ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

La empresa Social del Estado **HOSPITAL SAN ROQUE,** se dispone a realizar el estudio previo de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2024 *"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ROQUE DE CHIMA"* y el Manual Interno de Contratación que en su artículo 11 - Estudios previos -, establece:

*"**ARTÍCULO 11. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la entidad y la conveniencia de la futura contratación; la elaboración del proyecto de términos de referencia cuando corresponda, así como el contrato a celebrarse; y tienen por finalidad estudiar y examinar las condiciones del proceso de selección, los términos el contrato y su ejecución, tales como el objeto, obligaciones, plazo, valor, forma de pago, etc, y en todo caso deberán desarrollar los aspectos establecidos en el artículo 17 del Estatuto de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la presente disposición.*

Son elaborados por el área gestora de la E.S.E. que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, con el apoyo del área jurídica. La Entidad previa apertura del proceso de selección o la firma del contrato, según la modalidad de selección que corresponda, deberá elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos para la ejecución del proyecto.

En todas las modalidades de contratación, se deberá contar previamente a la celebración del contrato o inicio de la selección del contratista, con estudios y los documentos previos a que se refiere la resolución 5185 de 2013 modificada por la resolución 00001440 de 2024 o las que la modifiquen, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

11.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
11.2. Determinación del contrato a celebrar y el objeto del mismo.
11.3. Análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones económicas se utilizarán las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar.
11.4. Análisis de los riesgos previsibles del contrato. Se deberán considerar los antecedentes de ejercicios contractuales anteriores, con el fin de identificar, valorar, asignar, regular y mitigar los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato, así como en la exigencia de las garantías pos-contractuales. Los riesgos previsibles no asignados a la E.S.E serán asumidos por los contratistas.
11.5. Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo. En igual medida, se deberá determinar la competencia interna en la E.S.E. para iniciar los procesos de contratación y la celebración del contrato.
11.6. Existencia de disponibilidad presupuestal o su equivalente. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para la E.S.E., así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar.
11.7. Determinación de los criterios y procedimientos de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación. Los criterios de selección, deberán ser claros y completos para que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación.

11.8. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
11.9. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
11.10. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
11.11. Determinación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.
11.12. Indicación de la forma en que se realizará el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de una interventoría externa.
11.13. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
11.14. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
11.15. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
11.16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
11.17. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección y naturaleza del contrato a celebrarse.".

Además, se tendrá en cuenta en el presente estudio todos aquellos aspectos propios de los principios y fines esenciales de la contratación, que en sentido genérico deben ser tenidos en cuenta, especialmente el principio de planeación.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fuente de Presupuesto Asignado	2.4.5.02.09.002 - SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - OPERATIVOS	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (DD/MM/AAAA)	CINCO (05) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	AURA MERCEDES ALMEYDA ZANGUÑA	
Cargo:	GERENTE	
Tipo De Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Otro: NA
Plan Anual De adquisiciones	SI	

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con el Artículo 18 numeral 18.1.1 – Manual de Contratación.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
MANUAL DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 11 Y SUS SUBNUMERALES – ESTUDIOS PREVIOS

A) DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA ENTIDAD CON LA CONTRATACIÓN.

Conforme al cuerpo normativo de la contratación y al requisito de planificación, que permiten el adecuado manejo del gasto público y con ello el correcto funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración, la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

En primer lugar, es importante señalar que la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, se encuentra constituida como una Empresa Social del Estado, descentralizada del orden Municipal, con Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, transformada en Empresa Social del Estado, que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud de primer nivel de complejidad, con carácter de servicio público e igualmente prestar el servicio de salud a toda la comunidad.

La **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE,** se encuentra ubicada en el municipio de Chima, Santander, ofertando dentro de su cobertura los servicios de primer nivel (baja complejidad) a los usuarios que se encuentran afiliados al régimen subsidiado y contributivo; vinculados; población pobre no asegurada, población desplazada y usuarios de seguros estudiantiles.

El Artículo 5 del Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE** del Municipio de Chima, Santander, establece: "(…) *orientar la actividad contractual, seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos, la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al* ***GERENTE*** *de la* ***E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER****, en consecuencia, podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos.(…)".*

La Constitución política consagra a la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1993 y sus respectivos decretos reglamentarios, estableciendo una serie de principios como Eficiencia, Integridad y Unidad, cuyo fin es garantizar la mejor prestación de los servicios a los usuarios, así como auto - sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.

El numeral 20 del artículo 4 del Decreto 139 de 1996 *"Por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones*

Prestadoras de Servicios de Salud del sector público", determina que una de las funciones a cargo de los gerentes es la de *"Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto".*

De igual manera la Ley 1797 de 2016 establece en su artículo 20 con relación al nombramiento de los gerentes lo siguiente: "*Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial."*

Conforme lo anterior mediante la Resolución No. 054 de fecha veintiuno (21) de marzo de dos mil veinticuatro (2024*) "POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD PARA UN CARGO DE PERIODO INSTITUCIONAL"* se nombró a la Odontóloga Especialista en Gerencia de la Calidad y Auditoria en Servicios de Salud **AURA MERCEDES ALMEYDA ZANGUÑA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.539.206 expedida en Bucaramanga, Santander en el cargo de Gerente desde el día Primero (01) de abril de 2024 hasta el día Treinta y uno (31) de marzo de 2028.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 014 del veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco (2025) la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE,** estableció en el artículo noveno:

"Facultar al Gerente de la ESE Hospital San Roque de Chima, para firmar contratos y celebrar convenios con entidades públicas o privadas del orden internacional, nacional, departamental y municipal, que sean necesarios para la ejecución de los planes y proyectos contemplados en el presente presupuesto (…)".

Dado lo anterior, se encuentra en cabeza de la Gerente la gestión contractual, la cual a su vez se direcciona a través de las Oficinas Gestoras al tenor del Manual de Contratación. En concordancia la suscrita Gerente, es la competente para ser la oficina gestora del presente proceso pues el Manual de Funciones vigente (Resolución No. 035-2016) consagra como propósito principal de esta Dependencia: *"**Ejecutar labores de dirección**, asesoría, formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos para su ejecución,*

supervisión y control en la administración del Hospital con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de los programas de Salud." De igual forma el referido manual señala como funciones propias de la necesidad a describir que corresponde a la Gerente: *"(…) 1. Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma. (…) 9. Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la Empresa, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud. (…)"*

Haciendo referencia a las funciones de las oficinas o áreas gestoras el artículo 6 del Manual de Contratación precisa entre otras cosas que: "(…) ***ÁREAS GESTORAS: OFICINAS GESTORAS:*** *Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. Teniendo en consideración el plan de cargos y manual de funciones de la* ***E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER****, las áreas gestoras estarán lideradas por los funcionarios de planta con los que cuenta la ESE, quienes de conformidad con el perfil de su cargo adelantarán los procesos contractuales que correspondan. (…)",* posibilitándose con ello la realización del presente estudio por la Gerencia y la Auxiliar del Área de Salud de forma conjunta al tenor del Manual Interno de Contratación y el Manual de Funciones vigente.

Que para la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE** es necesario e imprescindible contratar los servicios de apoyo a la gestión al área administrativa primordialmente para las actividades relacionadas con la asignación de citas y organización de archivo y correspondencia, entre otras actividades asistenciales y de oficina que son requeridas en la entidad.

Se requiere de este servicio pues el auxiliar de facturación no puede hacerse cargo de estas actividades dado que él también es el encargado de brindar apoyo al personal de la entidad desarrollando actividades de índole Administrativo, en el manejo de Archivo relacionado con los servicios de salud y procedimientos varios de oficina. Es latente esta necesidad a suplirse mediante la contratación de prestación de servicios como quiera que la E.S.E., no cuenta con la capacidad presupuestal, financiera ni administrativa para acudir a otro tipo de vinculación que supla dicha necesidad.

Que el área administrativa también está a cargo de la secretaria ejecutiva, sin embargo, en la misma funcionaria recaen funciones de contabilidad, presupuesto, nómina y secretariado de gerencia, lo que hace imposible que el mismo funcionario se encargue de lo relacionado con la asignación de citas, del copago de los usuarios, de la organización de archivo y demás actividades de índole asistencial y administrativo que se requieren en esta área.

Que a la fecha el contratista de apoyo al área de facturación y estadística ha sido la persona que se ha encargado de las actividades administrativas relacionadas con el archivo, asignación de citas, contestación de llamadas, entre otras actividades que no son posible continuar ejecutando, razón por la cual, se requiere contratar la persona encargada del apoyo al área administrativa.

Aunado a lo anterior, aún no se ha realizado modificación de la planta de personal y tampoco existe personal que pueda desarrollar las actividades relacionadas con estos servicios prestados en la E.S.E.

Así pues, se considera necesario, conveniente y oportuno contratar una persona idónea que cumpla con el perfil solicitado, por la necesidad requerida, de manera inmediata, toda vez que es función de la Gerente la gestión administrativa y los servicios a cargo de esta, razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo con el procedimiento de selección de que habla el Manual de Contratación de la entidad.

Por todas las máximas y la necesidad descrita en los párrafos que anteceden y teniéndose que en la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE, NO** existe personal de planta suficiente para realizar las actividades descritas con el objeto de la presente contratación, se hace necesario proceder con la contratación de una persona idónea.

Así pues, la necesidad a suplir es la contratación de una persona natural o jurídica que cuente como mínimo con título de Bachiller y con experiencia en el área administrativa o secretarial.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existe el recurso humano necesario y suficiente para atender la necesidad descrita en los párrafos anteriores, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que, en sus competencias, capacidad e idoneidad personal y el objeto social, según el caso, desarrolle la actividad o misión requerida descrita como la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER".**

Por último, es de recordar, que la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE**, se constituye en una categoría especial de entidad pública, la cual, tal y como lo establecen el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 1º del Decreto 1876 de 1994, es quien definirá, de conformidad con la ley, las normas de creación y sus estatutos internos; razón por la cual y en los términos de ley, se expidió el Acuerdo de la Junta Directiva No.012 de 2024, por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación y la Resolución No. 097 – 2024 ***"POR EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER"*.**

B. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER".**
Especificaciones del objeto del contrato	La contratación de la necesidad en mención se realizará a través de la modalidad de Contratación Directa - **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN**. El contrato en mención es un acto jurídico contractual en virtud del cual el contratista, bien sea persona natural o jurídica, deberá desarrollar actividades relacionadas con el área administrativa y de archivo.

	En ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales. Se celebrarán por el término estrictamente indispensable y se le pagará al contratista bajo la denominación de Honorarios. EL CONTRATISTA se compromete para con la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN ROQUE a prestar sus servicios de apoyo a la gestión, para lo cual deberá:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la asignación de citas a los pacientes y usuarios de los servicios de salud prestados por la E.S.E.
2.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la organización de expedientes, oficios, documentos y demás correspondencia que llegue a la E.S.E.
3.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la Clasificación, codificación, registro y archivo de la correspondencia recibida y enviada en la entidad.
4.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la atención y recepción de las solicitudes presentadas personalmente o por escrito de copias de historias clínicas, modificaciones de citas o demás asuntos relacionados con el área administrativa de la E.S.E.
5.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque dando información sobre las tarifas de los diferentes procedimientos al usuario, su trámite de acuerdo al tipo de vinculación o seguridad social del usuario.
6.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque coadyuvando en la organización documental de los expedientes contractuales.
7.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque coadyuvando en la revisión, análisis y verificación de los documentos necesarios para el ingreso del usuario a los diferentes servicios que ofrece la empresa.
8.	Las demás que se relacionen con el objeto contractual y sean propias del área administrativa de la E.S.E.

Autorizaciones, permisos y licencias requeridos.	La gerente se encuentra autorizada para contratar, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No. 014 del veintitrés de diciembre de dos mil veinticinco (2025) en el cual la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE,** estableció en el artículo noveno: *"Facultar al Gerente de la ESE Hospital San Roque de Chima, para firmar contratos y celebrar convenios con entidades públicas o privadas del orden internacional, nacional, departamental y municipal, que sean necesarios para la ejecución de los planes y proyectos contemplados en el presente presupuesto (…)".*

	Teniendo en cuenta lo anterior, en el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, no se requiere autorización por parte de la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA.
Obligaciones de las partes	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones: **a)** Colaborar con la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **b)** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta. **c)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **d)** Garantizar la calidad de las actividades contratadas. **e)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **f)** Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales). **g)** Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. **h)** Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato. **OBLIGACIONES POR PARTE DE LA E.S.E.:** Son obligaciones de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, las siguientes: **a)** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el presente documento y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado. **b)** Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, ambiental, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor. **c)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **d)** Verificar el pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y demás impuestos de ley a que haya lugar.

	De igual forma se encuentran inmersas aquellas contenidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la E.S.E
Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	• Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ROQUE DE CHIMA”. • Reglamentos y manuales de procedimientos de Salud adoptados por la E.S.E.
C. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos	Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que, discrecionalmente, la ESE, incluya en el contrato cláusulas excepcionales éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado. Para satisfacer el presente objeto contractual se realizará un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN,** bajo la modalidad de contratación directa conforme lo Establece el Manual Interno de Contratación en los siguientes términos: ***ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN DIRECTA:*** *Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta, y procederá en los casos enlistados en el artículo 19.1 del Estatuto de Contratación, éstas son:* ***18.1.1*** *La celebración de contratos de prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, y/o de apoyo a la gestión; así como la ejecución colectiva laboral de actividades.* ***18.1.2.*** *Cuando las necesidades de la ESE, única o exclusivamente pueden ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica y/o no exista pluralidad de oferentes. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la ESE.* ***18.1.3.*** *Cuando una mínima cuantía con invitación pública o una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta.* ***18.1.4.*** *Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de los servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad de la gestión de la empresa.* *La ESE acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los

	*procedimientos de selección**,** o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.* ***18.1.5.** Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.* ***18.1.6** La **adquisición** de bienes inmuebles por parte de la E.S.E., caso en el cual la Gerencia requerirá autorización previa y especial de la Junta Directiva.* ***18.1.7** Para la **Adquisición, venta o donación de bienes muebles e inmuebles**, vehículos, siempre que se realice con otra entidad pública, oficial o ente territorial, y/o entidad u organismo sin ánimo de lucro caso en el cual la Gerencia requerirá autorización previa y especial de la Junta Directiva.* ***18.1.8.** Los contratos de seguro, así como los contratos de intermediarios o corredores de seguro.* ***18.1.9.** Contratos o convenios Interadministrativos.* ***18.1.10.** Cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud y/o convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, y/o ARL.* ***18.1.11.** Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.* ***18.1.12.** Los contratos de consultoría e interventoría.* ***18.1.13.** Los contratos suscritos con cooperativas, asociaciones u organismos de carácter solidario o asociativo, a los cuales pertenezca en calidad de afiliado el afiliado o asociado.* ***18.1.15** Contratos o convenios interadministrativos.* ***18.1.16.** El comodato.* ***18.1.17.** El empréstito, previa autorización de la Junta Directiva. (…)"* Con fundamento en lo anterior, resulta apropiado celebrar un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, por la modalidad de contratación directa.
D.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se estima mediante el sondeo en el mercado del valor recibido por conceptos de la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER",** y en relación con el comportamiento de los últimos años en la institución; según disponibilidad Presupuestal planeada. El presupuesto del proceso es:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la		

		asignación de citas a los pacientes y usuarios de los servicios de salud prestados por la E.S.E.	GLOBAL	DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000).
	2.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la organización de expedientes, oficios, documentos y demás correspondencia que llegue a la E.S.E.		
	3.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la Clasificación, codificación, registro y archivo de la correspondencia recibida y enviada en la entidad.		
	4.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque en la atención y recepción de las solicitudes presentadas personalmente o por escrito de copias de historias clínicas, modificaciones de citas o demás asuntos relacionados con el área administrativa de la E.S.E.		
	5.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque dando información sobre las tarifas de los diferentes procedimientos al usuario, su trámite de acuerdo al tipo de vinculación o seguridad social del usuario.		
	6.	Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque coadyuvando en la organización documental		

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>de los expedientes contractuales.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Prestar los servicios de apoyo a la gestión al Hospital San Roque coadyuvando en la revisión, análisis y verificación de los documentos necesarios para el ingreso del usuario a los diferentes servicios que ofrece la empresa.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Las demás que se relacionen con el objeto contractual y sean propias del área administrativa de la E.S.E.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

El valor del presente proceso contractual se estima en la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000).</td></tr>
<tr><td>Justificación precios del mercado</td><td>El valor del presente contrato asciende a la suma de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000), el cual incluye todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La Justificación técnica y económica se encuentra en el Anexo 1 – Análisis del Mercado, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo de conformidad con el artículo 11 numeral 11.3 del Manual de Contratación.

De este análisis se observa:

1) Que la E.S.E., la E.S.E. en anteriores ocasiones ya ha realizado contratos de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión para el área administrativa y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas.
2) En cuanto al valor se observa que obedece a la disponibilidad de recursos teniendo en cuenta la capacidad presupuestal de la ESE y las erogaciones que debe asumir el Contratista, en especial el aumento de IBC conforme el aumento del salario mínimo.
3) Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio.
4) Los análisis del sector indican que no se ocasionaron siniestros en la ejecución de actividades, por cuanto se establece que la probabilidad de riesgos es como se indica en la matriz de riesgos, la cual es común a los procesos de contratación.</td></tr>
</table>

	5) Que la modalidad utilizada depende de la cuantía y del manual de contratación de cada E.S.E.
E. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	
Criterios de Experiencia e idoneidad	Conforme el artículo 14 Parágrafo 3 numeral 2 inciso segundo se establece que: *"(…) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos: (…)"* En el presente caso y dado que la modalidad de contratación es directa, se permite proceder a seleccionar el contratista, sin necesidad de llevar a cabo invitaciones públicas u obtener previamente varias ofertas. Sin embargo, y en aras de garantizar el ofrecimiento más favorable, se hace necesario corroborar la capacidad jurídica, idoneidad y de experiencia. En el anterior orden de ideas, por la naturaleza y características de los bienes, el contratista que haya de ser seleccionado deberá acreditar lo siguiente:

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	
EXPERIENCIA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO UN (01) CONTRATO cuyos alcances u objetos tengan alguna relación con el presente proceso contractual.	Copia del contrato, certificación laboral y/o liquidación
IDONEIDAD	
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. **CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON ACTIVIDADES**

	fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía. **RELACIONADAS AL PRESENTE PROCESO**
	IDONEIDAD DEL PERFIL REQUERIDO
	Teniendo en cuenta el objeto del proceso contractual, se requiere el perfil de una persona mínimo Bachiller.

	SI ES PERSONA NATURAL	
	REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
Capacidad Jurídica	Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada
	Hoja de vida de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello
	Declaración de bienes y rentas	En el formato que a nivel nacional existe para ello de conformidad con la Ley 2013 de 2019, la misma deberá ser diligenciada a través del https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y será consultada por la entidad
	Cedula de ciudadanía	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Registro Mercantil	En caso de ser persona natural comerciante debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse
	Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación debidamente firmada por el personal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato.
	Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social	El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 señaló que para “La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus

		obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018.
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría
	Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría.
	Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el oferente no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción, que lo inhabilite para contratar conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
	Certificado de Deudores Alimentarios	Deberá adjuntar el REDAM con validez vigente
	Certificado de delitos sexuales	Deberá adjuntar certificado del sistema
	Libreta militar	(Hombres menores de 50 años)
	Rut actualizado	Registro Único Tributario-RUT

Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia laboral	En caso de requerirse.

SI ES PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas	En el formato que a nivel nacional existe para ello de conformidad con la Ley 2013 de 2019, la misma deberá ser diligenciada a través del https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y será consultada por la entidad
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.

	Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato.
	Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses.
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
	Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
	Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
	Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de Antecedentes Judiciales.
	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el representante legal de la entidad no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción que lo	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

	inhabilite para contratar, conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	
	Certificado de Deudores Alimentarios	Deberá adjuntar el REDAM con validez vigente del Representante legal
	Certificado de delitos sexuales	Deberá adjuntar certificado del sistema del Representa Legal
	Libreta militar del representante legal	(hombres menores de 50 años)
	Rut	actualizado de la persona jurídica
	Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
	Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	En caso de requerirse un perfil específico.
	Acreditación de la experiencia general y específica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.	En caso de requerirse
F. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.		
Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Se realiza el presente análisis del riesgo para la contratación mediante la CONTRATACION DIRECTA cuyo objeto es la: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR PARA EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER”.**	

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

LA ESTIMACIÓN: consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACION CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACION CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLITICA ECONOMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

a) **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que Imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del

contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

b) **Riesgos Sociales o Políticos:** Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

c) **Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida o destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros. Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

d) **Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de

conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

e) **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

f) **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.) Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

g) **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

h) **Riesgos Tecnológicos**: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica. 9. Una vez hecha la clasificación por tipo de riesgo se recomienda hacer una definición concreta de cada uno de los riesgos que se incluyan, conforme al lenguaje común de los mismos.

EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS EL DOCUMENTO RECOMIENDA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:

a) **Riesgos Económicos:** Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade

	al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos. Desde luego, ello no podrá hacerse en relación con riesgos que el mismo no pueda controlar, como condiciones macroeconómicas no previsibles, las cuales por ser imprevisibles escaparían de la órbita de aplicación del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. b) **Riesgos Sociales o Políticos**: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo. De manera excepcional se puede trasladar el riesgo cuando, por ejemplo, existan mecanismos de cobertura en el mercado. c) **Riesgo Operacional**: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato. En aquellos contratos donde se presente un alto componente de complejidad técnica, las entidades estatales pueden considerar la posibilidad de utilizar como mecanismo de mitigación el Otorgamiento de garantías parciales para cubrir eventuales sobrecostos asociados a la complejidad identificada. d) **Riesgos Financieros**: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros. e) **Riesgos Regulatorios**: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación. f) **Riesgos de la naturaleza**: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo. g) **Riesgo Ambiental**: La asignación del riesgo ambiental depende de la especificidad de cada proceso, por ejemplo: ▪ Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, el contratista asumirá los costos implícitos en el cumplimiento de las obligaciones definidas en dicha licencia y/o plan de manejo ambiental. ▪ Cuando se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada antes del cierre de la licitación y ésta sea modificada

por solicitud del contratista, él asumirá los costos que implique esta modificación.

- El riesgo de que, durante la ejecución, la operación y el mantenimiento de las obras, se configuren pasivos ambientales causados por el incumplimiento o la mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental será asumido por el contratista.
- Cuando no se cuente con licencia ambiental debidamente ejecutoriada y/o plan de manejo ambiental, antes del cierre de la licitación, los costos por obligaciones ambientales se deberán estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del objeto contractual. En estos casos la entidad estatal podrá asumir el riesgo de que los costos por obligaciones ambientales resulten superiores a lo estimado.
- Cuando por la naturaleza del proyecto no se requiera licencia ambiental, los costos para realizar un adecuado manejo ambiental se deben estimar y prever en los contratos acorde con la naturaleza y magnitud del proyecto. En estos casos, la entidad estatal podrá asumir el riesgo por los costos de las obligaciones adicionales resultantes de la exigencia de un plan de manejo posterior al cierre de la licitación, sólo cuando la exigencia no surja del mal manejo ambiental del proyecto.

h) **Riesgo Tecnológico**: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, el riesgo se traslade al contratista que en atención a su experticia en el objeto contractual y los estándares tecnológicos, cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos tecnológicos

ANALISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDA E IMPACTO.

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación
Riesgos sociales o políticos	Bajo	Media-baja	La E.S.E.
Riesgos operacionales	Bajo	Media-Baja	El contratista
Riesgos financieros	Medio-Bajo	Media-baja	El contratista
Riesgos Regulatorios	Medio-Bajo	Media-Baja	El contratista
Riesgo tecnológico	Medio-Bajo	Media-baja	El contratista

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		

	Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	LA ESE
	Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
	Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista
	Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
	Uso indebido de información	10%	Contratista
	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP
	Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla
	EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
	Financiamiento del contrato	100%	Contratista
	Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista
	Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.
MATRIZ DE RIESGO 3714-CONPES DE 2011	Se realiza la estimación de riesgo según los lineamientos impuestos por el CONPES 3714-2011. Se entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación del servicio y/o bien que retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en		

	cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros, o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato. *La metodología de estimación de los riesgos es una propuesta que realizó la dirección general de crédito público y tesoro nacional del ministerio de hacienda y crédito público.*

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizo la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad

Número de riesgos a estimar	5
Valor del contrato	$ 10.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 4.236.055,41

Estimar | Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	AFECTACIÓN_A_LA_INFORMACIÓN	Bajo	Medio-Bajo	$ 146.500,83	3,46%
Sociales o Politicos	RIESGO_PÚBLICO	Bajo	Medio-Bajo	$ 146.500,83	3,46%
Operacionales	PÉRDIDA_O_DAÑOS_A_LOS_BIENES_DEL_CONTRATISTA	Bajo	Medio-Bajo	$ 146.500,83	3,46%
Financiero	NO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	Medio-Alto	Medio-Alto	$ 1.135.328,29	26,80%
Regulatorio	INCUMPLIMIENTO DE NORMAS	Medio-Alto	Alto	$ 2.661.224,63	62,82%

G. GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
Garantías	El Título V – DISPOSICIONES FINALES – ARTICULO 66 - GARANTÍAS, del Manual de Contratación establece las modalidades y garantías que deben establecerse a favor de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA.** El artículo 66 Parágrafo Primero de la precitada normatividad establece que: *"**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías no serán obligatorias en la contratación directa, sin embargo, corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago. En los casos de adquisición de bienes que por su naturaleza no puedan ser amparados por las compañías aseguradoras, legalmente establecidas en el país, el Contratista deberá hacer entrega a la E.S.E., de los respectivos certificados de garantía comercial del bien, producto o insumo, amparando los mismos por los plazos comerciales. (…)".*

	Conforme con lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del Proceso – Contratación Directa, así como el valor de este, no se considera necesario la exigencia para el presente proceso.
H. OTROS ASPECTOS DEL PROCESO A CONTRATAR	
Clase de contrato	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN.
Plazo de ejecución del contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **UN (01) MES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EXCEDA LA VIGENCIA 2026.**
Certificado de disponibilidad presupuestal	**No.** | **FECHA** | **RUBRO** | **VALOR** 011 | 05 DE ENERO DE 2026 | 2.4.5.02.09.002 - SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS - OPERATIVOS | $2.300.000
Lugar de ejecución del contrato	El contrato deberá ejecutarse en las instalaciones de la E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER.
Forma de pago del contrato	La **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, pagará el valor del contrato de la siguiente manera: **MEDIANTE UN (01) UNICO PAGO**, por valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000)**, mensualidad vencida, previa certificación de cumplimiento a satisfacción del servicio expedida por la Supervisora del Contrato designada por la Gerente de la E.S.E. Será requisito indispensable para la certificación de cumplimiento, la presentación por parte del Contratista de informe de actividades y de las constancias de los pagos en materia de Seguridad Social Integral en salud y pensión. Así mismo, para el pago de las sumas de dinero la E.S.E queda obligada en virtud del contrato que celebre, a realizar la apropiación en el presupuesto de la respectiva vigencia.
Supervisión	Será ejercida por la Gerente, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato.
Convocatoria a veedurías ciudadanas	De conformidad con el artículo 68 del Manual Interno de Contratación como aplicación al principio de participación, la **E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA** permitirá y desarrollará mecanismos y canales de comunicación que garanticen la participación de la ciudadanía, grupos de interés y demás actores sociales, en la vigilancia y seguimiento de toda la actividad contractual, dentro de los lineamientos Constitucionales, Legales y Reglamentarios del ejercicio legítimo de los derechos, especialmente el derecho de petición y sin abuso de estos por parte de los interesados.

CONCLUSIONES

De acuerdo al análisis y consideraciones anteriores, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la Constitución y la Ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la **E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA.**

Para constancia se firma en Chima, Santander; a los cinco (05) días de enero de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

AURA MERCEDES ALMEYDA ZANGUÑA
Gerente

Revisó Asp. jurídicos: Mayra Alejandra Bautista Rojas /Asesora Jurídica Externa.