/o definidos en la contratación.

22). Articulación con los demás procesos en especial con los asistenciales, a fin de garantizar la oportuna entrega de informes para asegurar la radicación de las cuentas. 23). Entregar de manera completa al área de cartera las facturas visadas por las entidades en el momento de radicarlas.

24). Realizar seguimiento detallado y continuo a la facturación pendiente de radicar y realizar la conciliación mensual con el área contable.

25). Velar por una gestión de manera eficiente, en el menor tiempo posible las cuentas presentadas por los médicos asociados y validarlas para su pago de parte de tesorería.

26). Generar el informe mensual de facturación, indicadores, margen de contratación, glosas y presentarlo al área financiera.

27). Establecer las metas de facturación y venta de servicios al personal que apoya el proceso, y realizar seguimiento a los resultados y generar los planes de mejora respectivos.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución será en la ciudad de Cali en las instalaciones que hacen parte de la Red de Salud del Suroriente E.S.E

6. PLAZO DE EJECUCION.

Previo el perfeccionamiento, el término de duración del presente contrato será desde la firma del Acta de Inicio, hasta el 31 de julio de 2023

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección establecida para este proceso, marque con una (x).

6.1.- CONVOCATORIA PÚBLICA.

6.2.- SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA

6.3.- CONTRATACIÓN DIRECTA

X

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Carrera 41D N° 45 - 100 – PBX. 328 08 47 Fax. 3273594

www.esesuroriente.gov.co

Cali – Colombia

Marque con (X)				
7.1 PROCESO DE SELECCIÓN	CONTRATO SIN FORMALIDADES PLENAS	CUANTÍA	TIPO DE CONTRATO	
		MENOR A CINCO (05) SMMLV.	CARTA DE AUTORIZACIÓN	
	SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA	IGUAL O SUPERIOR A CINCO (5) SMMLV - E INFERIOR O IGUAL A SETENTA Y CINCO (75) SMMLV.	ORDEN DE COMPRA ORDEN DE SERVICIO ORDEN DE TRABAJO	
		SUPERIOR A SETENTA Y CINCO (75) SMMLV INFERIOR A MIL (1000) SMMLV	CONTRATO ESCRITO	
	CONVOCATORIA PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA.	MAYOR A MIL (1000) SMMLV	CONTRATO ESCRITO	
	CONTRATACIÓN DIRECTA	SIN CUANTÍA	CONTRATO ESCRITO	X

Marque con (X) la opción a utilizar				
7.2 CONTRATACIÓN DIRECTA	1. Urgencia Manifiesta		2.- Contratación de Empréstito	
	3.- Contrato de Encargo Fiduciario		4.- Contratos interadministrativos	
	5. Arrendamiento y adquisición de inmuebles		6. Compraventa y/o permuta de vehículos necesarios para la prestación del servicio de salud	
	7. Comodato o mera tenencia de bienes muebles e inmuebles		8. Contratos de concesión	
	9. Contratos y/o convenios de prestación de servicios de salud.		10. Contratación para el servicio público de salud o misionales, tales como: dispensación y suministro de medicamentos, servicios farmacéuticos, compraventa de dispositivos y equipos médicos, compra o venta de servicios asistenciales o de salud, compraventa o suministro de alimentación a los pacientes, recolección de residuos, lavandería, etc	
	11. En los casos de necesidad inminente o que se encuentre en riesgo la salud de los usuarios de la ESE.		12. Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas	
	13. Cuando no exista pluralidad de oferente, esto es, que sólo exista una persona que pueda proveer el bien o servicio por ser fabricante, laboratorio, titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser, de acuerdo con la ley, su único distribuidor autorizado.		14. Cuando se trate de plataforma de comunicaciones de interconexión (red inalámbrica / red de datos), alquiler o compraventa de datacenter, alquiler de computadores e impresoras y adquisición, ampliación o modificación de software, respecto del cual el propietario tenga registrado tales derechos	
	15. Contratos de prestación de servicios profesionales; o de apoyo a la gestión administrativa o asistencial; o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales	X	16. Cuando se trate de la adquisición de bienes y/o servicios con precios y/o tarifas reguladas por autoridad competente	
	17. Cuando se trate de contratar el Corredor de seguros y la compañía de seguros para amparar los riesgos de la ESE		18. Adquisición, servidumbre o permuta de inmuebles, previo avalúo comercial de un miembro de la Lonja de Propiedad Raíz o del Instituto Geográfico Agustín Codazzi	
	19. Contratos de cooperación,		20. Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro	

asistencia o ayuda internacional a celebrarse con organismos multilaterales, personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación	para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignados por la ley, los cuales se sujetarán a los requisitos y formalidades exigidas en el Decreto 092 de 2017 y demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
21. Cuando no se presente oferta alguna o se declare fallido el respectivo proceso de solicitud de oferta privada. En este caso no se podrá modificar el objeto de la contratación ni los requisitos mínimos previstos en los términos de condiciones o en la solicitud de oferta.	22. Contratos para la capacitación de los servidores de la Empresa
23. Contratos que se celebren con organizaciones comunitarias inscritas, organizaciones no gubernamentales, asociación de vecinos, juntas de acción comunal, asociaciones de personas en situación de discapacidad, desplazados, asociaciones de indígenas, asociaciones afrodescendientes y reinseridos	24. Contratos sindicales.
25. Contratos con empresas de servicios temporales.	26. Contratos con cooperativas de trabajo asociado
27. Cualquier mantenimiento o reparación de bienes muebles y de equipos	28. Asociación con Empresas Sociales del Estado (Ley 1438)
29. Y todos los demás necesarios para el cumplimiento misional de la ESE SURORIENTE.	

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del presente contrato para efectos legales y fiscales se entiende realizado por la suma de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000).**

FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales, este contrato tiene un valor de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000).**; cuyo pago se realizará de la siguiente manera: **TRES CUOTAS (03) DE TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000).** previa presentación del informe, cuenta de cobro, recibo de pago de seguridad social integral de conformidad con la norma vigente correspondiente al periodo y constancia escrita mediante Acta de Supervisión a entera satisfacción expedido por la Subgerente Administrativa de la entidad o quien haga sus veces, quien ejercerá la supervisión y control del presente contrato.

9.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

MARCAR LA UTILIZADA

A. SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO (*): _____

B. SEGÚN INFORMACIÓN HISTÓRICA (**): X

Para la asignación del presupuesto de la presente contratación, se efectuó un análisis sobre las actividades requeridas para el cumplimiento del contrato.

(*) Teniendo en cuenta el estudio de mercado, se realizó **XXX (XX)** cotizaciones de lo cual sé

conlleve al valor estimado del contrato, Se adjuntan las cotizaciones al presente documento.

(**) La ESE SURORIENTE para estimar el presupuesto oficial para la presente contratación tomó como referencia el promedio de los consumos anteriores efectuados durante el año **2022**, por estos conceptos, por ende, se proyecta un costo para el presente contrato **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000).**

certificado de disponibilidad presupuestal n°: 00-2023-CDP--216 de fecha de 01 de abril de 2023
Valor: **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$10.500.000).**

10. FORMA DE PAGO

Se obliga a pagar el valor del presente Contrato, en la ciudad de Santiago de Cali, en tres (03) cuotas de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.500.000)** mes vencido, de acuerdo a la facturación presentada de acuerdo a la prestación del servicio, previa presentación del pago de la seguridad social, informe de obligaciones realizadas, y documento a satisfacción realizado por el supervisor del contrato

El valor que se cancelara al contratista de acuerdo a la forma de pago que se pacte; en todo caso, para efectos del pago los pagos, el contratista deberá presentar la factura y sus correspondientes soportes como, la certificación del pago de la seguridad social integral y parafiscales si le corresponde, este pago se puede certificar con : planilla de pago o certificación expedida por el representante legal o la revisoría fiscal de la entidad contratista, en el evento en que la entidad se encuentre obligada a tener revisor fiscal.

Para efectos del pago el contratista deberá presentar factura con sus respondientes soportes como son; informe de los servicios prestados en el mes o en el lapso de tiempo objeto de cobro, la certificación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, si corresponde.

La red de salud del suroriente, ha estimado el valor de los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades técnicas definidas, garantizando así que la apropiación presupuestal para este proyecto sea acorde con las necesidades del mismo.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente es responsable de informar e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto, o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la ESE no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

Para estimar el presupuesto oficial para la presente contratación, la red de salud del suroriente E.S.E tomo referencia de contrataciones anteriores

DOCUMENTOS JURIDICOS

Propuesta (portafolio de presentación y oferta económica)

Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio y/o registro de la Organización Sindical.
(No mayor a 1 mes)

El objeto social o actividad de la Persona Jurídica, debe ser coherente con el servicio que se pretende contratar.

Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato. (SI APLICA)

Registro Único Tributario (RUT) de la Persona Jurídica, expedido por la DIAN. (Fecha de impresión no mayor a 6 meses)

Carrera 41D N° 45 - 100 - PBX. 328 08 47 Fax. 3273594

www.esesuroriente.gov.co

Cali - Colombia

Certificado de antecedentes fiscales de la Persona Jurídica y Representante Legal, expedidos por la CONTRALORÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (No mayor a 1 mes)
Certificado de antecedentes disciplinarios de la Persona Jurídica y Representante Legal, expedidos por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. (No mayor a 1 mes).
Antecedentes judiciales del Representante Legal, expedidos por la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. (No mayor a 1 mes)
Consulta de Inhabilidades – Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018) del Representante Legal, expedidos por la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. (No mayor a 1 mes)
Consulta al Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC del Representante Legal, expedido por la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA. (No mayor a 1 mes)
Certificación por el revisor fiscal o por el representante legal (solo si por ley no está obligado a tener revisor fiscal), acreditando encontrarse al día en el pago y por el valor establecido en la Ley respecto de aportes a la seguridad social integral y parafiscales. (No mayor a 1 mes)
Fotocopia de Cedula de Ciudadanía, Tarjeta Profesional y Certificado expedido por la Junta Central de Contadores vigente del contador o revisor fiscal. (SI APLICA)
Estados financieros vigentes. (SI APLICA)
Fotocopia de libreta militar o certificación para prestadores de servicio, solo si es menor de cincuenta (50) años. (SI APLICA)
Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien haga sus veces al 150%.
Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública de la Persona Jurídica, debidamente diligenciado (Ley 190 de 1995). http://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos .
Hoja de vida del personal afiliado con los respectivos soportes como: fotocopia de diplomas y actas de grado que acrediten el perfil requerido. En caso de contar con diplomas otorgados por otro país, deberá presentar la respectiva convalidación de título en Colombia. Registro en el RETHUS y vacunas y/o títulos para el personal asistencial presencial (hepatitis b, tétano y sarampión.) (CD si excede # de páginas). (SI APLICA)
Habilitación para Empresas Prestadoras de Servicios de Salud. (SI APLICA)
Requisitos habilitantes técnicos (SI APLICA)
Experiencia de mínimo dos (02) contratos celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto guarde relación con el presente proceso y cuya cuantía en total sea igual o superior al presupuesto oficial, acreditándose con la copia del Contrato o Certificación.
Manifestación expresa del Representante Legal de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y Estatuto de Contratación Pública y demás leyes vigentes que regulen la materia. (No mayor a 1 mes)

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Marque con (X)		
IDONEIDAD:	Títulos	X
	Certificado de Existencia y Representación Legal	
	Registro de organización Sindical ante Mintrabajo	
CAPACIDAD LEGAL:	Persona Jurídica. (Cámara de Comercio – Certificados de Antecedentes Disciplinarios – Certificado de Antecedentes Fiscales – Certificados de Antecedentes Judiciales – Certificado de Medidas Correctivas.)	
	Persona Natural (Certificados de Antecedentes Disciplinarios – Certificado de Antecedentes Fiscales – Certificados de Antecedentes Judiciales – Certificado de Medidas Correctivas)	X
CAPACIDAD FINANCIERA:	No presentar embargos	
	No presentar sentencias judiciales o medidas cautelares en su contra	
	Sin antecedentes fiscales	
EXPERIENCIA:	Certificados de Experiencia	X
	RUP	

	Copia de Contratos	X
FACTORES DE CALIDAD:	Las características de calidad del producto/servicio.	
	Certificaciones de Calidad	
	Capacidad Técnica	
FACTORES ECONÓMICOS:	Menor precio	
	Descuentos por pronto pago	
	Plazo de pago	

12.- ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Para reducir la exposición del proceso de contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, se estructuró como sistema de administración de los riesgos teniendo en cuenta los eventos que impidan el contrato.

1. Clases de riesgos:

- **General:** Es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.
- **Específico:** Es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

2. Fuente:

- **Interno:** Es un Riesgo asociado a la operación, capacidad, o situación particular de la Entidad (reputacional, tecnológico).
- **Externo:** Es un Riesgo del sector del objeto del Proceso de Contratación, o asociado a asuntos no referidos a la Entidad (desastres económicos, existencia de monopolios, circunstancia electoral).

3. Etapa:

- **Planeación:** Está comprendida entre la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones y la fecha en la cual se decide continuar o no con el Proceso de Contratación.
- **Selección:** La etapa de selección está comprendida entre el acto de Apertura del Proceso de Contratación y la suscripción o la declaración de desierto del Proceso de Contratación.
- **Contratación:** Una vez suscrito el contrato objeto del Proceso de Contratación, inicia la etapa de contratación en la cual se debe cumplir con el cronograma previsto para la celebración del contrato, el registro presupuestal, la publicación y el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y pago. Ejecución: inicia una vez cumplidos los requisitos previstos para iniciar la ejecución del contrato respectivo y termina con el vencimiento del plazo del contrato o la fecha de liquidación si hay lugar a ella. Esta etapa puede extenderse cuando hay lugar a garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o a condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes. En esta etapa se cumplen con las obligaciones previstas en el contrato, permitiendo el logro del objeto del Proceso de Contratación; en consecuencia, los Riesgos frecuentes son los asociados al cumplimiento del contrato y el logro del objeto propuesto, el rompimiento del equilibrio económico del contrato, los asociados a la liquidación y terminación del contrato y aquellos relacionados con el

12.- ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

incumplimiento de la normativa pos consumo.

4. Tipos de riesgo:

- **Riesgos Económicos:** Son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** Son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** Son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtén en recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** Derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros. **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** Son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

5. Probabilidad del riesgo.

PROBABILIDAD	CATEGORIZACIÓN		VALORACIÓN
	Raro (puede ocurrir excepcionalmente).		1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente).		2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro).		3
	Probable (probablemente va a ocurrir). Probable (probablemente va a ocurrir).		4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de las circunstancias).		5

6. Impacto

VALORACIÓN	CATEGORIA
1	Insignificante
2	Menor
3	Moderado

12.- ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

4	Mayor
5	Catastrófico

7. Valoración del Riesgo.

No.	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total
1.	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo de Incumplimiento	Retraso en los pagos por parte de la entidad contratante	Improbable	Menor	2
2.	Ejecución	Riesgos Operacionales	Riesgo de Incumplimiento	No cumplir con la prestación del Servicio Requerido	Improbable	Menor	2
3.	Ejecución	Riesgos Operacional / financiero	Incumplimiento de las obligaciones laborales o del sector solidario	Posibles procesos de demandas judiciales	Improbable	Menor	2
4.	Puede presentarse en cualquier etapa del proceso	Riesgos Sociales o Políticos	Cambios normativos o de legislación tributaria	Cambio de fondo y estructuralmente del proceso de contratación	Posible	Moderado	3
5.	Planeación	Riesgos Financieros.	Falta de otorgamiento de las garantías exigidas	Incumplimiento del contrato	Improbable	Menor	2

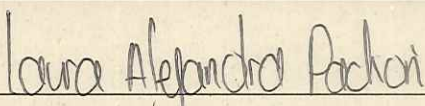
MITIGACIÓN DEL RIESGO:

La ESE SURORIENTE realizará monitoreo constante a los riesgos del proceso, dado que las circunstancias cambian rápidamente y los riesgos no son estáticos, son dinámicos, para ello se harán controles para verificación de la efectividad y el desempeño, a través de las siguientes actividades de:

1. Asignar responsable del seguimiento a la ejecución.
2. Fijar fechas de inicio y terminación de las actividades requeridas.
3. Documentar las acciones ejecutadas para el cumplimiento del objeto y obligaciones a contratar.
4. Evaluar el cumplimiento.

13.- GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

CLASES DE GARANTÍAS	13.1. Mecanismos de cobertura del riesgo:	Marque (X)
	1. Póliza de seguros	

13.- GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.		
	2. Fiducia mercantil en garantía	
	3. Garantía bancaria a primer requerimiento	
	4. Endoso en garantía de títulos valores	
	5. Depósito de dinero en garantía.	
	6. Y cualquiera de los otros mecanismos de garantía descritos en la legislación civil o comercial.	
	7. Exonerado, conforme al Art. 48 del Estatuto de Contratación	X
13.2.- Constitución de Garantías - Pólizas.		Marque (X)
Seriedad de la oferta o propuesta		
Buen manejo y correcta inversión del anticipo		
Cumplimiento		
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.		
Estabilidad y calidad de la obra		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		
Calidad del servicio		
Responsabilidad Civil Extracontractual		
Responsabilidad Profesional Medica - Clínicas y Hospitales		
Otra:		
14.- SUPERVISION.		
En materia de Supervisión e Interventoría contractual, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", en especial lo establecido en los artículos 82, 83, 84 y 85, o en las disposiciones legales vigentes que la modifiquen o aclaren, en cuanto le sean aplicables, así como en el Manual de Interventoría de la Red de Salud Suroriente.		
15.- Comité Estructurador del Proceso.		
FIRMA		
NOMBRE	LAURA ALEJANDRA PACHON CIFUENTES	
CARGO	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Rol	Administrativo y Financiero	

Revisó: **Wilson López Pinilla** Contratista-líder proceso control y mejora
Revisó: **Gerardo Andrés Arana Saavedra** Abogado Especialista Jefe de oficina asesora de Jurídica

