ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 011

OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA, OPERATIVA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA – CONTABLE EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA.
DEPENDENCIA	Gerencia

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como el articulo Decimo noveno y siguiente del Acuerdo N° 09 del 29 de diciembre de 2025. Fase de planeación, del Estatuto de Contratación de la Nueva E.S.E Hospital La Misericordia de Angelópolis, los estudios y documentos previos son el soporte para tramitar los procesos de contratación de la Entidad, los cuales deberán contener los siguientes elementos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 49 que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, garantizando a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, los cuales deben prestarse de manera oportuna, eficiente y con calidad. En desarrollo de este mandato constitucional, la Ley 100 de 1993 creó el Sistema General de Seguridad Social en Salud y dispuso que la prestación de los servicios de salud se realice principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, las cuales constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis es una Empresa Social del Estado del orden municipal, de primer nivel de atención, encargada de garantizar la prestación continua e integral de los servicios de salud a la población del municipio y su área de influencia, atendiendo a usuarios de los diferentes regímenes de aseguramiento, así como a población pobre no asegurada, lo cual implica no solo la ejecución de actividades asistenciales, sino también el adecuado soporte administrativo, financiero y contable que permita el normal funcionamiento de la entidad.

En el desarrollo de su objeto misional, la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis debe adelantar de manera permanente procesos administrativos y contables relacionados con el registro, control, verificación y consolidación de la información financiera, presupuestal y contable, indispensables para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales y fiscales, así como para la correcta toma de decisiones institucionales y la rendición de cuentas ante los organismos de control.

No obstante, la entidad cuenta con limitaciones en su planta de personal para atender de manera oportuna y eficiente la totalidad de las actividades administrativas y contables requeridas, especialmente aquellas de carácter operativo y de apoyo, necesarias para garantizar la continuidad y calidad de los procesos internos. Esta situación hace necesario complementar la capacidad institucional mediante la contratación de servicios con autonomía técnica y operativa que apoyen el proceso administrativo–contable de la E.S.E.

En este contexto, se requiere la prestación de servicios como Auxiliar Administrativa – Contable, con el fin de apoyar las actividades relacionadas con la gestión documental, registro de operaciones contables, verificación de soportes, elaboración y organización de información financiera, apoyo a los procesos presupuestales, facturación, cartera, tesorería y demás labores administrativas que resulten necesarias para el adecuado funcionamiento del área contable y financiera de la entidad, en articulación con los demás procesos institucionales.

La contratación bajo la modalidad de prestación de servicios con autonomía técnica y operativa se justifica en la necesidad de contar con personal idóneo de manera flexible y oportuna, que permita garantizar la continuidad de los procesos administrativos y contables, sin generar vínculos laborales, y asegurando el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía y eficacia en la gestión de los recursos públicos.

En consecuencia, para asegurar el cumplimiento de su misión institucional, la adecuada gestión administrativa y contable, la continuidad en la prestación del servicio público de salud y el fortalecimiento de los procesos internos de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis, se hace necesaria la contratación de servicios como Auxiliar Administrativa – Contable, en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente y en el Manual de Contratación de la entidad.

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

2.1. OBJETO

Prestación de servicios con autonomía técnica, operativa en actividades relacionadas con el proceso de AUXILIAR ADMINISTRATIVA – CONTABLE en la Nueva E.S.E Hospital La Misericordia de Angelópolis – Antioquia.

3. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – CÓDIGO

ITEM	NIVEL	CODIGO UNSPSC	NOMBRE
1	CLASE	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios

3.2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES (Para convenios)

No aplica

3.3. ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES A CONTRATAR O REALIZAR

Gestionar y administrar los sistemas de presupuesto, tesorería de la empresa, con información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones, la rendición de cuentas transparente y el flujo de recursos, como apoyo logístico a la prestación del servicio asistencial.

Actividades Previas a La Iniciación Del Contrato Objeto Del Proceso De Selección

- Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
- Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y contratación de la Nueva ESE Hospital La Misericordia de Angelópolis Antioquia y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrenamientos.
- Presentar los Documentos necesarios y suficientes en forma detallada y oportuna.
- Realizar las observaciones a que hubiere lugar dentro de los tiempos establecidos.
- Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Firmar el contrato en las instalaciones del Hospital o delegar un apoderado para la firma y legalización de este.

- Legalizar el contrato máximo dentro de los tres días siguientes después de la suscripción.
- Cancelar y entregar soporte de pago de la estampilla pro adulto mayor

Actividades Administrativas (Licencias, certificaciones, etc.)

- Cumplir las especificaciones técnicas y administrativas que se determinan en este contrato.
- Atender las sugerencias presentadas por la Gerente de la Nueva ESE Hospital La Misericordia de Angelópolis. o su delegado.
- Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
- Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
- Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
- Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
- Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
- Informar sobre el desarrollo del contrato.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Revisar y confrontar las facturas y cuentas de cobro inmediatamente se reciban, con los soportes, comprobando su razonabilidad y exactitud numérica de acuerdo con los procesos de la E.S.E.
2. Descargar del presupuesto de gastos en cumplimiento de la normatividad vigente y las políticas empresariales las facturas y cuentas de cobro certificadas presupuestalmente, en forma coherente con la obligación e inmediato a su revisión
3. Ingresar al sistema las facturas y cuentas de cobro con soporte presupuestal y efectuar según las normas tributarias vigentes, los procesos e instructivos de la E.S.E con exactitud
4. Cargar y distribuir por centros de costos las obligaciones según los procesos y políticas de la E.S.E, en coherencia con el tipo de obligación
5. Custodiar y registrar las obligaciones adecuadamente y de forma organizada, en el sistema de archivo con control por terceros según el proceso documentado
6. Extraer del sistema en tiempo real los informes de cartera acreedora y llevar control de edades, vencimiento y saldos por terceros, en coherencia con los soportes físicos de las obligaciones y el proceso definido.
7. Elaborar las consignaciones con exactitud a los recursos recaudados diariamente y siguiendo el proceso definido por la E.S.E

8. Elaborar comprobantes de egreso con oportunidad, según la planeación de pagos, los recursos disponibles, la obligación real debidamente presupuestada y acorde al proceso definido
9. La programación de actividades de la oficina se realiza en forma detallada para que cumpla con las necesidades de información financiera de la empresa siguiendo los procesos de la E.S.E.
10. Las actividades se ejecutan en cumplimiento a la programación, necesidades de la oficina y requerimientos garantizando la oportunidad en la entrega y disponibilidad de la información financiera, siguiendo la normatividad vigente, procesos y código de ética de la E.S.E.
11. Los Instrumentos de control y ajuste estandarizados, se aplican a las actividades para verificar el cumplimiento, garantizando la disponibilidad de la información financiera, siguiendo los procesos de la E.S.E.
12. Las necesidades y expectativas de capacitación y estímulo que garanticen el compromiso con el autocontrol y la autogestión, son informadas al supervisor, en cumplimiento de las políticas y los procesos de la E.S.E.
13. Los informes de gestión oportunos y confiables, se elaboran según las normas de la institución y se presentan a quien corresponda
14. Los aportes dados en un comité o grupo de trabajo corresponden a las situaciones que se dan en el área que representa o en el cargo que desempeña, según las políticas de la E.S.E.
15. Las tareas y los informes son presentadas en forma oportuna, completa y técnica, de acuerdo con lo solicitado en la reunión del comité o grupo y con una utilidad definida.
16. Los planes de mejoramiento se elaboran conjuntamente según la reglamentación específica de cada comité y las políticas institucionales, antes de finalizar el comité
17. La identificación y notificación oportuna del riesgo en los formatos establecidos, garantiza el cumplimiento del sistema implementado según la normatividad de la empresa.
18. Los correctivos para controlar el riesgo son implementados inmediatamente se requieren, según las políticas de la institución
19. Las auditorias designadas se realizan con diligencia, ética y confidencialidad, cumpliendo el programa establecido y elaborando un informe objetivo, oportuno, claro y soportado en evidencias suficientes y relevantes siguiendo las políticas del sistema auditor de la E.S.E.
20. Los correctivos derivados de las auditorías realizadas a sus procesos incluidos en planes de mejoramiento se cumplen con diligencia y oportunidad, siguiendo las políticas del sistema auditor de la E.S.E.
21. Las acciones asignadas se ejecutan en forma técnica, oportuna, precisa, siguiendo las directrices definidas por el jefe inmediato y logrando el producto esperado según la normatividad de la institución
22. Participar en el proceso de saneamiento contable ordenado en la Ley
23. Responder correspondencia solicitada.

EL CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, implementos, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

PARÁGRAFO 1: EL CONTRATISTA suministrará los bienes de conformidad con la normatividad que regula la materia y mantendrá vigente durante el término de duración de este contrato los permisos y/o licencias expedidas por las autoridades competentes para la prestación de los servicios materia del mismo.

PARÁGRAFO 2: Cuando se presenten glosas que obedezcan a negligencia u omisión en el cumplimiento de los deberes o actividades contratadas, el valor glosado será descontado a la finalización del contrato.

4. DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR.

Total, de personas requeridas para la ejecución del contrato: Un (1) Técnico en auxiliar administrativo, Contabilidad o similares.

Total, tiempo contractual DOS (2) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS

REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS:

- Fotocopia de la cédula
- Hoja de vida (Según modelo de la función pública).
- RUT
- Certificado de Antecedentes disciplinarios de la Procuraduría vigente.
- Certificado de Antecedentes fiscales de la Contraloría vigente.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional
- Certificado de medidas preventivas y correctivas RNMC
- Certificado deudores alimentarios morosos REDAM
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores
- Declaración de bienes y rentas
- Diploma y acta de grado
- Certificados adicionales de estudios complementarios.
- Constancia de afiliación al sistema general de seguridad social en salud y pensión
- Certificado ARL

Dichos documentos deberán ser presentados en la Gerencia de la Nueva E.S.E -La Misericordia de Angelópolis, quien certificará su cumplimiento; previo a la suscripción del correspondiente contrato.

5. PLAZO DE EJECUCION

DOS (2) MESES Y VEINTISEIS (26) DIAS

6. LUGAR

El contrato se ejecutará principalmente de manera remota, desde el lugar donde el contratista desarrolle su actividad profesional, utilizando medios tecnológicos, plataformas digitales y herramientas de comunicación que permitan el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

No obstante lo anterior, el contratista deberá asistir de manera presencial o virtual, según sea requerido por la Entidad, a las reuniones de carácter oficial y/o privado que sean programadas su participación tales como sesiones de Junta Directiva, comités, mesas de trabajo, reuniones de coordinación institucional o aquellas que resulten estrictamente necesarias para la adecuada ejecución del contrato, siempre que dichas convocatorias le sean comunicadas con la debida antelación y en respeto de su agenda profesional.

Cuando la asistencia presencial sea requerida, esta se realizará en las instalaciones de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia del municipio de Angelópolis - Antioquia o en el lugar que determine el Hospital.

7. **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (CDP):** El monto presupuestal oficial establecido para el contrato de prestación de servicios por la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000M/L)

VIGENCIA: 2026	**FECHA:** 05 de enero	**CDP** N° 014
VALOR	NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000M/L)	
RUBRO	2120202008802 Servicios Personales Administrativos	

7.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato de prestación de servicios se fija en la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000 M/L), para un plazo de ejecución de DOS (2) MESES Y VEINTISÉIS (26) DÍAS, y se determina con fundamento en criterios técnicos, presupuestales, operativos y de eficiencia en el gasto público, atendiendo la naturaleza del objeto contractual, el perfil requerido y las necesidades institucionales de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis.

El objeto del contrato corresponde a la prestación de servicios con autonomía técnica y operativa para el apoyo al proceso Administrativo–Contable, lo cual implica el desarrollo

de actividades permanentes de carácter operativo y de apoyo, tales como gestión documental, registro y verificación de información contable, organización de soportes financieros, apoyo a los procesos presupuestales, facturación, cartera, tesorería y demás labores administrativas necesarias para el adecuado funcionamiento del área contable y financiera de la entidad.

El valor del contrato guarda proporción con el tiempo de ejecución y con la carga operativa asignada, y se encuentra acorde con los precios del mercado local y regional para la contratación de personal de apoyo administrativo–contable bajo la modalidad de prestación de servicios, teniendo en cuenta factores como la formación requerida, la experiencia mínima exigida, el nivel de responsabilidad, la dedicación necesaria y la complejidad de las actividades a desarrollar.

Así mismo, en la determinación del valor contractual se tuvieron en cuenta los costos indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del objeto, tales como afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, gastos administrativos y demás erogaciones inherentes a la modalidad de prestación de servicios, sin que ello represente la generación de sobrecostos o erogaciones injustificadas para la entidad.

Adicionalmente, el valor del contrato se encuentra debidamente respaldado por la disponibilidad presupuestal de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis y se ajusta a los principios de economía, eficiencia y responsabilidad, garantizando una adecuada relación costo–beneficio para la entidad, la continuidad de los procesos administrativos y contables, y el cumplimiento oportuno de las obligaciones institucionales.

En consecuencia, el valor establecido resulta razonable, proporcional y adecuado frente al alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución, las obligaciones a cargo del contratista y las necesidades operativas de la entidad, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos y contribuyendo al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis.

8 APORTES

No aplica

9. FORMA DE PAGO

El presente contrato tendrá un valor NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($9.000.000M/L) a razón de TRES MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL ($3.000.000 M/L) mensuales. Incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

La E.S.E. Hospital pagará según cuenta de cobro mensual; para todo pago, el contratista debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, informe de actividades, cuenta de cobro.

Nota 1. Los aportes Parafiscales y Seguridad Social deberán estar acordes a lo contemplado en la normativa vigente.

Nota 2. El servicio se prestará hasta agotar el monto asignado para el contrato.

Nota 3. El Hospital pagará hasta el monto contratado y según la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor designado.

Nota 4. La Nueva E.S.E Hospital La Misericordia de Angelópolis Antioquia, se reservará el derecho de pago de la última factura del contrato en vigencia hasta que no se presente la correspondiente acta de liquidación, que es trámite inherente de las obligaciones del contratista y que se rige por lo estipulado en la Ley.

PARÁGRAFO: La cuenta de cobro se recibirá el último día de cada mes por parte del supervisor para su respectiva revisión y aprobación.

10 LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo trigésimo primero del manual de contratación de la Nueva E.S.E Hospital La Misericordia de Angelópolis.

11. SUPERVISION DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Subdirector administrativo y financiero o quien haga sus veces.

12. MODALIDAD DE SELECION DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACION FUNDAMENTO JURIDICOS QUE LO SOPORTAN

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 09 del 29 de diciembre de 2025, por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis, y en especial lo establecido en el Artículo Vigésimo Primero – Fase de Selección, la selección del contratista podrá adelantarse mediante la modalidad de Contratación Directa – Solicitud de Única Oferta, cuando se configuren las causales allí previstas.

Para el presente proceso contractual, la modalidad de selección del contratista será la de CONTRATACIÓN DIRECTA – SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA, teniendo en

cuenta que el objeto a contratar corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, los cuales requieren conocimientos específicos, experiencia y competencias particulares, que justifican la contratación de una persona natural idónea para la ejecución de las actividades encomendadas, en atención a las necesidades operativas, administrativas y funcionales de la entidad.

La modalidad escogida se encuentra expresamente habilitada en el literal a) y en el literal m) del numeral A. Solicitud de Única Oferta del Artículo Vigésimo Primero del Manual de Contratación de la entidad, los cuales disponen que podrá acudirse a la contratación directa cuando se trate de:

a) Los trabajos o servicios que, por su especialidad, solo determinada persona pueda ejecutar, o la adquisición de bienes que solamente un proveedor pueda suministrar.

m) Los contratos cuyo valor estimado sea igual o inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

En el caso concreto, el objeto contractual implica la ejecución de actividades especializadas de apoyo administrativo–contable, las cuales demandan idoneidad, experiencia y conocimientos específicos, no siempre disponibles de manera suficiente o permanente en la planta de personal de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis, razón por la cual se hace necesario acudir a la contratación directa para garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia en la gestión institucional.

Adicionalmente, el valor del contrato se encuentra dentro del umbral económico previsto en el literal m) del Manual de Contratación, lo cual habilita de manera expresa la utilización de la modalidad de contratación directa con solicitud de única oferta, como mecanismo ágil, eficiente y adecuado para la satisfacción de la necesidad institucional identificada.

Desde el punto de vista jurídico, la modalidad de contratación directa se encuentra respaldada por lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, conforme al cual las Empresas Sociales del Estado se someten al régimen contractual de derecho privado, sin perjuicio de la observancia de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Así mismo, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las entidades estatales con régimen contractual especial, como es el caso de las Empresas Sociales del Estado, desarrollarán su actividad contractual conforme a dicho régimen, aplicando los principios de transparencia, economía, eficiencia, responsabilidad y selección objetiva.

En consecuencia, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el carácter especializado de las actividades a desarrollar, la necesidad de contar con personal idóneo para el cumplimiento de las funciones institucionales, el valor del contrato y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, se justifica plenamente la selección del contratista mediante la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – SOLICITUD DE ÚNICA OFERTA, como mecanismo legal, idóneo y eficiente para satisfacer la necesidad institucional, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis.

13. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

En desarrollo del proceso de planeación contractual y con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA, OPERATIVA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA – CONTABLE EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA, se realizó la identificación, tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles asociados al contrato, los cuales se describen a continuación:

RIESGO DE CUMPLIMIENTO:

Corresponde a la posibilidad de que el contratista no ejecute de manera oportuna, continua o integral las actividades propias del objeto contractual.

Estimación: Media.

Asignación: Este riesgo se asigna al contratista, en razón a que depende directamente de su diligencia, organización, capacidad profesional y cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas.

RIESGO DE CALIDAD DEL SERVICIO:

Hace referencia a la eventual prestación del servicio en el proceso contable con la información sin el rigor técnico, la oportunidad o la calidad exigida por la normativa vigente y por las necesidades institucionales.

Estimación: Media.

Asignación: Este riesgo se asigna al contratista, quien responde por la idoneidad profesional.

RIESGO DE RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL:

Consiste en la posibilidad de que, como consecuencia de una actuación, omisión o error del contratista en el desarrollo de sus funciones, se generen reclamaciones, sanciones, demandas, perjuicios o afectaciones jurídicas a la Entidad o a terceros.

Estimación: Media.

Asignación: Este riesgo se asigna al contratista, quien deberá responder por los daños que se causen a la Entidad o a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades legales a que haya lugar.

14. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En el marco del proceso de planeación contractual y atendiendo a la naturaleza del contrato de prestación de prestación de servicios profesionales en PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON AUTONOMÍA TÉCNICA, OPERATIVA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA – CONTABLE EN LA NUEVA E.S.E HOSPITAL LA MISERICORDIA DE ANGELÓPOLIS – ANTIOQUIA, se realizó el análisis de los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, así como la definición de las medidas de mitigación orientadas a reducir su impacto y probabilidad de ocurrencia, así:

Riesgo de cumplimiento:

Posibilidad de incumplimiento en la ejecución oportuna, continua y adecuada de las obligaciones contractuales.

Forma de mitigación:

- Definición clara y detallada del objeto contractual y de las obligaciones del contratista.

- Seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato.

- Exigencia del cumplimiento de cronogramas y términos administrativos.
- Aplicación de las cláusulas contractuales y sancionatorias en caso de incumplimiento.

Riesgo de calidad del servicio:

Riesgo asociado a la prestación del servicio sin la calidad técnica, oportunidad o rigor profesional requeridos, lo cual podría afectar la gestión institucional de la E.S.E.

Forma de mitigación:

• Verificación previa de la idoneidad, formación y experiencia profesional del contratista.

• Revisión y validación de los productos por parte de la supervisión.

• Exigencia del cumplimiento de la normativa vigente, lineamientos internos y buenas prácticas.

Riesgo de responsabilidad contractual y extracontractual:

Posibilidad de generación de daños, reclamaciones o responsabilidades legales a la Entidad o a terceros, derivadas de actuaciones u omisiones del contratista en la ejecución del contrato.

Forma de mitigación:

• Observancia estricta de la normatividad aplicable
• Trazabilidad de todas las actuaciones realizadas.

En conclusión, los riesgos identificados son inherentes a la naturaleza del contrato, se consideran previsibles y manejables, y cuentan con medidas de mitigación adecuadas que permiten garantizar la correcta ejecución del objeto contractual.

15. GARANTIAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos, el análisis del riesgo y la forma de mitigarlo, la modalidad del contrato (Contratación Directa), la forma de pago (Actas de Avance) la Nueva E.S.E. HOSPITAL LA MISERICORDIA exime el CONTRATISTA de tramitar POLIZA DE GARANTIA, CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL. Lo anterior teniendo en cuenta por analogía, lo prescrito en del Decreto 1082 de 2015.
También, el PARAGRAFO del ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: GARANTÍAS del manual de contratación de la Entidad indica lo siguiente: Se podrá prescindir de las garantías, cuando el contrato NO supere los CUARENTA (40) S.M.M.L.V, y cuando en el contrato se pacte el pago total del mismo al recibo del bien o servicio a satisfacción de la Empresa, siempre que su valor NO supere el equivalente a CUARENTA (40) S.M.M.L.V, no obstante, se deberá exigir las garantías de calidad y/o correcto funcionamiento del bien suministrado por el fabricante o proveedor cuando el caso lo amerite.

16. ESTRUCTURA DEL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR (Análisis del mercado, análisis de la demanda, análisis de la oferta/soporte del precio)

16.1. Análisis del mercado

El mercado de prestación de servicios de apoyo administrativo y operativo, en particular aquellos relacionados con actividades auxiliares administrativas–contables, se caracteriza por una amplia oferta de personas naturales con formación técnica, tecnológica o profesional, así como experiencia específica en el manejo de procesos administrativos, contables, financieros y de apoyo a la gestión en entidades públicas y privadas del sector salud.

En el ámbito territorial, este mercado presenta una dinámica de contratación frecuente bajo la modalidad de prestación de servicios, especialmente en Empresas Sociales del Estado de primer nivel de atención, las cuales requieren complementar su capacidad operativa ante las limitaciones de personal de planta y la necesidad de garantizar continuidad en los procesos misionales y administrativos.

Los precios del mercado no se encuentran regulados por tarifas oficiales, razón por la cual los valores contractuales se determinan con base en factores como el perfil requerido, la experiencia del contratista, el alcance de las actividades a desarrollar, el tiempo de ejecución, el nivel de responsabilidad y la disponibilidad requerida, así como las condiciones económicas del entorno local y regional.

16.2. Análisis de la demanda

La Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis, en cumplimiento de su objeto social como Institución Prestadora de Servicios de Salud de primer nivel de atención, requiere asegurar el funcionamiento permanente y eficiente de sus procesos administrativos y contables, los cuales son transversales al cumplimiento de las obligaciones contractuales, financieras y operativas de la entidad.

La demanda del servicio se origina en la necesidad institucional de apoyar las actividades administrativas y contables, tales como el registro, control y soporte de la información financiera, la gestión documental, la atención de requerimientos internos y externos, y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales y contractuales, funciones que no pueden ser asumidas de manera suficiente por el personal de planta existente.

Esta demanda es de carácter continuo durante el plazo contractual, con una dedicación periódica y permanente, lo que justifica la contratación de una persona natural que preste el servicio de manera regular, garantizando oportunidad, eficiencia y calidad en la gestión administrativa y contable de la entidad.

16.3. Análisis de la oferta y soporte del precio

La oferta del mercado para este tipo de servicios se encuentra representada principalmente por personas naturales con experiencia en apoyo administrativo y contable, quienes prestan sus servicios bajo la modalidad de contratación por honorarios, de acuerdo con el tiempo de ejecución y las actividades asignadas.

El valor del contrato se soporta en un análisis comparativo de precios del mercado, teniendo en cuenta contratos de prestación de servicios similares celebrados por Empresas Sociales del Estado y otras entidades públicas del mismo nivel, así como la disponibilidad presupuestal de la entidad y la necesidad de garantizar una remuneración acorde con el perfil, experiencia y responsabilidades del servicio contratado.

El precio establecido resulta razonable y proporcional frente al alcance del objeto contractual, el plazo de ejecución y las actividades a desarrollar, y se encuentra alineado con los valores usuales del mercado para servicios de apoyo administrativo–contable en el ámbito local y regional, sin generar sobrecostos para la entidad ni afectar el equilibrio económico del contrato.

En consecuencia, el valor del contrato garantiza la eficiencia en el uso de los recursos públicos, la sostenibilidad financiera de la entidad y la adecuada ejecución del objeto contractual, atendiendo los principios de economía, eficiencia y responsabilidad que rigen la contratación de la Nueva E.S.E. Hospital La Misericordia de Angelópolis.

17. DOCUMENTOS ADICIONALES (Conceptos especificados, si se requieren)

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

18. FIRMAS RESPONSABLES

ELIZABETH ARIAS VANEGAS
Gerente

SANTIAGO SUAREZ GALLO
Subgerente Administrativo y F.

ANDREA MUÑOZ FIGUEROA
Asesora Jurídica