ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2026

CONTRATO NÚMERO:	**072 – 2026**
FECHA DEL CONTRATO:	15 DE ENERO DE 2026
CONTRATANTE:	**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ**
	NIT: 890.981.536-3
	R. LEGAL: JUAN FERNANDO RIVERA USUGA CC. 1.022.094.051 de Antioquia (Antioquia)
CONTRATISTA:	**TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL 4.0 S.A.S. – TRANSFOREM 4.0**
	Nit. 901.561.041-7
	R. LEGAL: CLAUDIA ELOISA RIAÑO CASTRO CÉDULA: 38.256.735 DE IBAGUÉ
OBJETO:	**LA CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ, A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA PENSIONAL, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA ALOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, REGULACIÓN Y EJECUCION RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO EN SALUD Y MESAS DE TRABAJO JURIDICAS PROGRAMADAS POR LA GERENCIA. TODO DE ACUERDO A PROPUESTA PRESENTADA QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	ENERO 15 A DICIEMBRE 31 DE 2026
VALOR:	**CIENTO QUINCE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($115.309.970.00) IVA INCLUIDO**
SUPERVISIÓN:	SUBGERENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

JUSTIFICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó Antioquia, mediante el presente documento define la necesidad y analiza la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación que a continuación se define.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

Para el desarrollo del objeto del Contrato, en LA ESE no existe personal de planta idóneo para desempeñar esta labor, razón por la cual LA ESE requiere efectuar la contratación de los servicios profesionales de asesoría jurídica en materia pensional, acompañamiento al proceso de certificación (cetil) y actualización permanente del PASIVOCOL, gestión en el trámite de bonos pensionales y cuotas partes pensionales, acompañamiento a LA ESE sobre el trámite que se debe adelantar para que los empleados que están a su servicio puedan acceder a la pensión, gestión en la recuperación de la cartera (excedentes más rendimientos) resultante del proceso de saneamiento de aportes patronales y el sistema general de participaciones con los fondos de pensiones, EPSS y fondos de cesantías con relación a los saldos a favor o en contra de LA ESE, gestión de la base de datos de las historias laborales del personal activo, pensionado, beneficiario de pensión y retirados en cumplimiento de las directrices del ministerio de hacienda y crédito público, acompañamiento en situaciones de derecho laboral, seguridad social, derecho administrativo, mesas de trabajo jurídicas programadas por la Gerencia.

Tratándose de contratación de servicios de apoyo a la gestión de la Entidad y teniendo en cuenta que se contrata para la ejecución y realización de fines y actividades específicas, además de lo expresado en el literal anterior; LA ESE puede contratar directamente el presente servicio.

En razón a que en su planta de cargos LA ESE no cuenta con un funcionario que cumpla el perfil y la experiencia requerida para la ejecución de dichas actividades, se hace necesario realizar la contratación ya sea a través de persona natural o jurídica.

Por lo anteriormente expuesto y atendiendo las reglas para la contratación y en virtud del principio de transparencia, la selección del contratista se efectuará a través de Contratación Directa por la modalidad de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Para el efecto, la entidad cuenta con el correspondiente certificado de disponibilidad presupuestal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

"LA CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL YOLOMBÓ, A PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA EN MATERIA PENSIONAL, ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA ALOS PROCESOS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, REGULACIÓN Y EJECUCION RELACIÓN DOCENCIA SERVICIO EN SALUD Y

MESAS DE TRABAJO JURIDICAS PROGRAMADAS POR LA GERENCIA. TODO DE ACUERDO A PROPUESTA PRESENTADA QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO".

3. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

1) ASESORÍA Y SANEAMIENTO EN MATERIA PENSIONAL: 1.1) Certificación y Bases de Datos: Acompañamiento al proceso de certificación (CETIL), elaboración de certificados CETILES y la actualización permanente del PASIVOCOL. **1.2) Actualización de PASIVOCOL:** Actualización de salarios y el ingreso y traslado de personal en la plataforma PASIVOCOL. Se incluye la corrección o justificación de inconsistencias reportadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **1.3) Gestión Pensional:** Gestión en el trámite de bonos pensionales y cuotas partes pensionales, incluyendo la solicitud de certificación de tiempos laborados y la normalización de aportes pensionales en mora. **1.4) Bonos y Cuotas Partes:** Objeción de cobro en las etapas persuasivas y coactivas de cuotas partes y bonos pensionales. Además, se realizará el cálculo actuarial y la liquidación correcta de las cuotas partes y bonos pensionales a través del aplicativo. **1.5) Asesoría a Empleados:** Acompañamiento a LA ESE sobre el trámite que se debe adelantar para que los empleados puedan acceder a la pensión, incluyendo la revisión de historias laborales de pre-pensionados para identificar si la información es correcta y se encuentra lista para el trámite respectivo. **1.6) Traslado de Régimen:** Gestionar las acciones tendientes al traslado de régimen de los funcionarios a quienes les sea más favorable el régimen de prima media con prestación definida, dando aplicación a la Sentencia SU 062 de 2010 y la circular 016 de 2016 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **1.7) Asesoría en decisiones judiciales pensionales:** Realizar la representación legal de la entidad en las demandas relacionadas con el tema pensional que involucre a la entidad hospitalaria. **1.8) Asesoría en temas relacionados con los convenios de concurrencia**: Adelantar los trámites respectivos ante el Departamento de Antioquia en lo relacionado a los convenios de concurrencia del personal que quedo como retirado en el contrato de concurrencia de la entidad. **1.9) Capacitación al personal en el sistema de pensional. 2) ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORIA A LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO, QUE INCLUYE:** 2.1) Estudios técnicos de reorganización administrativa y asistencial. 2.2) Elaborar los actos administrativos de actualización de las plantas de personal, escala salarial, estructura organizacional, manuales de funciones cuando se requiera teniendo como soporte el análisis técnico de los mismos. 2.3) Elaborar la documentación estratégica del área de gestión del talento humano y su socialización en temas relacionados con: Políticas del talento humano, evaluación del desempeño, salarios y prestaciones sociales, dotaciones, entre otros de acuerdo con las necesidades institucionales, dar respuesta a requerimientos relacionados con derechos de petición, tutelas, otras actuaciones jurídicas relacionadas con la gestión del talento humano. 2.4) Acompañamiento en la planeación del talento humano que requiere LA ESE, según necesidad de los diferentes servicios. 2.5) Proyección y revisión de actos administrativos de nombramiento y actas de posesión del talento humano de planta de cargos de LA ESE. 2.6) Brindar apoyo a los procesos de selección del talento humano por cargos de LA ESE. 2.7) Apoyo en la construcción de políticas institucionales de gestión del talento humano. 2.8) Brindar apoyo para la construcción e implementación del proceso de evaluación del desempeño de acuerdo con la nueva planta de personal de LA ESE. 2.9) Asesoría y acompañamiento en lo relacionado al Manual de Funciones y competencias laborales y comportamentales de LA ESE. 2.10) Brindar asesoría y acompañamiento en la liquidación de prestaciones sociales del personal de planta y situaciones administrativas. 2.11) Brindar capacitación a los empleados públicos sobre los temas que requiera la entidad relacionados con la gestión del talento humano. 2.12) Brindar acompañamiento permanente al debido proceso disciplinario de LA ESE, cuando lo requieran. 2.13) Brindar capacitación a los empleados públicos sobre sus deberes, derechos y obligaciones, de acuerdo a la ley disciplinaria y realizar el proceso de inducción y reinducción. 2.14) Brindar asesoría y acompañamiento en la liquidación de prestaciones sociales del personal de planta. 2.15) Garantizar Asesoría y acompañamiento en lo relacionado con los comités institucionales (COPASST, CONVIVENCIA LABORAL y COMISIÓN DE PERSONAL. **3) ASESORÍA INTEGRAL PARA LA REGULACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA RELACIÓN DOCENCIA - SERVICIO EN SALUD:** Garantizar la asesoría y acompañamiento para el adecuado funcionamiento de la relación **DOCENCIA SERVICIO INSTITUCIONAL,** para lo cual se deberán tener en cuentas las fases descritas a continuación:

FASE I: DIAGNÓSTICO Y ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REGULATORIA (PRE-EJECUCIÓN): Esta fase se centra en asegurar que LA ESE disponga de todos los documentos requeridos, tanto para la **formalización** del vínculo DOCENCIA SERVICIO, como para la **autoevaluación** de sus condiciones de calidad.

1. DOCUMENTACIÓN FUNDACIONAL Y MARCO ESTRATÉGICO

ASPECTO PARA ELABORAR/VERIFICAR (AE)	DOCUMENTO REQUERIDO (MV)	SOPORTE NORMATIVO
Naturaleza Jurídica y Habilitación	Acta de constitución; Verificación de la inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS); Verificación de la Habilitación de los servicios conforme a la Resolución 3100 de 2019.	Leyes 30/92, 100/93, 1164/07, Decreto 2376/10.
Vocación Docente	Evidencia en la Misión, Visión u Objetivos Estratégicos del escenario. Si busca ser Hospital Universitario, debe definirse en los Estatutos y Plan Estratégico.	Modelo de Evaluación (Condición 5.1).
Estructura Orgánica	Organigrama que identifique la dependencia y el cargo del responsable de coordinar las prácticas formativas y la relación D-S.	Modelo de Evaluación (Condición 5.1).

Reglamento Operativo	Reglamento de Prácticas Formativas (existencia, divulgación y acceso).	Modelo de Evaluación (Condición 5.4).
Compromiso Financiero	Rubro presupuestal específico o soportes de inversiones para el mantenimiento y fortalecimiento de la relación D-S.	Modelo de Evaluación (Condición 5.1).

2. **FORMALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DOCENCIA – SERVICIO:** Se asesorará en la elaboración de los **Convenios docencia - servicio**, que tienen carácter institucional y es la formalización del vínculo.

ELEMENTO DEL CONVENIO	REQUISITO MÍNIMO	SOPORTE NORMATIVO
Vigencia	Debe suscribirse por un término no inferior a diez (10) años.	Artículo 9, Decreto 2376 de 2010.
Contenido Mínimo	Objeto, Deberes y responsabilidades de las partes (académica, científica, financiera, administrativa), Instancias de coordinación/solución de diferencias, Garantías (usuarios, estudiantes, docentes), Causales de terminación, Pólizas, Mecanismos de supervisión y evaluación, Formas de compensación.	Artículo 10, Decreto 2376 de 2010.
Anexo Técnico	Anexo técnico por programa académico que debe incluir el Plan de Formación (Plan de Prácticas Formativas) acordado, número de estudiantes y docentes, planes de delegación, horarios, turnos y rotaciones.	Artículo 10, Decreto 2376 de 2010.

3. **AUTOEVALUACIÓN Y CAPACIDAD INSTALADA:** LA ESE debe realizar una **Autoevaluación**, requisito previo para obtener el concepto favorable de la relación DOCENCIA SERVICIO.

ASPECTO CLAVE DE AUTOEVALUACIÓN	ENTREGABLE DOCUMENTAL	SOPORTE NORMATIVO
Capacidad Instalada y Cupos	**Estudio de capacidad instalada** (según lineamientos de la CITHS) para determinar el **número máximo de estudiantes** que pueden realizar prácticas de manera simultánea, asegurando la calidad formativa y la prestación del servicio.	Artículos 6, 14, 20, Decreto 2376 de 2010; Modelo de Evaluación (Condición 5.2).
Criterios Internos	Documentos que demuestren la existencia de **estructura orgánica y funcional** que integre las prácticas formativas, **procesos formales** relacionados con las prácticas, y la existencia de **recurso humano idóneo** para su gestión.	Artículo 20, Decreto 2376 de 2010.

FASE II: EJECUCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA RELACIÓN DOCENCIA – SERVICIO: Esta fase se centra en establecer las estructuras funcionales y los procesos operativos de cumplimiento.

1. ESTABLECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DOCENCIA - SERVICIO (CDS): Se asesorará la constitución y puesta en marcha de un Comité D-S por cada convenio, incluso si existe integración de propiedad con la institución educativa.

TAREA DE EJECUCIÓN	REQUISITO OPERATIVO	SOPORTE NORMATIVO
Conformación del Comité	Integración mínima con: El director/gerente del escenario (o jefe del área de educación), un representante de la institución educativa, y un representante de los estudiantes en rotación.	Artículo 11, Decreto 2376 de 2010.

Funciones y Operación	Elaborar el **reglamento interno**. Definir las funciones de **coordinación, seguimiento y evaluación**. **Verificar y evaluar** periódicamente el cumplimiento del Decreto, los convenios y los planes de largo plazo. Hay que asegurar que la relación D-S no afecte negativamente la **calidad de atención**.	Artículo 12, Decreto 2376 de 2010.
Planificación de Prácticas	El C D-S debe establecer, reglamentar y supervisar el **programa de delegación progresiva de funciones y responsabilidades** a los estudiantes, de acuerdo con sus avances académico-prácticos.	Artículo 13, Decreto 2376 de 2010.
Registro	Realizar reuniones por lo menos **una vez cada trimestre** y registrar sus actuaciones en **actas** que se adjunten al convenio marco.	Parágrafo 1, Artículo 12, Decreto 2376 de 2010.

2. IMPLEMENTACIÓN DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN: LA ESE en conjunto con la IES, es responsable de financiar y garantizar las condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar para los estudiantes.

TAREA DE EJECUCIÓN	REQUISITO OPERATIVO Y VERIFICACIÓN	SOPORTE NORMATIVO
Pólizas de Seguridad	Verificar la existencia de **pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de riesgos biológicos**, con cobertura no inferior a 250 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cada una.	Artículo 15, Decreto 2376 de 2010.
Seguridad Social	Verificar la afiliación de los estudiantes de postgrado a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Riesgos Profesionales.	Artículo 15, Decreto 2376 de 2010.
Bioseguridad	Implementación y verificación de **protocolos de bioseguridad** y evidencia de la **inmunización** de estudiantes y docentes (Hepatitis B, DPT, Sarampión/Rubeola, toxoide antitetánico).	Modelo de Evaluación (Condición 5.3).
Condiciones de Turnos	Asegurar que los turnos de prácticas no excedan las **12 horas diarias** ni las **66 horas semanales**, con descansos para recuperación física y mental.	Artículo 15, Decreto 2376 de 2010.
Bienestar	Suministro de **elementos de protección personal** (ropa de trabajo, equipo biomédico, dispositivos de higiene). Garantizar **alimentación, hotelería y zonas de descanso** para estudiantes de residencia o entrenamiento que presten servicios asistenciales.	Artículo 15, Decreto 2376 de 2010; Modelo de Evaluación (Condición 5.3).

4.CALIDAD DE LA FORMACIÓN Y DOCENTES

TAREA DE EJECUCIÓN	REQUISITO OPERATIVO	SOPORTE NORMATIVO
Plan de Prácticas	Implementación del Plan de Prácticas Formativas (anexo técnico), verificando el cumplimiento del programa de delegación progresiva de responsabilidades.	Artículo 13, Decreto 2376 de 2010.
Supervisión	Asegurar que todas las actividades asistenciales realizadas por estudiantes sean bajo **estricta supervisión** del personal docente o responsable de la prestación de servicios.	Artículo 3, Decreto 2376 de 2010.

Idoneidad Docente	Verificar la idoneidad y suficiencia del personal docente, garantizando una adecuada relación docente-estudiante. Implementar un **Plan de formación en educación continua** que incluya pedagogía y docencia para el personal asistencial con funciones docentes.	Modelo de Evaluación (Condición 5.5).
Reconocimiento Docente	Garantizar que la **función docente** esté incorporada en los contratos del personal asistencial con funciones docentes y que se definan los **reconocimientos o remuneraciones** correspondientes.	Artículo 17, Decreto 2376 de 2010.

FASE III: MEJORAMIENTO CONTINUO Y PREPARACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN Esta fase es para desarrollarla en el año 2027: LA ESE deberá promover una cultura de mejoramiento continuo.

TAREA DE EJECUCIÓN	REQUISITO OPERATIVO	SOPORTE NORMATIVO
Cultura de Mejoramiento	Documentar y formalizar la existencia de un **modelo de autoevaluación** de la relación D-S que contemple la participación de todos los actores e incluya las condiciones de calidad del Modelo de Evaluación de Escenarios de Práctica.	Modelo de Evaluación (Condición 5.7).
Plan de Mejoramiento	Revisión y documentación del **Plan de Mejoramiento** surgido de la autoevaluación, con evidencias de su implementación, dirigido a corregir las debilidades y deficiencias de la relación D-S.	Artículo 2, Decreto 2376 de 2010; Modelo de Evaluación (Condición 5.7).
Disponibilidad Documental	Hay que asegurar que toda la documentación referente a la relación D-S repose y esté **disponible de forma permanente** en la sede del hospital.	Parágrafo 2, Artículo 12, Decreto 2376 de 2010.

4. OBLIGACIONES DE LA ESE.

En virtud del contrato a celebrar, LA ESE se obliga a:

1) Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida ejecución del objeto contractual.
2) Cancelar a LA CONTRATISTA el valor del Contrato previsto en la cláusula cuarta del presente acuerdo de voluntades, en la oportunidad y forma allí establecida.
3) Exigir a través de la dependencia responsable la presentación de los informes mensuales sobre el desarrollo del presente Contrato.
4) Efectuar las retenciones de Ley y de impuestos de acuerdo a las normas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
5) Designar la supervisión del Contrato.
6) El supervisor designado ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa, jurídica y financiera del desarrollo del contrato, así como la revisión y validación de los avances y ajustes, al igual que los documentos producto de este. El Supervisor tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los productos ofrecidos.
7) Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento del objeto, actividades y obligaciones consignadas en el contrato.
8) Brindar el acompañamiento necesario para adelantar las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
9) Atender de manera oportuna las consultas y requerimientos del contratista que se presenten durante la ejecución del objeto del presente contrato.
10) Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.

OTRAS OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

1) Realizar reunión con las directivas y personal de LA ESE involucrados en la ejecución de las actividades contratadas.
2) Brindar acompañamiento jurídico permanente a LA ESE en los temas descritos anteriormente.
3) Brindar asesoría y asistencia técnica permanente en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes y programas de gestión del talento Humano.
4). Brindar acompañamiento jurídico permanente a LA ESE en los temas salariales, pensionales y de seguridad social. Además de los solicitados por el Subgerente Gestión Administrativa y Financiera.
5). Brindar apoyo a la entidad cuando se requiera en: Proyección de respuestas a los derechos de petición que sean radicados ante la Entidad en Derecho Laboral y Seguridad Social de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria

1755 de 2015. 9.6) Dar respuesta a las acciones de tutela que accionen contra la Entidad en materia de Derecho Laboral y Seguridad Social.
6) Brindar apoyo a la gestión en las demandas laborales y de seguridad social contra LA E.S.E, proyectando oportuna respuesta y atendiendo las etapas procesales pertinentes, de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimiento Laboral y Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
7) Asistir a las distintas reuniones dentro y fuera de las instalaciones de LA ESE y que sean previamente convocadas por la Gerencia y el Subgerente Gestión Administrativa y Financiera, relacionadas con el objeto contractual.
8) Representar judicialmente a LA ESE cuando esta actúe como demandante, previa solicitud del Gerente.
9) Representar jurídicamente a LA ESE en las diligencias de conciliación prejudicial o judicial como demandada, a solicitud expresa del Gerente.
10) Brindar capacitación para todo el personal de LA ESE en materia de seguridad social, reforma pensional y sus incidencias en el Sector Público y demás temas que considere pertinentes.
11) Presentar informes mensuales detallados sobre las acciones realizadas con los soportes correspondientes (Documentos originales radicados directamente en las diferentes entidades con la firma y fecha de recibido).
12) Realizar visitas mensuales a la Entidad con el fin de coadyuvar a la buena gestión jurídica de la entidad y absolver en la sede del contratante los conceptos y asesorías que fueran necesarias.
13) En caso de que se requiera recuperación de la cartera por Saneamiento de Aportes Patronales, LA CONTRATISTA deberá realizar las actividades necesarias y la representación de LA ESE.
14) Atender y acatar las recomendaciones impartidas por LA ESE que contribuyan con la debida ejecución del objeto contractual.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL OBJETO A CONTRATAR:

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó Antioquia, para efectos de obtener el valor aproximado del servicio, tuvo en cuenta el valor asignado para este tipo de servicio en el sector, además teniendo en cuenta la ubicación geográfica del Municipio, obligaciones y perfil de la contratista requerida.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

Para efectos fiscales el presente Contrato tendrá un valor de **CIENTO QUINCE MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($115.309.970.00) IVA INCLUIDO**

7. FORMA DE PAGO.

LA ESE le cancelará a LA CONTRATISTA el valor acordado mediante cuotas mensuales de la siguiente manera:

: ENERO: Se cancelará la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($5.332.256.00),** durante los meses de **FEBRERO A DICIEMBRE DE 2026:** Se cancelarán cuotas mensuales iguales de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS ($9.997.974.00).**

Para efectos de pago LA CONTRATISTA deberá presentar el último día de cada mes siguiente a la prestación del servicio, la factura y/o cuenta de cobro, acompañada de informe de actividades ejecutadas y soportes correspondientes, soportes originales de comunicaciones radicados directamente por ésta en las diferentes entidades, comprobante de pago al sistema de seguridad social (pensión, salud, riesgos) y certificación expedida por el supervisor designado por LA ESE como constancia de recibo del servicio a entera satisfacción.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Luego de revisado el Objeto del Contrato y conforme lo establece el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó, la modalidad de selección en este Proceso es la Contratación Directa y se hará a través de Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará en un plazo comprendido entre el **QUINCE (15) DE ENERO Y EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026),** previa aprobación y de las garantías exigidas por LA ESE y firma del Acta de Inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El lugar de la ejecución del contrato será La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Municipio de Yolombó, ubicada en la Carrera 24 # 13 – 466.

11. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS.

LA CONTRATISTA deberá tener presente que la ESE practica retenciones de ley a sus contratistas, según aplique.

12. IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

LA ESE atenderá el pago del valor del presente Contrato con cargo al presupuesto aprobado para la vigencia dos mil veinticinco (2025) y cuenta con la correspondiente Disponibilidad Presupuestal la cual se adjunta.

13. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN: VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:

LA CONTRATISTA deberá adjuntar la siguiente documentación para la celebración del contrato:

1) Propuesta económica detallada.
2) Hoja de Vida en formato único de la Función Pública persona jurídica actualizada.
3) Certificado de antecedentes Contraloría, del representante legal y de la empresa actualizado.
4) Certificado de antecedentes de procuraduría del representante legal y de la empresa actualizado.
5) Certificado de antecedentes de la Policía Nacional del representante legal actualizado.
6) Certificado de antecedentes de la Policía Nacional (RNMC) del representante legal actualizado.
7) RUT actualizado.
8) Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión, riesgos) último mes.
9) Cédula de Ciudadanía del representante legal. 10) Póliza. 11) Declaración de renta último año.
12) Certificado de Cámara de Comercio de la empresa actualizada.
13) hojas de vida DAFP de los profesionales que ejecutarán las actividades inherentes al contrato con los soportes que acrediten idoneidad (Diplomas, actas de grado, tarjeta profesional y certificado CSJ actualizado).
14) Certificado de inhabilidades (antecedentes delitos sexuales del representante legal y de los profesionales que ejecutarán las actividades inherentes al contrato actualizado.
15) Certificado de integridad DAFP representante legal y de los profesionales que ejecutarán las actividades inherentes al contrato.

14. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

LA CONTRATISTA se obliga a allegar a LA ESE y a constituir a favor de la misma a la suscripción del Contrato, garantía expedida por Entidades Bancarias o Compañías de Seguros autorizadas por la Superintendencia Bancaria para funcionar en Colombia que amparen los siguientes riesgos: **EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, por un término igual a la vigencia del Contrato y seis (6) meses más.

El hecho de la constitución de los amparos de que trata esta estipulación no exonera a LA CONTRATISTA de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

Será a cargo de LA CONTRATISTA el pago oportuno de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, tal como lo establece la ley. En caso de demora en pagar oportunamente tales gastos, LA ESE podrá descontar su valor de la primera factura o facturas que debe pagar a LA CONTRATISTA. Igualmente deberá reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros.

La póliza debe ser aprobada por LA ESE.

15. DECLARACIÓN DE PROCEDENCIA LÍCITA DE ACTIVOS Y DE CARENCIA DE ANTECEDENTES O RIESGO DE INVESTIGACIÓN POR ACTIVIDADES ILÍCITAS

1) EL CONTRATISTA declara que los activos que conforman el patrimonio de la Compañía, así como el patrimonio de los socios, accionistas, representantes legales o administradores no provienen directa ni indirectamente del ejercicio de actividades establecidas como ilícitas, ni han sido utilizados corno medios o instrumentos para la realización de las mismas, de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones: Ley 190 de 1995, por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa; Ley 747 de 2002, por medio de la cual se establecen unas reformas al Código Penal, la cual tipifica el Lavado de Activos; Ley 1121 de 2006, por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones y Ley 30 de 1986, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Estupefacientes y se dictan otras disposiciones; así como las demás normas que las modifiquen, complementen, adicionen o aclaren; 2) Que ni la compañía ni sus socios, accionistas, representantes legales o administradores tienen antecedentes por sanciones en firme o investigaciones en curso, como consecuencia de acciones legales de carácter civil, penal, administrativo o fiscal o de procesos de cualquier índole por parte de autoridades colombianas o extranjeras, relacionados con las actividades ilícitas atrás descritas, y que puede dar fe de que a la fecha de firma de este contrato ninguna de las partes atrás mencionadas se encuentran con registros negativos en listados nacionales o internacionales de prevención de lavado de activos o de actividades terroristas; 3) Que acepta que la celebración de este contrato se hace en consideración a las declaraciones anteriores y que, en el evento en que se tenga conocimiento por cualquier medio de que las mismas han dejado de ser válidas se entenderá que la otra Parte queda facultada para terminar unilateralmente de manera inmediata con justa causa el presente contrato sin que haya lugar al pago de indemnización alguna

16. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato podrá darse por terminado, en cualquiera de los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, b) por incumplimiento de las partes debidamente declarado por autoridad judicial, c) por vencimiento de su plazo. d) Por ser vinculada alguna de ellas, por parte de las Autoridades competentes, a cualquier tipo de investigación por eventos evidenciados en la ley, o por ser incluidos en listas para el control y prevención de lavados de activos y la financiaciones del terrorismo, administradas por cualquier Autoridad Nacional o Extranjera (OFAC) del

Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América y la emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (ONU), o condenado(s) por parte de las Autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial sancionado con la comisión de cualquier hecho punible. e) Por Sanciones en la situación financiera, jurídica y económica o en el esquema de propiedad o administración, de EL CONTRATISTA. f) por falsedad en las elaboraciones y/o documentos presentados a la presente contratación. g) Por inexactitud en las declaraciones o de las operaciones a su cargo con ocasión del presente contrato PARÁGRAFO: El presente contrato no podrá renovarse automáticamente.

17. INDEMNIDAD.

LA CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA ESE de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones éste durante el término de duración del contrato.

18. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y vigilancia de la ejecución del presente Contrato y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo estarán a cargo de SUBGERENTE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de LA ESE.

19. FECHA ELABORACIÓN: ENERO 15 DE 2026

JUAN FERNANDO RIVERA USUGA
Gerente

HUBER ANDRÉS YEPES PIEDRAHITA
Subgerente Gestión Administrativa y Financiera

Elaboró: Lina Fernanda Aguiar G
15.01.2026