

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	1 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

FECHA:	ENERO DE 2026
TIPO DE CONTRATACIÓN	Orden de servicios

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Con la reforma producida por el “Sistema General de Seguridad Social en Salud” obligo a los Hospitales a obtener la autonomía financiera y administrativa prevista, consistió en transformar los subsidios de los recursos del Estado de la demanda a la oferta, lo que obligó a los Hospitales Públicos a orientar sus objetivos corporativos a la necesidad de sobrevivir, crecer, desarrollarse, y garantizar el cumplimiento de su misión social y sostenibilidad financiera, mediante la implementación de una serie de funciones hasta entonces inexistentes o desconocidas para ellos, relacionadas con los procesos de mercadeo, negociación, contratación, facturación, cartera y atención con calidad y calidez a los usuarios.

De acuerdo con el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 en concordancia con la Ordenanza Departamental No 018/96 la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, así como también se constituye en una Institución Prestadora de Servicios de Salud, éste último enmarcado como derecho público, esencial y fundamental observando la Ley 1122 de 2007 de Seguridad Social en Salud y, con prioridad el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a los usuarios de conformidad a la Ley 1751 de 2015 “Ley Estatutaria en Salud” y su Decreto Único Reglamentario del sector Salud 780 de 2016.

Que los estatutos de la ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA Acuerdo No 09/14 y Resolución No 141/14, en cumplimiento de la **RESOLUCION 5185/13 MINSALUD**, ha trazado los lineamientos de contratación directa de servicios profesionales asistenciales y en especial aplicando los postulados de la sentencia de unificación, Radicación número: 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16) CE-SUJ2-025-21, nueve (9) de septiembre de dos mil veintiuno (2021) proferida por el CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN SEGUNDA con ponencia del MP: RAFAEL FRANCISCO SUÁREZ VARGAS en la que se precisó la primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas en los contratos de prestación de servicios, en los que no puede estar presente lo ordenado por el Código Sustantivo de Trabajo, en sus artículos 23 y 24 como elementos que configuran la relación laboral: i) la actividad personal del trabajador; ii) la continuada subordinación o dependencia del trabajador respecto del empleador; y, iii) un salario como retribución del servicio. Dice en suma la sentencia: “El contrato estatal de prestación de servicios, por ser uno de los instrumentos de gestión pública y de ejecución presupuestal más importantes de la Administración para satisfacer sus necesidades y asegurar el cumplimiento de los fines del Estado, [...] se pueden considerar como características del contrato estatal de prestación de servicios las siguientes: (i) Solo puede celebrarse por un «término estrictamente indispensable» y para desarrollar «actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad», y no cabe su empleo para la cobertura indefinida de necesidades permanentes o recurrentes de esta. (ii) Permite la vinculación de personas naturales o jurídicas; sin embargo, en estos casos, la entidad deberá justificar, en los estudios previos, por qué las actividades «no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados». (iii) El contratista conserva un alto grado de autonomía para la ejecución de la labor encomendada. En consecuencia, no puede ser sujeto de una absoluta subordinación o dependencia. De ahí que el artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 determina que «En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales». [...] En definitiva, los contratistas estatales son simplemente colaboradores episódicos y ocasionales de la Administración, que vienen a brindarle apoyo o acompañamiento transitorio a la entidad contratante, sin que pueda predicarse de su vinculación algún ánimo o vocación de permanencia...”

Con estas condiciones jurisprudenciales, reiteradas por el señor Gobernador de Cundinamarca en la circular No 010 de octubre 7 de 2021 y que deben observarse en los estudios de necesidad y los previos, respecto a que, se encuentre certificado: i) Que en la planta de personal aprobada por Acuerdo vigente no existe el cargo cuyo objeto se contrata; ii) que existe la necesidad del servicio a contratar; iii) que verificada la idoneidad y experiencia del ofertante procede su contratación. Que para la prestación de los servicios de la ESE, debe contratar con los diferentes servicios que se requieren para el adecuado desempeño de los procesos y subprocesos Administrativos, Asistenciales y de Salud Pública que tienen como fin único la prestación de los servicios integrales en salud con eficiencia y calidad del servicio, de tal manera que se cumplan además con los estándares de habilitación requeridos.

La E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, en su calidad de Empresa Social del Estado e Institución Prestadora de Servicios de Salud, tiene la responsabilidad de orientar su gestión institucional bajo principios de eficiencia,

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	2 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

eficacia, sostenibilidad financiera, calidad en la prestación de los servicios y cumplimiento de los fines misionales, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El Área de Planeación Estratégica cumple un rol fundamental en la formulación, seguimiento y evaluación de los planes institucionales, tales como el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Estratégico, el Plan Operativo Anual, el Plan Anual de Adquisiciones, el Plan de Acción, los planes de mejoramiento y demás instrumentos de planeación exigidos por los entes de control y las autoridades competentes.

Para la vigencia 2026, la E.S.E. requiere fortalecer los procesos de planeación estratégica, análisis de información, seguimiento a indicadores, evaluación de resultados y articulación de los planes institucionales con las políticas sectoriales, territoriales y nacionales, garantizando la coherencia entre la planeación, la ejecución y el control de la gestión institucional.

Una vez revisada la planta de personal de la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, se evidencia que el recurso humano disponible resulta insuficiente para atender de manera integral y oportuna las funciones técnicas y analíticas propias del Área de Planeación Estratégica, teniendo en cuenta la complejidad de los procesos, los requerimientos de información y los compromisos institucionales para la vigencia 2026.

La no contratación de apoyo profesional para el Área de Planeación Estratégica podría generar debilidades en la formulación y seguimiento de los planes institucionales, retrasos en el cumplimiento de metas, inconsistencias en los reportes de información, y posibles observaciones por parte de los entes de control.

En consecuencia, se hace necesaria la contratación de servicios profesionales para el Área de Planeación Estratégica mediante órdenes de prestación de servicios para la vigencia 2026, como mecanismo idóneo para fortalecer la gestión institucional, apoyar el seguimiento a los planes y contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la E.S.E.

La necesidad identificada podrá ser satisfecha mediante la contratación de personas naturales con formación profesional en áreas administrativas, económicas, de ingeniería, salud o afines, con experiencia acreditada en planeación estratégica, gestión institucional y seguimiento a indicadores, quienes desarrollarán el objeto contractual con autonomía técnica y profesional, sin que se configure relación laboral, conforme a lo dispuesto en el artículo 32 numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro del Plan Anual de Adquisiciones y el Plan de Compras de la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA para la vigencia 2026 y se adelantará conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad y la normatividad vigente.

2. OBJETO A CONTRATAR:

APOYO PROFESIONAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA EN LA ESE HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA

3. PRODUCTO – RESULTADO DE LA CONTRATACIÓN

ordenar acciones para establecer **objetivos** relacionados con mejoras en procesos de servicio u optimización de recursos

4. VALOR ESTIMADO:

La E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA ha estimado un presupuesto de **CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$41.595.120) MCTE**

5. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo será hasta el 30 de septiembre de 2026

6. FORMA DE PAGO:

Suma que el Hospital cancelara, mediante pagos, por gestión cumplida o evento realizado., previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor junto con:

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	3 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

- (i) Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato,
- (ii) la factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales.
- (iii) Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC.

7. SUPERVISOR: (Registre el CARGO del supervisor)

Subgerente Administrativo de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta, o a quien designe el Gerente.

8. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal:	2.1.2.02.02.008
Concepto:	Remuneración servicios administrativos
Fuente de financiación: (Recursos ESE)	Propios
CDP	242

9. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

9.1. Experiencia General:

Profesional con especialización, Experiencia relacionada con el objeto contractual. Más de cuarenta y ocho (48) meses

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:

La propuesta contará con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Proponente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Fotocopia del registro único tributario R.U.T –
- Formato único de hoja de vida diligenciado (SIGEP).
- Formato declaración juramentada de bienes y rentas diligenciado.
- Fotocopia de afiliación o de pagos de seguridad social.
- Fotocopia de la Libreta Militar para hombres menores de 50 años.
- Acreditación de la idoneidad y experiencia requerida.
- Tarjeta profesional- en caso de ser necesario
- Examen Medico ocupacional – Decreto 723 de 2013
- Los demás documentos y/o requisitos de Ley para este tipo de contratación deberán ser presentados para la firma del contrato.

Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

11. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral de la presente orden de servicios; así:

Específicas

1. Apoyar la formulación y el seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y Plan Operativo Anual en cumplimiento a los lineamientos establecidos por el área de Planeación de la Secretaría de Salud de la Gobernación de Cundinamarca, el plan de desarrollo departamental, plan territorial en salud del Departamento y el Plan Decenal de Salud. 2. Apoyar la formulación, el seguimiento y consolidación de la información entregada como soporte por los líderes de proceso para la evaluación de plan de gestión del Gerente según resolución 408 de 2018. 3. Realizar

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	4 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

seguimiento a plan indicativo formulado y entregar informe trimestral por medio de tablero de mando implementado por la ESE. **4.** Formular de manera anual el plan de acción en salud. **5.** Apoyar el despliegue, desarrollo y seguimiento del direccionamiento estratégico de la institución. **6.** Orientar a las dependencias en la identificación y la definición de objetivos, metas, estrategias, modelos y políticas generales para el cumplimiento de la misión, desarrollo y modernización del hospital. **7.** Preparar, formular y realizar seguimiento al plan bienal de inversiones en salud. **8.** Organización, convocatoria, presentación y ejecución de las jornadas de rendición de cuentas. **9.** Comunicar sobre planes y programas del Hospital, así como resultados de la gestión institucional. **10.** Evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de desarrollo institucional y proponer acciones para su cumplimiento. **11.** Apoyar el reporte de informes requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. **12.** Realizar seguimiento a programas y proyectos que se ejecuten en la ESE. **13.** Realizar seguimiento a las acciones implementadas en el modelo integrado de planeación y gestión MIPG. **14.** Adelantar seguimiento a plan indicativo y poas institucionales. **15** Formular, radicar y apoyar en el proceso de viabilidad de proyectos de inversión que requiera la E.S.E. **16** Apoyar el proceso de formulación e implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional **17** Apoyar en la actualización o elaboración de los procedimientos e indicadores del proceso **18** Dar cumplimiento a la totalidad de los indicadores de gestión y metas establecidas para el área

Generales:

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **2.** Participar en las actividades contempladas en el programa de gestión ambiental de la ESE Hospital Salazar de Villeta y de los Centros y Puestos de Salud, para la adecuada implementación de los planes de ahorro y uso eficiente del papel, la energía eléctrica, el agua y del PGIRHYS plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. **3.** Adherirse a los lineamientos de humanización de los servicios de salud que presta el Hospital Salazar de Villeta. **4.** Asistir y Participar en las capacitaciones y reuniones que programe EL HOSPITAL, durante el tiempo que dure cada una. **5.** Guardar la debida confidencialidad y discreción de toda la información que por el desarrollo de su trabajo llegare a conocer acerca de la institución y de los usuarios. **6.** Excluir al Hospital de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados en cumplimiento de la presente orden **7.** Devolver en buen estado de conservación al finalizar el plazo de ejecución del contrato los bienes y/o elementos que le hayan sido entregados por el hospital como apoyo logístico. **8.** Cancelar a la E.S.E. el valor que por su responsabilidad genere detrimento patrimonial en cuanto a las labores realizadas por el contratista. **9.** Establecer relaciones internas y externas cordiales con el grupo de funcionarios y contratistas del hospital. **10.** Reportar al área de inventarios de la E.S.E. sobre los equipos que se encuentren en mal funcionamiento y que requieran reparación inmediata y/o mantenimiento, así como reparaciones locativas. **11** apoyar y participar en los turnos administrativos **12** Responder por el mal uso de las impresiones **13.** Elaboración y entrega del informe mensual de las actividades realizadas en el plazo de ejecución de la orden, anexando los soportes de ejecución físicos y magnéticos, factura o el documento equivalente, el pago de la seguridad social, entre otros. **14.** Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto de la orden de acuerdo con su formación académica y experiencia.

Obligaciones de la E.S.E HOSPITAL SALAZAR DE VILLETA, se obliga a:

1. Pagar el valor del contrato.
2. Ejercer la vigilancia y control del cumplimiento del contrato, con estricta sujeción a las especificaciones técnicas

12. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: (Para la descripción de cada una de las modalidades, consulte el Manual de Contratación)

La E.S.E. Hospital Salazar de Villeta es una empresa con categoría especial de entidad pública Departamental, dotada con personería jurídica, autonomía administrativa y que en materia de contratación se rige por el Derecho Privado de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, debidamente autorizada para contratar según Acuerdo No. 09 del 3 de junio de 2014 y Resolución No. 141 del 1 de septiembre de 2014 "Por medio del cual se adopta el Manual interno de contratación de la E.S.E. Hospital Salazar de Villeta"

Conforme a lo estipulado en el Capítulo VIII de la Resolución No.141 de 2014 "MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN" Artículo 20.- MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCION

Teniendo en cuenta la Cuantía, el objeto de este, el procedimiento a seguir en el presente proceso contractual es la modalidad de contratación es directa, de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 numeral 1 literal f que

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	5 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

establece “ cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, o para ejecución de trabajos artísticos que solo se pueden encomendar a determinas personas naturales”

13.. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

13.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto de la contratación, tales como:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente proceso de selección, se tiene como referencia, la consulta de precio hecha al tipo de personal a contratar profesional con conocimientos en planeación estratégica, con experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses, el ingreso base de cotización sobre el cual debe realizarse el reporte de pago de aportes al sistema de seguridad social integral, y los descuentos tributarios aplicables conforme la naturaleza de la orden.

Teniendo en cuenta que la labor a realizar representa la ejecución de actividades de carácter profesional, la Entidad Estima un Valor mensual de CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$4,951.800) M/CTE valor incluido IVA y demás impuestos y contribuciones a que haya a lugar, para un valor total de CUARENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE PESOS (\$41.595.120) MCTE teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 149 de 2021. Conforme el alcance y la disponibilidad de tiempo que amerita la aplicación de conocimientos en la ejecución de actividades que se detallan a continuación: Profesional, Experiencia relacionada con el objeto contractual. Mínimo de cuarenta y ocho (48) meses

14. FACTORES DE SELECCIÓN

ASPECTOS JURIDICOS	Se deberá aportar a la oferta <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida. – • Soportes de la hoja de vida. • Certificaciones de experiencia • Demás documentos, que sean necesarios
ASPECTOS TECNICOS	El oferente se compromete a cumplir con las condiciones del contrato
ASPECTOS ECONOMICO	Experiencia mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses en actividades relacionadas con el objeto del contrato

15. ANALISIS DEL RIESGO

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

PROBABILIDAD	Numérica	Histórica	Frecuencia	Impacto	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
					1	2	3	4	5	
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	4	5	6	7	8	9
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	6 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

La E.S.E, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

8	Clase	Fuente	Etap a	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	7 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	E.S.E	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA A	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

TIPO DE DOCUMENTO	AREA O PROCESO QUE LO GENERA		DOCUMENTO	PÁGINA
FORMATO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		CONTROLADO	8 DE 11
NOMBRE	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA VIGENCIA
ESTUDIOS PREVIOS	GAD-CT-FO-152	3	11/12/2024	4 AÑOS

6	E.S.E	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	E,S,E	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	E.S.E CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente


16. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios aplicando el párrafo tercero del capítulo XI de la Resolución 141 de 2014 “ Por medio del cual se adopta el Manual interno de Contratación de la ESE Hospital Salazar de Villeta” **“El hospital Salazar de Villeta, podrá abstenerse de estipular garantías cuando se suscriban contratos interadministrativos, o en los casos expresamente determinados por la Ley.”**, atendiendo que en la contratación directa no es obligatoria la exigencia de garantías. ” y que se cancela el valor previo cumplimiento de obligaciones. La entidad no considera pertinente la exigencia de garantías

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo de la orden serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

18. FIRMAS:

SOLICITANTE	AREA: Planeación
Firma: 	Nombre: FREDY ALEXANDER BUITRAGO RAMIREZ Subgerente Administrativo y Financiero