Granada, 29 de enero de 2026

Doctora
YENY YASMIN ROMERO MORALES
Gerente
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E
Granada (Meta)

Vo.Bo.	**YENY YASMIN ROMERO MORALES** Gerente E.S.E	

Respetada Gerente, reciba un cordial saludo.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación del Hospital Departamental de Granada E.S.E, me permito presentar la siguiente necesidad, de conformidad con la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR

OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO, ORIENTADOS AL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.**
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	El Hospital Departamental de Granada E.S.E., como Empresa Social del Estado de categoría especial, es una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada mediante ordenanza de la Asamblea del Meta, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Meta y sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones introducidas por las Leyes 1122 de 2007, 1438 de 2011 y demás disposiciones que regulen, adicionen o modifiquen su naturaleza y funcionamiento. Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen de contratación aplicable al Hospital Departamental de Granada E.S.E. es el de derecho privado. No obstante lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y en la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución 1440 de 2024, la Entidad debe observar los principios de la función administrativa y de sostenibilidad fiscal, así como el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y los demás lineamientos que rigen la adecuada gestión administrativa y contractual de las Empresas Sociales del Estado. En desarrollo de su objeto misional, el Hospital debe garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios de salud, lo cual exige el fortalecimiento permanente de sus procesos administrativos y misionales,

	como soporte esencial para el cumplimiento de sus fines institucionales y la adecuada operación del servicio público esencial de salud. Al respecto, debe precisarse que las distintas dependencias del Hospital Departamental de Granada E.S.E. no solo desarrollan de forma permanente actividades de interés contractual que implican el adelantamiento de la etapa de planeación y el seguimiento a la ejecución de los contratos, sino también temas misionales relacionados con la adecuada prestación de servicios de salud, la ampliación de la oferta de servicios y los procesos de facturación, radicación y cobro de cartera frente a las entidades responsables de pago. Frente a estos temas misionales, se han desarrollado mesas de trabajo, comités de gerencia y reuniones de las cuales han surgido compromisos y planes de acción que requieren seguimiento y acompañamiento jurídico, cuya atención debe fortalecerse ante la alta carga asociada a los procesos contractuales y a las exigencias del seguimiento contractual derivadas de la apertura y ampliación de servicios del Hospital, situación que ha generado quejas por parte de usuarios y que puede derivar en riesgos jurídicos para la Entidad. En este sentido, un enfoque preventivo y de acompañamiento jurídico permanente permite anticipar y gestionar oportunamente los riesgos asociados a la gestión misional, fortaleciendo la toma de decisiones y la atención de los asuntos institucionales, lo cual incide de manera directa en la disminución de la presentación de quejas, peticiones y acciones de tutela, cuyo incremento se ha evidenciado en el desarrollo de la operación del Hospital. Por otra parte, se justifica la vinculación de un profesional del derecho que brinde apoyo desde el componente contractual, orientado al seguimiento permanente de acciones que, si bien tuvieron origen en planes de mejoramiento suscritos con distintos entes de control, deben mantenerse como buenas prácticas institucionales, especialmente en lo relacionado con la oportunidad en la publicación de la documentación contractual en el SECOP II dentro de los términos legales. Este acompañamiento permitiría identificar de manera temprana posibles retrasos o situaciones de riesgo, advertir oportunamente a la Alta Dirección para la adopción de decisiones preventivas frente a los supervisores y evitar la materialización de nuevas observaciones, así como fortalecer el seguimiento a los reportes que el Hospital debe realizar de forma periódica en las diferentes plataformas institucionales. La atención insuficiente, inadecuada o extemporánea de estas acciones comporta riesgos jurídicos, administrativos, fiscales y disciplinarios para la Entidad, tales como la imposición de hallazgos, observaciones y sanciones por parte de los organismos de control, la materialización de contingencias contractuales y misionales, así como la eventual afectación del patrimonio público, lo cual hace indispensable fortalecer la capacidad institucional de respuesta jurídica.

Es importante indicar que la capacidad operativa actual del Hospital resulta limitada, en tanto la planta de personal está conformada únicamente por trece (13) funcionarios, sin que dentro de ella exista un solo profesional del derecho, situación que se ve agravada por la insuficiencia de los abogados vinculados mediante contratos de prestación de servicios, quienes, pese a atender de manera simultánea múltiples frentes jurídicos de la Entidad, no logran cubrir de forma integral y preventiva la creciente demanda de acompañamiento jurídico transversal requerida por las subgerencias.

En este contexto, se evidencia la necesidad de contar con un abogado de apoyo que permita fortalecer la gestión jurídica institucional mediante la elaboración, revisión y seguimiento de trámites y asuntos misionales, administrativos y jurídicos, la atención oportuna de los compromisos derivados de mesas de trabajo y el soporte legal necesario para la mitigación de riesgos legales, fiscales y patrimoniales del Hospital Departamental de Granada E.S.E.

Por otra parte se hizo un estudio de los procesos contractuales de prestación de servicios jurídicos en Sistema Electrónico de Contratación Publica "SECOP2" encontrandose la siguiente información:

ENTIDAD	OBJETO	CONTRATO / PROCESO	VALOR MENSUAL / CANTIDAD	VALOR DEL CONTRATO
AGRINGA SAS	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EXTERNO	1129	$3.500.000	$ 42.000.000

En atención a lo anterior, y con base en los valores mensuales de los contratos de prestación de servicios profesionales de abogado celebrados por distintas entidades, se determinó que el valor promedio mensual para el cual se adelanta el presente proceso contractual corresponde a **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

VALOR MENSUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$4.000.000,00	INVITACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	BAJO

<table>
<tr><td></td><td>Soporte Técnico y Económico.
Para el cumplimiento por parte del HOSPITAL de las obligaciones contraídas, asigna la respectiva disponibilidad presupuestal para el compromiso de los recursos destinados para dicho fin.</td></tr>
<tr><td>DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DE LOS BIENES, SERVICIOS A CONTRATAR</td><td>Para la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, el contratista debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las condiciones técnicas y condiciones mínimas señaladas:

<table>
<tr><td>ESTUDIOS</td><td>Profesional con título universitario en Derecho</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA</td><td>Un (1) año de experiencia profesional.</td></tr>
<tr><td>CONOCIMIENTOS</td><td>• Conocimientos técnicos en derecho que permitan llevar a cabo un asesoramiento jurídico en la institución.
• Capacidad de análisis y de razonamiento lógico, así como la habilidad para redactar y comunicar a través de mensajes escritos y verbales.
• En la aplicación de la norma jurídica al caso concreto para tomar diferentes recursos como jurisprudencia, entre otros, que se manejan correctamente para una mejor solución del caso que se nos ha confiado.
• Conocer el derecho y el sentido común que guiará en la solución de conflictos.</td></tr>
</table>

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 1785 de septiembre 18 de 2014, la experiencia profesional “Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo”.

El Contratista prestará los servicios materia del presente Contrato, con plena autonomía profesional, científica, técnica y administrativa, sin restricciones, límites ni formalidades que puedan reñir con el libre ejercicio de su actividad profesional, asumiendo el Contratista total y exclusivamente la responsabilidad que se derive de la calidad e idoneidad de los mismos, al igual que por sus compromisos legales frente a terceros. Por lo tanto, el Contratista asume la responsabilidad que le sea imputable por los actos y omisiones que se presenten con ocasión de la prestación de los servicios. En consecuencia, el Contratista mantendrá indemne y defenderá al Contratante de cualquier pleito, queja o demanda de cualquier naturaleza, provenientes de actuaciones negligentes y omisiones comprobadas del Contratista en la prestación de los servicios materia del presente Contrato; lo anterior, sin</td></tr>
</table>

perjuicio de que el Contratante pueda llamar al Contratista en garantía dentro de un eventual proceso judicial que se llegare a adelantar por dichas circunstancias.

REQUISITOS E IDONEIDAD

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, establecida en el Estatuto Interno de Contratación – Acuerdo Nro. 301 de 2024, se deberá tener en cuenta que el profesional del derecho esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad académica y de experiencia para desarrollar el objeto del contrato, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos requeridos para el ejercicio de la profesión del Derecho en Colombia y de homologación (si aplica) y la experiencia debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar, así como en lo dispuesto en el MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS HDG – GTH - MP de la Entidad.

En atención con las actividades a ejecutar, el Hospital Departamental requiere contratar la prestación de servicios profesionales a una persona natural que cumpla el siguiente perfil:

ABOGADO DE APOYO:

Para la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, el contratista debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en la presente invitación.

PERFIL	Profesional en Derecho, con idoneidad jurídica, formación humanística y social, capacidad de análisis y argumentación jurídica, sentido de responsabilidad y compromiso institucional, orientado al logro y a resultados, con habilidades para el trabajo en equipo, liderazgo, pensamiento estratégico y adecuado servicio al cliente interno, que haga uso eficiente de los recursos disponibles y brinde apoyo jurídico transversal a las subgerencias del Hospital Departamental de Granada E.S.E., contribuyendo al desarrollo de sus actividades misionales y a la prestación de los servicios institucionales con criterios de calidad, legalidad y eficiencia.
EDUCACIÓN	Título de formación Universitaria en Derecho. Tarjeta Profesional en Derecho
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional.

	Que de acuerdo a lo anterior el HOSPITAL deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de conformidad a las condiciones técnicas del Manual de Perfiles según objeto a contratar, se procederá a realizar constancia de idoneidad y experiencia suscrita por la Subgerencia Administrativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano el cual realizará la consulta de estudios que estos son válidos, y para la experiencia deberá ser verificada por el proceso de Gestión Contractual donde conste que los documentos aportados CUMPLEN con la capacidad jurídica del proceso de contratación.
VALOR DEL CONTRATO	**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**
PLAZO EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será **TRES (03) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: **a). UN (1) PRIMER PAGO** proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día del mes calendario del inicio de ejecución del contrato, es decir, hasta el día treinta (30) para efectos contables, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro o factura y certificación del supervisor que contendrá todas las actividades ejecutadas. **b). DOS (02)** pagos mensuales por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** incluidos todos los impuestos, retenciones, tributos, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades cuenta de cobro o factura y certificación del supervisor que contendrá todas las actividades ejecutadas. **c). UN (1) ÚLTIMO PAGO** proporcional a los días efectivamente ejecutados del periodo comprendido entre el primer día del último mes calendario y el último día de ejecución del contrato, calculado con base en o sobre un valor mensual de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, previa presentación del informe de actividades, cuenta de cobro o factura y certificación del supervisor que contendrá todas las actividades ejecutadas. **PARAGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. **PARAGRAFO SEGUNDO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo

	dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Una vez aceptada la cuenta el **HOSPITAL** cuenta con diez (10) días hábiles para el pago efectivo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago será cancelado por medio de la Pagaduría del Hospital Departamental de Granada E.S.E. a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para el pago final se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. **PARAGRAFO CUARTO:** EL Hospital Departamental de Granada E.S.E., sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	Atendiendo a la necesidad que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones específicas: 1. Apoyar jurídicamente a las subgerencias en la revisión y seguimiento de trámites misionales, incluyendo la identificación temprana de riesgos o inconsistencias, la emisión de recomendaciones cuando sea necesario, y el acompañamiento en la planificación, documentación y control de los procesos, de manera que se garantice su correcto desarrollo y se minimice la exposición del Hospital a contingencias jurídicas, fiscales o administrativas. 2. Acompañar la atención de compromisos derivados de mesas de trabajo, planes de acción y comités de gerencia, asegurando su registro y seguimiento, especialmente en asuntos misionales, administrativos o contractuales que requieran soporte jurídico. 3. Realizar seguimiento y control de la publicación de documentación en SECOP II, SIA OBSERVA y otros sistemas de información, para prevenir extemporaneidades, identificar posibles riesgos de retraso, proponer planes de acción y apoyar la gestión de publicaciones en situaciones de contingencia, garantizando transparencia y cumplimiento de la normativa aplicable. 4. Asistir a comités, reuniones y demás instancias institucionales, prestando soporte jurídico, y elaborar o revisar las actas correspondientes, asegurando que reflejen adecuadamente los compromisos, acuerdos y decisiones adoptadas. 5. Elaborar y mantener una base de datos semaforizada de los reportes que la Entidad debe presentar durante el año en plataformas, sistemas de información y archivos planos, realizando seguimiento al cumplimiento de los mismos y reportando oportunamente cualquier retraso o situación que requiera atención, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos y la normativa aplicable. 6. Prestar soporte preventivo, revisando y actualizando, en caso de ser

	requerido, lineamientos institucionales, guías, manuales, protocolos y circulares, con el fin de fortalecer la gestión de las subgerencias y reducir la exposición del Hospital a riesgos. 7. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.

Agradezco de antemano su colaboración a la presente.

Cordialmente,

FRANCISNEY SÁNCHEZ MARTÍNEZ
Subgerente Administrativo