

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA
FECHA	FEBRERO 2025

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad. El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las ESE, lo siguiente: “En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública. De otro lado, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las ESE, como consecuencia, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos y según el artículo 13, "por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley". Con todo, esa regla general no implica una completa desvinculación del estatuto general de contratación administrativa.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185, la Junta Directiva mediante el Acuerdo 005 del 23 de Agosto de 2024, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, y posteriormente a través de la Resolución No. 0378 de agosto 27 de 2024, se deroga la resolución 293 de 2020, 654 de 2021, 400 de 2022, 495 de 2023 y se adopta el nuevo manual de contratación para la ESE instituto de salud de Bucaramanga ISABU.

NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga, en adelante ESE ISABU, es una entidad La Empresa Social del Estado Instituto de Salud de Bucaramanga, en adelante ESE ISABU, es una entidad pública descentralizada, del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, cuya misión es prestar servicios de salud de primer y segundo nivel de complejidad a la población vulnerable residente y de paso por el municipio de Bucaramanga.

La ESE ISABU cuenta con 22 unidades de atención, la Unidad Intermedia Materno Infantil Santa Teresa -UIMIST y el Hospital Local del Norte-HLN donde se prestan servicios de I y II Nivel de Complejidad, encargadas de garantizar la prestación de servicios médicos bajo los más altos estándares de calidad en la atención de sus usuarios y así poder cumplir con nuestra misión en razón a que somos una Empresa Social del Estado del orden municipal, prestadora de servicios de salud de baja y mediana complejidad, orientada hacia la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con talento humano comprometido con la calidad y la atención humanizada de la población de Bucaramanga y su área de influencia haciéndose necesario el desarrollo de procesos y actividades de apoyo, para lograr el éxito de la actividad misional como es el de ofrecer servicios de salud de alta calidad.

La ley Estatutaria 1751 de 2015 establece el derecho fundamental a la salud como autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. Destacando que el Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado.

La ESE ISABU cuenta con una cartera en continuo crecimiento y pese a que se realizan acciones de cobro persuasivo ante las diferentes Entidades Responsables de Pago por medio de llamadas telefónicas, correos electrónicos, y de las cuales se han asistido a las jornadas de saneamiento de cartera desarrolladas por las diferentes Secretarías de Salud Departamental en el marco de la circular 030 de 2013, no se han logrado los resultados esperados y la falta de flujo de recursos a llevado a la ESE ISABU a incrementar sus pasivos de manera considerable.

Para cumplir con las obligaciones propias generadas por prestar servicios de salud la ESE ISABU requiere un flujo de efectivo que mantenga en equilibrio los ingresos recibidos por las diferentes ERP y los compromisos con proveedores de tal manera que ante dichos antecedentes genere la necesidad de realizar trámites correspondientes para la contratación de personas jurídicas o naturales que mediante la ejecución del proceso de cobro por la vía pre-jurídica, jurídica y extra judicial de la cartera mayor a 150 días lleven a mejorar el flujo de recursos de la ESE ISABU

Ahora bien, en algunos escenarios las gestiones del orden judicial resultan inoperantes ante la Intervención forzosa que se realiza sobre las Entidades Responsables de Pago y el proceso de liquidación en las que se ven envueltas, generando que las IPS como es el caso de la ESE ISABU se vean afectadas por la ausencia de pagos ante el número considerable de deudas que tienen estas entidades con la Entidad, por tal razón es pertinente se adelanten las tareas que diere lugar para el pronto reconocimiento y pago de deudas, siendo necesario contar con una persona natural y/o jurídica que adelante los trámites del orden jurídico y administrativo ante la autoridad competente.

Como se ha podido constatar, de las estrategias jurídicas presentadas y de los aciertos de la administración de la E.S.E. ISABU, se destaca la mínima incertidumbre de las obligaciones oportunamente reclamadas, bien sea de manera pre - jurídica logrando acuerdos de pago que se logran efectivamente recaudar, como por la vía judicial aplicando las medidas cautelares a que ha habido lugar con el fin evitar el deterioro de la cartera morosa asignada, logrando que incluso en las múltiples y repentinas intervenciones forzosas de la SuperSalud los montos a presentar en reclamación de acreencias sea mínimo, comparado con la media nacional; así las cosas se justifica el tratamiento variable del porcentaje que se ha estipulado como criterio general, para los efectos en los cuales se deba actuar con mayor diligencia, bien sea por la premura en la presentación de acciones legales como en la complejidad de la cartera, debido a la posible triangulación de los pagos en los casos en los cuales se adelanta trámite de cuentas médicas por parte de los entes territoriales.

En consecuencia se observa a hoy que la E.S.E ISABU tiene un cartera de más de tres mil millones con COOSALUD, entidad a hoy con medida de intervención y quienes la fecha manifiestan no dar inicio a los proceso de conciliación y pago de cartera de facturas u obligaciones generadas anterior a la orden de intervención, lo que hace que se requiera de una gestión aún más inmediata, eficiente, eficaz y urgente, así las cosas se deberá gestionar el cobro de toda aquella cartera que se vaya asignado teniendo en cuenta la que se vaya generando a medida que transcurre el año y que sea enviada por el área de cartera de la E.S.E ISABU a la subdirección administrativa de la ESE ISABU, para asignación de cobro.

Para cumplir con estas actividades es importante tener en cuenta que dentro de la planta de personal de la ESE ISABU, no existe recurso humano adicional para la realización de las gestiones de los servicios profesionales para el cobro pre - jurídico, jurídico de la cartera que adeudan las diferentes empresas responsables de pago (ERP); conforme al manual de recaudo de cartera establecido.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que se hace necesario efectuar el cobro de los servicios prestados a los usuarios de las diferentes ERP, se determinó que se requiere la contratación para el proceso de Cobro Pre-Jurídico, Jurídico, por una persona natural o jurídica, con el fin de lograr el cobro efectivo de los mismos, para ello se entregara para efectos de cobro la cartera que establezca la gerencia de la E.S.E. ISABU y sobre el cual se efectuara la respectiva supervisión y seguimiento, de tal forma que permita realizar el cobro de los servicios prestados por la ESE ISABU, y solucionar los inconvenientes que se hubieran generado con dichas entidades, logrando la recuperación óptima de esta cartera y por ende mejorar el flujo de recursos de la institución.

En consecuencia, la E.S.E. ISABU adelantará los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la contratación del servicio requerido.

Es por lo que, para cumplir con el flujo de recursos necesarios para el sostenimiento de la institución, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que realice todas las labores correspondientes para la recuperación de los recursos que adeude COOSALUD, sugiriendo la intermediación de una persona jurídica o natural que adelante todas las acciones jurídicas, judiciales y extrajudiciales pertinentes para la pronta recuperación de la cartera que con el tiempo se acrecienta sin la obtención pronta, como modalidad de pactar honorarios se sugiere mediante "cuota litis", *correspondiente: "remuneración que corresponde al negocio contratado (que) no tiene carácter cierto y determinado, sino que es contingente y aleatoria (sic), como quiera que su exigencia y cuantía dependen del resultado económico exitoso del proceso. Dicho esto, el valor a pagar corresponderá a un porcentaje del resultado del asunto judicial o extrajudicial."*

Conforme a la necesidad expuesta, es pertinente que la ESE ISABU cuente con una persona natural o jurídica con idoneidad y experiencia que adelante los trámites administrativos y jurídicos que resulten necesario en la recuperación de cartera superior a 150 días adeudada por COOSALUD de los servicios de salud prestados.

PERFIL DEL OBJETO A CONTRATAR

PERSONA NATURAL O JURIDICA CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS EN COBRO DE CARTERA DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD.

ACTIVIDADES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA.

1. Suscribir documento y/o dar recibido de la cartera asignada que recibe por parte de la ESE ISABU.
2. La E.S.E ISABU, entregará al contratista, la base de datos que contenga la relación de facturas objeto del cobro.
3. Velar por la preservación y cuidado de los títulos valores que se entreguen en físico para su cobro, los cuales deberán ser regresados al momento de finalización del plazo de ejecución del contrato, relacionando cuales se encuentran en los despachos judiciales y cuales se regresan al supervisor.
4. El contratista se obliga para con la E.S.E ISABU, a clasificar, organizar y determinar el estado de los títulos valores en mora que le entreguen para su cobro el Subgerente Administrativo, con el fin de determinar bajo su criterio jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la E.S.E ISABU.
5. Atender las facturas asignadas por la ESE ISABU que sean de difícil cobro si la empresa responsable de pago está intervenida por la Supersalud, por cierre de la prestación del servicio en Santander, por encontrarse en proceso de liquidación o porque el ingreso de los dineros dependa de un tercero como es el caso de la cartera de migrantes.
6. Realizar las gestiones exclusivas para la recuperación de la cartera de difícil cobro que adeudan la Gobernación de Santander.
7. Una vez la cartera sea asignada realice el cobro pre jurídico dentro de los cinco (05) días siguientes a la asignación por los diferentes canales de comunicación con los que cuenta la Gobernación de Santander.
8. Realizar la presentación de acreencias en los parámetros y procedimientos establecidos por el agente liquidador o interventor, presentando todos los recursos legales para el reconocimiento de la deuda.
9. Realizar acompañamiento al área de cartera en la conciliación de las facturas entregadas para cobro jurídico, con el fin de evitar se concilie sobre facturación ya demandada.
10. Gestionar y proyectar acuerdos de pago, contratos de transacción, incluyendo obligatoriamente la factura objeto de cobro, dejando la salvedad que dicho acuerdo de pago no podrá ser cancelado con dineros del giro directo e incluir la cláusula aceleratoria y de mérito ejecutivo.
11. Asistir a las reuniones que convoque la E.S.E ISABU, y contribuir a los planes de mejora.
12. Elaborar los poderes de la cartera asignada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la cartera (facturas), corriendo por su cuenta los gastos de autenticación y cualquier gasto de notificación.
13. Una vez se realice el cobro pre jurídico y las facturas objeto de cobro sean suministradas por parte de la ESE ISABU deberá iniciar la demanda ejecutiva en contra de las Entidades Responsables de Pago.
14. Solicitar las medidas cautelares con el fin de brindar garantías a la E.S.E ISABU.
15. Una vez se tenga el Auto Admisorio de la demanda y el mandamiento de pago se debe reportar al supervisor del contrato para que se realice la gestión correspondiente a los deudores al ministerio de salud y protección social y a la superintendencia de servicios de salud.
16. Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado.
17. Una vez presentada la demanda informar al supervisor sobre el proceso judicial radicado informando: Numero de Radicado, Juzgado al que le correspondió, y las partes del proceso y facilitarle el acceso al expediente digital que otorga el Juzgado sobre el proceso.
18. Suministrar al supervisor del contrato las actuaciones judiciales que se van desarrollando dentro de los procesos judiciales radicados en contra de la Gobernación de Santander.
19. Calificar los procesos judiciales de cobro de cartera, según su probabilidad de perdida y presentar cada dos meses informe a la ESE ISABU para que este enterado y tome las medidas pertinentes contables, fiscales o financieras.
20. Presentar informe mensual, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la E.S.E ISABU, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, de lo actuado deberá constar documento que acredite las diligencias adelantadas, sobre lo cual se llevará el respectivo control y seguimiento por parte del supervisor técnico del contrato.
21. Iniciar los procesos ordinarios

declarativos, acciones de reparación directa, reconstrucción de títulos valores o cualquier otra acción que conlleve al reconocimiento y pago de la obligación de resultar improcedente el cobro del título por vía ejecutiva. 22. Sustentar los casos ante el comité de facturación cartera y glosas de la E.S.E ISABU, en los cuales se debe fijar parámetros para conciliar. 23. Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo. 24. Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya adelantado gestiones para el pago por parte de las Entidades Responsables de Pago, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la E.S.E ISABU el pago de Honorarios por la gestión realizada. 25. Entregar la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de este contrato, para lo cual el contratista contara con cuatro (4) días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento. 26. Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo. 27. Presentar informe en un plazo máximo de cinco días al Supervisor del Contrato, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos. 28. Presentar al comité de facturación y cartera y glosas, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor médico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas. 29. En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la E.S.E ISABU, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la Institución, realice la búsqueda y entrega de estos. 30. Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades. 31. Mantener las pólizas vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato. 32. Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de cápita y evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos.

MEDIOS DE PRODUCCION:

Todos los recursos requeridos para la ejecución del contrato serán proporcionados por el contratista.

En cuanto a los gastos de traslado en el caso de que se requiera desplazamiento a otras ciudades, serán cubiertos por el contratista.

OBSERVACION: Los dineros recaudos en ningún caso podrán ser girados por las diferentes EPS, a nombre del contratista, estos deben ser consignados directamente a la E.S.E ISABU en la cuenta certificada para tal efecto por la TESORERIA DE LA ESE ISABU.

TIPO DE CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS	X	SUMINISTRO	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	INTERVENTORIA	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	CONTRATO DE COMPRAVENTA
-------------------------	---	------------	---------------------------	---------------	------------------------------	-------------------------

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Por expreso mandato Constitucional y legal, las actuaciones de la E.S.E ISABU, deben estar regidas por los principios de la gestión administrativa establecidos en el artículo 209 de la constitución, estos son, el principio de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 del 1993, señala que las Empresas Sociales del Estado en materia contractual se rigen por el derecho privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales al derecho común previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. Asimismo, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución Número 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185, la Junta Directiva mediante el Acuerdo 005 del 23 de agosto de 2024, adoptó el Estatuto de Contratación de la ESE ISABU, y posteriormente a través de la Resolución No. 0378 de agosto 27 de 2024, se deroga la resolución 293 de 2020, 654 de 2021, 400 de 2022, 495 de 2023 y se adopta el nuevo manual de contratación para el ESE instituto de salud de Bucaramanga ISABU.

Por lo anteriormente expuesto, la selección del contratista se llevará a cabo mediante la modalidad DE CONTRATACION DIRECTA según lo establecido en los artículos: N° 21 numeral 3, Artículo N° 22 numeral 6, CONTRATO DE SUMINISTRO. Capítulo 3. Modalidades de Contratación. Artículo N°40, numeral 3. Artículo N°44: según las modalidades de contratación para la contratación directa literal A) **Cuando el valor del contrato sea igual o inferior al equivalente en pesos de (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes SMLLV.**

SOPORTE ECONOMICO DEL CONTRATO

El presente contrato no genera erogación alguna a cargo de la ESE ISABU al momento de su suscripción, por el contrario, este será determinado al momento de que el contratista presente sus informes con las evidencias respectivas en los cuales se pueda determinar el valor de cartera recaudada respecto de la cartera asignada por la ESE ISABU la cual debe ser consignada directamente en la cuenta bancaria del ISABU certificadas por la TESORERIA DE LA ESE ISABU

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL COBRO PRE JURIDICO, JURIDICO DE LAS FACTURAS DE VENTA CON MORA SUPERIOR A 150 DÍAS QUE ADEUDE LA ENTIDAD RESPONSABLE DE PAGO (ERP) COOSALUD A LA ESE ISABU.
VALOR ESTIMADO DE LA COMPRA Y VARIABLE USADA	El presente contrato no genera erogación alguna a cargo de la ESE ISABU al

PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN	momento de su suscripción, por el contrario, este será determinado al momento de que el contratista presente sus informes con las evidencias respectivas en los cuales se pueda determinar el valor de cartera recaudada respecto de la cartera asignada por la ESE ISABU la cual debe ser consignada directamente en la cuenta bancaria del ISABU certificadas por la TESORERIA DE LA ESE ISABU.
FORMA DE PAGO	La ESE ISABU establece que para el presente contrato se pagará al contratista el 15% más IVA como contraprestación por la efectiva recuperación y pago de la cartera, una vez ingrese el recurso recaudado a las cuentas certificadas de la ESE ISABU. Cada pago será realizado mediante actas parciales, de acuerdo con la cartera recuperada de la asignada por la ESE ISABU, dentro de los noventa (90) días siguientes, previa: 1. Presentación de cuenta de cobro o factura con sus respectivos soportes de cumplimiento, 2. Soportes de pago al SGSSS del periodo susceptible de cobro de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018 y, 3. Constancia de cumplimiento expedida por quien ejerza la supervisión del contrato. PARÁGRAFO 1: Los pagos se efectuarán de acuerdo al flujo de caja que presente la Empresa. PARAGRAFO 2: para efectos fiscales y de las garantías a requerir dentro del presente proceso, se tendrá en cuenta el presupuesto estimado de CIENT MILLONES DE PESOS M/CTE (\$100.00.000). Aunado a lo anterior y para efectos de que el negocio jurídico cuente con un apalancamiento presupuestal, El valor se estimara en UN MILLÓN DE PESOS MCTE (\$1.000.000). Así mismo, se encuentra prevista la necesidad a contratar dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la ESE ISABU
PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR	El plazo de ejecución del contrato será: DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2025.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL	Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en el Municipio de Bucaramanga, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.
SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	El supervisor del contrato se designará por parte del gerente de la ESE ISABU, al momento de suscribir el contrato mediante comunicación escrita.
RUBRO PRESUPUESTAL	2120202008- SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN.

DOCUMENTOS Y/O REQUISITOS REQUERIDOS	
1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	Deberá aportarse debidamente firmada por representante legal (persona jurídica) o convencional (consorcio y/o uniones temporales) o el proponente (persona natural) o persona autorizada del proponente. La omisión de la firma conduce a establecer la ausencia del ofrecimiento, por tanto, se considera un incumplimiento sustancial.
2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	Certificado de existencia y representación legal renovado, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la autoridad competente según sea el caso, con fecha no superior a 30 días calendarios a la fecha de presentación.
3. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	El proponente no podrá encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar a que se refiere la Constitución Política y la ley y así lo declarará en Carta anexa a la propuesta; por ende, se deberá presentar declaración juramentada.
4. CERTIFICACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES –LEYES 100 DE 1.993, 789 DE 2.002 Y 828 DE 2003, CON PLANILLA DE SEGURIDAD VIGENTE.	Para la presentación de las ofertas por parte de personas jurídicas y naturales, será indispensable acreditar el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aporte a las cajas de compensación familiar, I.C.B.F. y servicio nacional de aprendizaje (cuando haya lugar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, o persona proponente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes 789 de 2.002 y 828 de 2.003, acompañado de copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta de Contadores. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 De 2003 y la Ley 1607 de 2002 (CREE), los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA, el CBF, deberá acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo. Las personas naturales de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1273 de 2018; deberán acreditar mediante certificación que están afiliados al sistema de seguridad social (salud y pensión) así como a riesgos laborales, además del pago al día.
5. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, tiene alguna limitación para suscribir la oferta y/o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o requiere de autorización de sus órganos de dirección para la propuesta y para suscribir el contrato, deberá anexar a su propuesta los documentos que acrediten legalmente dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.
Anexar CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES de la Empresa y del Representante legal, expedido por la Contraloría General de la Republica con fecha de expedición no superior a noventa (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.
7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.
Anexar CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS de la Empresa y del Representante legal, expedido por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no superior a noventa (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.
8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.
Anexar CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES del Representante legal, expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición no superior a noventa (30) días calendario a la fecha de la presentación de la propuesta.
9. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC
Se deberá adjuntar el Registro Nacional De Medidas Correctivas del Representante legal o de la persona natural que presente la propuesta.
10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.
Los proponentes (personas naturales, jurídicas o integrantes de consorcios o uniones temporales) deben presentar copia del registro único tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente suscrito por el funcionario competente y la persona registrada.
11. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Los proponentes (personas naturales y jurídicas) deben presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.
12. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR del representante legal, si es varón menor de 50 años.
13. REDAM
14. CERTIFICADO CONFLICTO DE INTERESES PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA FUNCION PUBLICA
15. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA
La ESE ISABU solicita la presentación de DOS (02) contratos, por medio de certificaciones o actas de liquidación de contratos finalizados.

ESTOS SERÁN REQUERIDOS POR MEDIO ELERTRÓNICO, CON LA FINALIDAD DE SER REVISADOS Y EVALUADOS POR LA OFICINA ASEORA JURIDICA.

La contratación del objeto del presente estudio puede presentar los siguientes riesgos:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, como puede ocurrir).	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le atribuye?	Tratamiento/Control	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría			¿Como se realiza?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	operacional	Información errónea o desactualizada	Demora y/o incumplimiento de	posible	Moderado	3	bajo	Entidad	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Entidad	Actividades de Seguimiento	Continuamente
2	General	Interno	Planeación	económico	Estimación inadecuada de los costos	Desequilibrio económico	improbable	Menor	2	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
3	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en los	Demora y/o incumplimiento de obligaciones	posible	Moderado	3	bajo	Contratista	evitar el riesgo	2	menor	2	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

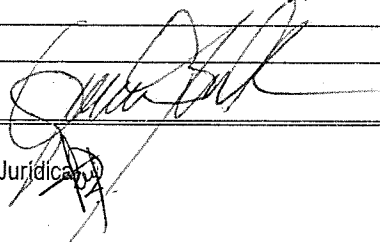
4	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de información	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	transferir el riesgo	2	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
5	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades	Disminución de la capacidad laboral del contratista	posible	Menor	2	bajo	Contratista	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente
6	General	Externo	Ejecución	operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	Menor	2	bajo	Entidad contratante	transferir el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Entidad contratante	Actividades de Seguimiento	Continuamente
7	General	Interno	Planeación	económico	Financiamiento del contrato	Desequilibrio económico	raro	Insignificante	1	bajo	Contratista	evitar el riesgo	1	Insignificante	1	bajo	si	Contratista	Actividades de Seguimiento	Continuamente

GARANTIAS EXIGIBLES

COBERTURA EXIGIBLE		SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
	Seriedad de los ofrecimientos de la propuesta.		x	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta	Noventa (90) días calendario.
	Cumplimiento	X		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad del Servicio		x	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato.	Un (1) año a partir del acta de recibo a satisfacción.
	Calidad de los bienes			Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	El termino establecido en los pliegos de condiciones o términos de referencia.
	Correcto funcionamiento de los equipos.		x	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.	Se determinará en cada caso con sujeción a los términos del contrato con referencia al valor final del bien.
	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	x		Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	El termino de vigencia del contrato y tres (3) años más.
	Responsabilidad civil y contractual extracontractual.		x	Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (15.500) smmlv. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv. Cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuyo valor sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv.	Igual al periodo de ejecución del contrato.
	Responsabilidad médica		x	Doscientos (200) smmlv	Por lo menos el plazo del contrato y tres (3) años más. Se podrá aceptar como tales las otorgadas por compañías especializadas con carácter anónimas o de

					responsabilidad limitada.
	Correcto manejo e inversión del anticipo o pago anticipado		x	Cien por ciento (100%) del valor total del monto que reciba el contratista a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie para la ejecución del contrato.	Término del contrato y cuatro (4) meses más.
	Estabilidad y calidad de la obra		x	Quince por ciento (15%) del valor de la obra.	Igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, contados a partir de la entrega de la obra. En caso de que la obra comprometa la estructura de la planta física de la E.S.E. ISABU, la vigencia será aumentada en dos (2) años más.

De conformidad con el artículo 53 de la Resolución No. 0378 del 27 de agosto de 2024, la ESE ISABU es libre de exigir garantías en los procesos de contratación directa.

CONCLUSIÓN	
Teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar el servicio requerido, con la persona natural o jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.	
RESPONSABLES	
NOMBRE: GIOVANNY HUMBERTO DURAN ROMERO CARGO: JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA	FIRMA: 

Proyectó Sharon V. Rivera Pacheco – Contratista Profesional Oficina Asesora Jurídica