ESTUDIO Y DOCUMENTO PREVIO PARA LA REALIZACIÓN DE UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Estudio y documento previo para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ"**, descrito en el Titulo III Capítulo I, artículo 10, del manual de contratación MC adoptado por la E.S.E mediante Resolución N° 120 del 29 de Diciembre de Dos Mil Veinte (2020) modificado mediante Resolucion N° 090 de noviembre 5 de 2024, en concordancia con el Artículo 17 del Estatuto de Contratación Aprobado por la Junta Directa mediante Acuerdo 017 del 29 de Diciembre de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024.

ANTECEDENTES NORMATIVOS

En vista de que la ESE HOSPITAL, tiene su razón de ser en la prestación de servicios de la salud, que al tenor de lo fijado en la Sentencia T-058/11 de la Honorable Corte Constitucional, expresó:

"El artículo 49 de la Constitución Política dispone que:

"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. // Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.

Según el precitado artículo la salud tiene una doble connotación: derecho constitucional fundamental y servicio público. En tal sentido todos los ciudadanos deben tener acceso al servicio de salud y al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar y garantizar su prestación1. Dicha facultad constitucional otorgada a los entes estatales y a los particulares comprometidos con la prestación del servicio de salud está estrechamente relacionada con los fines mismos del Estado Social de Derecho y con los propósitos consagrados en el artículo 2º Superior"

Que el Artículo 1 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2 del Decreto 780 de 2016, la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado se "constituyen en una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos".

Que la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ fue creada mediante Decreto 022 de 2006, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, con patrimonio propio y autonomía administrativa adscrita a la Secretaria de Salud de Santander y el régimen aplicable será el determinado por la Ley 100 de 1993, el decreto Ley 1298 de 1994 y las normas legales y reglamentarias que los modifique, adiciones o complementen.

Que según el Artículo 2 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.9.8.4.1.2, el objeto de la entidad como Empresas Sociales del Estado "será la prestación de servicio de salud, entendidos como un

[1] Corte Constitucional Sentencias C-577 de 1995, C-1204 de 2000 y T-398 de 2008, entre otras

servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud", cuyo fin es desarrollar y desplegar actividades propias de su naturaleza y misión, así como las causas y razones que dieron origen a la misma y para ello se requiere de la contratación de bienes y servicios dirigidos a fortalecerla a través de acciones de cumplimiento, planificación, control y aseguramiento del principio de transparencia como política institucional, de manera que sus actos beneficien el interés colectivo.

Que el Artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, concordante con el Artículo 2.5.3.8.4.3.2 del Decreto 780 de 2016, establece el régimen jurídico de los contratos, consagrando que, "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993. Las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública".

Que la Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, en su artículo 13 establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso, desarrollados por el Artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 y además estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad. En este sentido las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ para efectos de su contratación se rige por el Acuerdo de Junta Directiva No. 017 del 29 de diciembre de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. - Estatuto de Contratación y Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución 120 del 29 de diciembre de 2020 modificado mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024 expedida por la Gerencia de la ESE.

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

La E.S.E Hospital Regional de Vélez, presta servicios de salud de baja complejidad y en la mediana complejidad, actúa como cabeza de la subred Integrada de Vélez, integrada por 18 municipios, con 118.000 usuarios aproximadamente.

La ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece: "*Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicionen.*"

Que mediante el Acuerdo de Junta Directiva N° 015-2025, de fecha 24 de noviembre de 2025, se fija el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa Social del Estado Hospital Regional de Vélez, para la vigencia fiscal comprendida del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026.

Que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el cual fue adoptado mediante la Resolución N° 001 de fecha 01/01/2026.

El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994, dispone: La Empresa Social del Estado, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, del orden Departamental, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia, autonomía administrativa y financiera, y presta servicios de salud de baja complejidad a la población afiliada al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Con la promulgación de la Constitución Política de 1.991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1.993 y sus respectivos Decretos Reglamentarios.

En la mencionada Ley se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Vélez es una entidad regida en su contratación por el Manual de Contratación y los Estatutos de la entidad, Art. 195 de la Ley 100 de 1993, Art. 13 de la ley 1150 de 2007, Art. 14 del Decreto 3512 de 2003, Art. 16 del Decreto 1876 de 1994 y concepto del Consejo de Estado del 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No.1.127 del 20 de agosto de 1998, por ende se rige por el derecho privado, norma civiles y comerciales, además de lo anterior en virtud de lo ordenado por el Acuerdo de Junta directiva N° 17 del 29 de diciembre de 2020.por el cual se adopta el estatuto contractual de la empresa social del estado hospital regional de Vélez; modificado mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 11 del 11 de octubre de 2024, reglamentado por la Resolución No. 120 de diciembre 20 de 2020, modificado por la Resolución No. 090 de noviembre 5 de 2024.

La E.S.E Hospital Regional de Vélez es una institución prestadora de servicios de salud con autonomía administrativa y financiera, cuyo presupuesto de ingresos depende anualmente de la venta de servicios de salud. Estos ingresos se reflejan en las cifras de facturación y producción institucional, y se reconocen con base en la cartera efectivamente recaudada, la cual presenta comportamientos que requieren análisis y seguimiento constante según su tendencia mensual.

En este contexto, las compras y contrataciones de bienes y servicios necesarias para el funcionamiento de la institución están directamente condicionadas al comportamiento de los ingresos, por lo que los plazos de ejecución y valores presupuestales asociados a dichas adquisiciones deben ajustarse a las proyecciones y disponibilidad de recursos durante el mismo ejercicio fiscal.

Dando cumplimiento a lo expuesto anteriormente y evidenciando que, al interior de la entidad, se manejan diversos procesos que deben trabajar de forma unánime y coordinada para desarrollar actividades tendientes al mejoramiento continuo dentro de los principios de la Función Administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La **E.S.E Hospital Regional de Vélez**, en su calidad de entidad pública prestadora de servicios de salud, y en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene la obligación legal de garantizar condiciones seguras y saludables para todos sus trabajadores, contratistas, personal en misión, estudiantes en práctica y demás personas que desarrollen actividades al interior de la institución.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) constituye un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, especialmente en su Capítulo 6 – Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para todos los empleadores públicos y privados, incluyendo las entidades del sector salud. En particular, el artículo 2.2.4.6.1 establece la obligatoriedad de implementar y mantener el SG-SST, aplicable a trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y demás modalidades de vinculación.

Así mismo, la Resolución 0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, define los estándares mínimos del SG-SST que deben cumplir las empresas y entidades según su número de trabajadores y nivel de riesgo. En atención a la naturaleza misional del Hospital, clasificado en nivel de riesgo alto por tratarse de una institución prestadora de servicios de salud, resulta imperativo dar cumplimiento integral a los estándares mínimos establecidos, garantizando la actualización documental, ejecución de actividades, seguimiento a indicadores, planes de mejora y reporte oportuno ante las autoridades competentes.

Adicionalmente, la normatividad vigente en materia de riesgos laborales impone responsabilidades administrativas, civiles, laborales y penales ante el incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo generar sanciones por parte del Ministerio del Trabajo y demás entes de control.

En este sentido, y considerando que el SG-SST requiere actualización permanente, ejecución técnica especializada, seguimiento continuo a los planes de trabajo anual, implementación de actividades de promoción y prevención, investigación de incidentes y accidentes de trabajo, actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como el cumplimiento de auditorías internas y planes de mejoramiento, se hace necesario contar con apoyo profesional idóneo que fortalezca la gestión institucional en esta materia.

Si bien el Hospital cuenta con acompañamiento por parte de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), la responsabilidad directa de la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema recae sobre la entidad empleadora, lo que demanda dedicación técnica, conocimiento normativo actualizado y experiencia específica en el sector salud.

Por lo anterior, se hace necesario celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la actualización y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que permita:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable.
- Mantener actualizada la documentación del Sistema conforme a los estándares mínimos.
- Ejecutar el plan anual de trabajo del SG-SST.
- Fortalecer la cultura de prevención al interior de la entidad.
- Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Reducir el riesgo de sanciones por incumplimiento normativo.
- Contribuir al mejoramiento continuo de las condiciones laborales.

En consecuencia, la contratación de un profesional con idoneidad y experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo se constituye en una necesidad institucional prioritaria, orientada a garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, la protección integral del talento humano y el fortalecimiento de la gestión administrativa de la E.S.E Hospital Regional de Vélez.

Por lo anteriormente manifestado se hace necesario contratar un profesional con conocimiento en los temas relacionados con salud ocupacional que se encargue de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad Salud en el Trabajo SG-SST, entre otros asuntos relacionados.

2. DETERMINACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EL OBJETO DEL MISMO

2.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:

TIPO	PRESTACION DE SERVICIOS.
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA LA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) SEGUN NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ"**
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA
CAUSAL	**CAPITULO III**, articulo **18.2.1** Acuerdo N° 017 del 29 de diciembre de 2020, por medio del cual se adoptó el Estatuto de Contratación Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024.
CALIDADES DEL CONTRATISTA	PERSONA NATURAL O JURIDICA

2.2 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR:

El objetivo del presente contrato es garantizar la actualización, ejecución y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la E.S.E Hospital Regional de Vélez, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente aplicable al sector público hospitalario. A través de la contratación de apoyo a la gestión, se busca asegurar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos por la autoridad laboral, fortalecer la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, controlar los riesgos propios del entorno hospitalario, especialmente los biológicos, químicos, físicos, biomecánicos y psicosociales y promover condiciones de trabajo seguras y saludables para el talento humano, contratistas y demás personas que desarrollen actividades en la institución. Así mismo, el contrato pretende contribuir a la mitigación de riesgos jurídicos y sancionatorios, garantizar la mejora continua del sistema bajo el ciclo PHVA y asegurar la prestación eficiente y segura de los servicios de salud que brinda la E.S.E a la comunidad.

2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.3.1 Obligaciones Específicas del contratista:

1. Realizar la evaluación inicial del SG-SST correspondiente a la vigencia 2026, conforme a los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, incluyendo la formulación del respectivo plan de mejoramiento y cronograma de ejecución.
2. Actualizar e implementar el Plan Anual de Trabajo del SG-SST 2026, con definición de metas, responsables, indicadores y seguimiento periódico.
3. Actualizar, mantener y socializar la matriz legal en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su alineación con la normatividad vigente aplicable al sector hospitalario.
4. Diseñar y aplicar la caracterización sociodemográfica de los trabajadores, incluyendo análisis de resultados para la formulación de programas de vigilancia epidemiológica y actividades de promoción y prevención.
5. Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, con enfoque diferencial para riesgo biológico, químico, físico, biomecánico, psicosocial y condiciones de seguridad propias del entorno hospitalario, asegurando su socialización a los trabajadores.
6. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a los programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los riesgos priorizados.
7. Asesorar y acompañar la conformación, funcionamiento y seguimiento del COPASST, brindando asistencia técnica en reuniones, actas, planes de trabajo y cumplimiento normativo.
8. Capacitar a los miembros del COPASST en sus funciones, responsabilidades y marco normativo aplicable, garantizando registro y evidencias.
9. Asesorar la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, incluyendo capacitación sobre prevención del acoso laboral y manejo de casos.
10. Diseñar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación en SG-SST para la vigencia 2025, incluyendo inducción y reinducción del sistema a trabajadores nuevos y antiguos.
11. Gestionar y articular con la ARL el desarrollo del curso virtual de 50 horas en SG-SST, asegurando la participación de los integrantes de los comités y consolidando las respectivas certificaciones.
12. Diseñar, actualizar e implementar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las políticas complementarias que se requieran (prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, prevención del acoso laboral, entre otras), garantizando su divulgación institucional.
13. Diseñar e implementar programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludable, incluyendo campañas de prevención de tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y riesgo psicosocial.
14. Realizar inspecciones periódicas de seguridad en áreas asistenciales, administrativas y de apoyo, equipos biomédicos, herramientas, instalaciones locativas y demás condiciones de trabajo, generando informes y planes de acción.
15. Diseñar, actualizar e implementar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, acorde con la normatividad vigente y los riesgos identificados en la E.S.E.
16. Coordinar y ejecutar simulacros de emergencias, evaluando la efectividad del plan y generando informes con acciones de mejora.
17. Apoyar la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, asegurando el cumplimiento de los términos legales y la formulación de acciones correctivas.
18. Realizar seguimiento a indicadores del SG-SST, presentar informes periódicos de avance y recomendar acciones de mejora continua bajo el ciclo PHVA.
19. Apoyar la preparación y atención de auditorías internas o visitas del Ministerio del Trabajo y entes de control, relacionadas con el SG-SST.
20. Consolidar, custodiar y organizar la documentación y evidencias del SG-SST, garantizando trazabilidad y disponibilidad para inspección, vigilancia y control.
21. Ejecutar las demás actividades técnicas relacionadas con SG-SST que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y que sean asignadas por la Gerencia o el Supervisor del contrato, dentro del marco legal.

2.3.4 Obligaciones de la ESE HRV:

En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales en el **HOSPITAL** se obliga a:

A). Pagar a **EL CONTRATISTA** las sumas estipuladas en la cláusula segunda y tercera, en la oportunidad y forma allí establecidas.
B). Proporcionar la información y documentación requerida para la norma ejecución del objeto contractual.
C). Vigilar, Supervisar y/o controlar la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
D). Garantizar las condiciones adecuadas para la ejecución del objeto contractual.
E). Ofrecer un trato respetuoso y cordial al **CONTRATISTA**.

3. ANÁSIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTE EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación del valor estimado del contrato, se tuvo en cuenta los fundamentos jurídicos establecidos en el Numeral 10.3 del Artículo 10 del Manual de Contratación, que consagra *"Al indicar el valor estimado del contrato, del proceso, del evento, del bien o servicio requerido, se deberá indicar las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, tales como promedios, (...).En el evento en que la contratación sea a precios unitarios, deberá soportar los cálculos de presupuesto en la estimación de aquellos, es decir a través del análisis de precios unitarios (APU), lo cual deberá quedar expresamente consignado en los estudios o hacer parte integral de los mismos"*

3.1 SOPORTE ECONÓMICO

Para realizar el análisis de la demanda, que tiene como objetivo principal medir las fuerzas que afectan los requerimientos del mercado, con respecto a un bien o servicio y como este puede participar para lograr la satisfacción de la misma, se realizó búsqueda en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de procesos iguales o similares que se han adelantado en esta entidad, como se detalla a continuación:

¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado este bien, obra o servicio?

Vigencia: 2024

N° Proceso / Contrato	CTT 133-2024
TIPO PROCESO	Régimen Especial
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), BASADOS EN DECRETOS 1072 DE 2015 – RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ
VALOR INICIAL	DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.00) IVA incluido
CONTRATISTA	KAREN PAOLA DURANGO GANDIA
LINK SECOP:	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**

Vigencia: 2025

N° Proceso / Contrato	CTT 04-2025
TIPO PROCESO	Régimen Especial
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), BASADOS EN DECRETOS 1072 DE 2015 – RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE VÉLEZ
VALOR INICIAL	VEINTIUN MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($21.150.000.00) IVA incluido.
CONTRATISTA	KAREN PAOLA DURANGO GANDIA
LINK SECOP:	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE**

El valor se definió teniendo en cuenta el presupuesto vigencia 2026 aprobado mediante acuerdo de Junta Directiva N° 015-2025, de fecha 24 de noviembre de 2025

El presente proceso se encuentra dentro del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, el cual fue adoptado mediante la Resolución N° 001 de fecha 01/01/2026. Y hace parte integral del Plan de Gestión ES TIEMPO DE LA SALUD 2024 – 2028, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 004 de 29 de mayo de 2024.

4. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Para efectos del presente numeral se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se proceden a tipificar y asignar los riesgos previsibles en el desarrollo del presente estudio así:

Riesgo Variación de precios: Este proyecto se ejecuta con precio unitario fijo sin formula de reajuste, por lo que el contratista asume el riesgo de mantener los precios durante la ejecución del contrato, sin poder solicitar reajustes.

Riesgo del Resultado Económico: Es exclusivo del contratista y es él quien calcula su utilidad, razón por la cual no se aceptarán reclamaciones posteriores por este concepto.

Riesgo Financiero: Comprende dos riesgos, el riesgo de la obtención de los recursos para el cumplimiento del contrato; en este caso asume este riesgo por cuanto la entidad ESE - HRV no facilitara recursos por anticipado con el fin de ejecutar el objeto contractual.

Riesgo de Pagos: Para el pago la administración exige que el cumplimiento de la actividad y para presentar la cuenta se requiere de la presentación de soportes, el contratista asume el cumplimiento de los requisitos para el pago.

Riesgos Tributarios: los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta o suscripción del contrato, será asumido por cuenta y riesgo del contratista.

Y para el caso de los productos que por el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional la Resolución 385 de 2020 y las normas concordantes se encuentran temporalmente excluidos de IVA, el contratista asume el riesgo e cambio de cambio de legislación.

Riesgo por la calidad e idoneidad: Por idoneidad de un bien o servicio, se entiende la aptitud del mismo para satisfacer las necesidades para las cuales ha sido producido el bien o prestado el servicio, así como las condiciones bajo las cuales se debe utilizar en orden a la normal y adecuada satisfacción de dichas necesidades. El contratista es responsable de la calidad e idoneidad de los bienes y servicios del producto contratado; por lo cual el contratista, deberá soportar y cubrir todos los riesgos derivados de la mala de calidad del bien o servicio contratado.

Riesgo por incumplimiento de normas de seguridad: El contratista asumirá la carga, a su costo y riesgo, de asegurar los daños causados a bienes, personas y sus trabajadores, causado por falta de normas y mecanismos de protección, señalización y aviso que puedan presentarse durante la ejecución del contrato, para lo cual podrá celebrar los contratos de seguros que considere pertinente.

Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito: Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de fuerza mayor o caso fortuito, surgidos después de la entrega a satisfacción del bien, serán asumidos por el Contratante.

Riesgo político: el riesgo político relacionado con conflictos internos, conflictos de Colombia con otros Estados, y situaciones de orden público que afecten la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección, serán asumidos en su totalidad por el Contratante.

1. Análisis de riesgos

1.1 Matriz de riesgos y metodología

El marco de referencia para la valoración de riesgos se construye bajo el método semi-cuantitativo, según las directrices contenidas el documento CONPES 3714, en los aspectos pertinentes y en los criterios de asignación de riesgo. Para tipificar los riesgos se hace uso de los siguientes factores:

1. Acciones legales
2. Tecnológicos y de infraestructura
3. Socio políticos
4. Actos de parte relacionada y subcontratos
5. Macroeconómicos
6. Actos de la naturaleza
7. Relaciones laborales
8. Hecho de las cosas
9. Vicios
10. Actos de terceros

Estos factores describen distintas situaciones que puedan dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en el desarrollo del mismo, teniendo en la potencialidad de llevar a cambios en la ecuación contractual. Unos con cargo a la Entidad y otros con cargo al Contratista según la asignación propuesta y aceptada, según la audiencia de riesgo.

Factores de riesgo que pueden generar desequilibrio económico

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las 10 categorías que se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

1.1.1 Acciones legales: impuesto, cargas parafiscales, y todo tipo de tributos, timbres, estampillas, o cargos de origen impositivo que puedan ser considerados en virtud de la normatividad vigente o

en desarrollo, al momento de presentar la oferta. Actos de autoridad, comiso, embargo, demandas. Tiene especial incidencia en este estudio la aplicación de las resoluciones tarifarias de la Corporaciones Autónomas Regionales de influencia en área de la entidad contratante y las licencias necesarias para la operación y funcionamiento de este proyecto.

1.1.2 Tecnológicos e infraestructura pública: Falla en telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos, Operación y manejo de equipos y herramientas, operatividad y estado de las vías de acceso y transporte.

1.1.3 Sociopolíticos: Actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista, de mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuado, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto.

1.1.4 Actos de parte Relacionada y Subcontratos: Errores, insuficiencia o eventos con origen en, o derivados de subcontratos; alteración de planos, estudios o diseños ejecutados o revisados por el contratista o por su cuenta, Falla humana de otra persona que actué por cuenta, contratada o a cargo del contratista, Actos o eventos de parte relacionada con proveedores, filiales, subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el concesionario adjudicado.

1.1.5 Macroeconómicos: Alteraciones y cambios en el Tipo de cambio, Tasa de interés, Curva de inflación, Importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, disponibilidad y costo de mano de obras, Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, Escasez de mano de obra.

1.1.6 Actos de la Naturaleza: En esta categoría se consideran fenómenos Geológicos, freáticos, Hidrológicos, Climáticos, Incendios forestales, Biológicos, / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de operación o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este estudio. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.

1.1.7 Relaciones laborales: Accidentes laborales/Enfermedad profesional, Muerte, Ausencia de persona clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta de habilidades y conocimientos.

1.1.8 **Hecho de las cosas:** Indicios, roturas, filtraciones, derrames, explosiones, falla mecánica, todos de carácter súbito y accidental, pero cuyo desarrollo debe ser considerado en desarrollo de la operación de este proyecto, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.

1.1.9 **Vicios:** Cambios de los costos, inversiones y gastos derivados de vicio propio, características y propiedades físicas o químicas de materiales o productos, condiciones de suelos, medio ambiente, vicios ocultos o redhibitorios.

1.1.10 **Actos culposos o dolosos de terceros:** Entendidos como las actuaciones u omisiones que cometan terceros ajenos al contrato contra los bienes e intereses del proyecto y q no correspondan a los nueve factores anteriores, que ocurran al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.

CUADRO 1 – PROBABILIDADES		
PROBABILIDADES	**DESDE**	**HASTA**
Muy remoto	0,0001	0,001
Remoto	0,001	0,100
Ocasional	0,1	0,333
Probable	0,333	0,500
Muy probable	0,500	0,800
Hecho cierto	0,800	1,000

CUADRO 2 – CONSECUENCIAS		
CONSECUENCIAS	**% SOBRE PRESUPUESTO**	
	DESDE	**HASTA**
Insignificante	0	1%
Menor	1%	2%
Grave	2%	4%
Muy grave	4%	6%
Crítico	6%	8%

Catastrófico	8%	10%

La graduación que resulta de cruzar la probabilidad y la consecuencia cambios cada uno de los ítems o áreas de riesgo, frente a cada situación estudiada dará como resultado una calificación de riesgo según la siguiente matriz:

CUADRO 3 - GRADUACION DEL RIESGO						
Hecho cierto	Medio	Alto				
Muy probable	Medio	Alto	Alto			
Probable	Medio	Medio	Alto	Alto		
Ocasional	Bajo	Medio	Medio	Alto	Alto	
Remoto	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto	
Muy remoto	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio	Alto
	Insignificante	**Menor**	**Grave**	**Muy grave**	**Crítico**	**Catastrófico**

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede o corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para EL CONTRATISTA que resulte, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto del presente estudio y del contrato que legare a celebrarse, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Igualmente, señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción

de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

MATRIZ DE ASIGNACION DE RIESGO								
TIPIFICACION		DESCRIPCION	ASIGNACION		PROBABILIDAD	IMPACTO	CUANTIFICACION	% PRESUPUESTO OFICIAL
			ENTIDAD	CONTRATISTA				
1, ACCIONES LEGALES								
1	**Cambios en la regulación impositiva**	Consiste en la modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato		100%	ocasional	Grave	Medio	4%
2, TECNOLOGICOS Y DE INFARESTRUCTURA								
2	**Falla y/o operatividad de TIC e infraestructura.**	Consiste en la falla en telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos, Operación y manejo de equipos y herramientas, operatividad y estado de las vias de acceso y transporte	100%		Probable	Menor	Medio	2%
3, SOCIOPOLITICOS								
3	**Inestabilidad sociopolitica**	Consiste actos de terrorismo que sean cometidos al amparo de fallas de los sistemas de		100%	Probable	Muy grave	Alto	5%

		vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista, al igual que actos delincuencia común, Actividad proselitista o huelgas, protestas y acciones frente a las cuales el contratista, de mantener una actitud de diligencia y cuidado adecuado, se consideran también las costumbres y usos culturales, religiosos y creencias que lleven a todas las personas que se afectan, benefician, o influyen en la operación del proyecto						
4. ACTOS DE PARTE REALCIONADA Y SUBCONTRATOS								
4	**Ejecución material del contrato**	Consiste en los errores, insuficiencia o eventos con origen en, o derivados de subcontratos; alteración de planos, estudios o diseños ejecutados o revisados por el contratista o por su cuenta, Falla humana de otra persona que actué	100%		Probable	Muy grave	Alto	4%

		por cuenta, contratada o a cargo del contratista, Actos o eventos de parte relacionada - proveedores, filiales, subordinadas, y otros contratistas o subcontratistas relacionados o vinculados con el concesionario adjudicado						
5, MACROECONOMICOS								
5	**Variaciones económicas y falta de mano de obra**	Alteraciones y cambios en el Tipo de cambio, Tasa de interés, Curva de inflación, Importaciones/exportaciones, oferta o demanda de materias o servicios necesarios para el proyecto o requeridos por el contratista, disponibilidad y costo de mano de obras, Cambios en los precios en general y derivados de variaciones en la oferta o demanda de bienes y servicios, Escasez de mano de obra.		100%	Probable	Menor	Medio	2%
6, ACTOS DE LA NATURALEZA								

6	**Hechos de la Naturaleza**	En esta categoría se consideran fenómenos Geológicos, freáticos, Hidrológicos, Climáticos, Incendios forestales, Biológicos, / patológicos, acción de roedores y animales, todos los anteriores dentro de los parámetros previsibles que determinen su acontecer con base en las condiciones que se dan en la zona de operación o en cualquier otra zona que afecte o tenga influencia en este estudio. Se enfatiza que no se incluyen fenómenos que revistan la característica de fuerza mayor, la cual tendrá un tratamiento especial mediante la contratación de seguros.	100%		Probable	Muy grave	Alto	6%
7, RELACIONES LABORALES								
7	**Vicisitudes con los trabajadores**	Accidentes laborales/Enfermedad profesional, Muerte, Ausencia de persona clave, Actos de empleados ya sean voluntarios o culposos, derivados de impericia o falta		100%	Muy probable	Grave	Alto	3%

		de habilidades y conocimientos.						
8, HECHOS DE LAS COSAS								
8	**Hechos de las cosas**	Indicios, roturas, filtraciones, derrames, explosiones, falla mecánica, todos de carácter súbito y accidental, pero cuyo desarrollo debe ser considerado en desarrollo de la operación de este proyecto, que se presenten por falta de diligencia y extremo cuidado, fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista.	100%		Probable	Menor	Medio	2%
9, VICIOS								
9	**Vicios de las cosas y de la naturaleza**	Cambios de los costos, inversiones y gastos derivados de vicio propio, caracteristicas y propiedades fisicas o químicas de materiales o productos, condiciones de suelos, medio ambiente, vicios ocultos o redhibitorios		100%	ocasional	Menor	Menor	2%
10, ACTOS DE TERCEROS								

10	**Hechos de terceros**	Entendidos como las actuaciones u omisiones que cometan terceros ajenos al contrato contra los bienes e intereses del proyecto y q no correspondan a los nueve factores anteriores, que ocurran al amparo de fallas de los sistemas de vigilancia y control que debe implementar y mantener adecuadamente el contratista	100%	Remoto	Menor	Bajo	2%

5. IDENTIFICACIÓN DE LOS PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES TANTO INTERNAS, COMO EXTERNAS Y DETERMINACIÓN DE LA COMPETENCIA INTERNA EN LA ESE PARA INICIAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

5.1. PERMISOS, LICENCIAS O AUTORIZACIONES: El presente proceso de contratación no está sujeto a la obtención de permisos, licencias o autorizaciones.

5.2. COMPETENCIA: De acuerdo a lo establecido en el Artículo 11 del Acuerdo de Junta Directiva **No. 017 del 29 de Diciembre de 2020** Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024.– Estatuto de Contratación, *"**COMPETENCIA EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL:** (...) la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de Empresa Social del Estado Hospital Regional de Vélez, en consecuencia, podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos. Por lo cual, los actos derivados de dicha facultad deberán ser suscritos o autorizados directamente por el Gerente de la ESE o por servidores públicos del nivel directivo, caso último en el cual debe haber delegación a través de un acto administrativo motivado por parte del Representante Legal de la entidad, hasta el límite señalado en el acto de delegación."*

La competencia para contratar se encuentra radicada en el Dr. **ALEXANDER ARIZA GARCIA**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 13.615.811 expedida en la ciudad de Puente Nacional, en su calidad de Gerente, designado mediante decreto N° 376 del 22 de marzo de 2024, y acta de posesión N° 012 de del primero (01) abril de 2024, emanada por del Gobernador de Santander, siendo la Representante Legal y ordenador del gasto de esta entidad.

6. EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O SU EQUIVALENTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 00-2026-CDP- 163, DE FECHA TREINTA Y UNO (31) DE MARZO 2026

La E.S.E, pagará el valor del presente contrato con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal de 2026 y a las reservas que se constituyan para atender este gasto, dentro del código, determinado para tal fin, según certificados de disponibilidad expedido por el Jefe de Presupuesto de la entidad, los cuales harán parte integral del presente proceso.

7. DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A UTILIZAR PARA REALIZAR LA CORRESPONDIENTE CONTRATACIÓN.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 18.2 del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. – Estatuto de Contratación, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de *"Contratación Directa: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta.*

La ESE adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la ESE, obteniendo mínimo una oferta, con base en los resultados del estudio previo de necesidad y conveniencia referido en el presente Estatuto.

Las causales de contratación directa son las siguientes:

18.2.1 *La celebración de* ***contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión;*** *así como la ejecución colectiva laboral de actividades.* ***(...) (Negrillas Nuestra)***

De la misma forma el referido artículo contiene una disposición adicional que confirma la modalidad de selección del contratista así:

"PARÁGRAFO PRIMERO: *Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de SEISCIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (600) SMLMV."*

7.1 PERFIL DEL PROPONENTE Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 18.2. y el parágrafo primero del mismo artículo del Acuerdo de Junta Directiva No. 017 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. – Estatuto de Contratación, el presente proceso de selección se llevará a cabo por la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA**, en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta, de una persona natural o jurídica en la cual se podrá determinar el perfil del proponente que deberá desarrollar el objeto a contratar, y el cumplimiento de los siguientes criterios de selección, de conformidad con el artículo 13 de la Resolución N° 120 del 29 de diciembre de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024 – por medio del cual se adoptó el Manual de contratación:

7.2.1 PERFIL DEL PROPONENTE E IDONEIDAD

La idoneidad respecto de una persona, hace relación directa a los estudios que se entienden como los conocimientos académicos adquiridos en instituciones académicas públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria media vocacional, superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de posgrados en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado. Los estudios se deben acreditar mediante el título académico o el acta de grado

correspondiente, expedido por instituciones públicas y privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional.

Se verificará la idoneidad del proponente así:

- Persona Natural mayor de edad o Jurídica.
- Formación académica:

  El contratista acreditará:

  Título Profesional en Areas Administrativas con especialización en áreas de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.2.2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

7.2.2.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO:

PROPUESTA
COPIA DE CEDULA
ACREDITAR SITUACIÓN MILITAR (SI APLICA)
FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA (SIGEP) CON SOPORTES
ACREDITAR TÍTULO PROFESIONAL EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS CON ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIANTE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO.
ACREDITAR EXPERIENCIA CERTIFICADA EN CONTRATOS CUYO OBJETO SEA ACORDE CON EL OBJETO A CONTRATAR, CON ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS (SI APLICA).
FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE VIGENCIA EXPEDIDO POR EL RESPECTIVO CONSEJO PROFESIONAL (SI APLICA).
DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS (SIGEP)
CERTIFICADO DE INHABILIDADES VIGENTE
CERTIFICACIÓN ANTICORRUPCIÓN
ANTECEDENTES FISCALES (VIGENCIA NO MAYOS A 3 MESES)
ANTECEDENTES JUDICIALES (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTE MEDIDAS CORRECTIVAS (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)

ANTECEDENTES DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (VIGENCIA NO MAYOR A 3 MESES)
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)
SOPORTE DE AFILIACIÓN VIGENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS
CERTIFICADO DE EXAMEN OCUPACIONAL, VIGENCIA MENOR A UN AÑO
FORMULARIO SARLAFT DE LA ENTIDAD DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO.

7.2.2.2 REQUISITO DE EXPERIENCIA

Se verificará teniendo en cuenta la celebración de contratos ejecutados relacionados con el objeto de la contratación que se adelanta.

Los contratos o certificaciones deberán acreditarse aportando los documentos de soporte idóneos para verificar su celebración; será únicamente aceptable, certificaciones y/o copia total de los contratos expedidas por el contratante. La entidad contratante podrá verificar la información de los documentos aportados para acreditar este requisito.

8. **EL VALOR DEL CONTRATO, EL PLAZO, EL CRONOGRAMA DE PAGOS Y LA DETERMINACIÓN DE SI DEBE HABER LUGAR A LA ENTREGA DE ANTICIPO.**

   a. **VALOR DEL CONTRATO:** La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL pagará al CONTRATISTA la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.700.000,00).**

   b. **PLAZO DE EJECUCION:** A PARTIR DEL PRIMERO (01) DE ABRIL DE 2026, HASTA EL TREINTA (30) DE SEPTIEMBRE DE 2026

   c. **FORMA DE PAGO** El HOSPITAL reconocerá y pagará AL CONTRATISTA el valor total del contrato así: seis pagos iguales cada uno por valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.450.000,00) IVA incluido.** Cada uno de los pagos, se realizará previa presentación de los siguientes documentos: i) Cuenta de cobro o factura correspondiente, ii) Informes de ejecución del contratista, iii) Soportes de pago de seguridad social y parafiscales, iv) Informe de Supervisión.

   En cumplimiento de las obligaciones fiscales que ordena la ley, el Hospital efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales serán a cargo del contratista.

   Los recursos destinados para el presente contrato son provenientes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, por lo tanto, no son sujetos de otros tributos, conforme al artículo 49 de la Constitución Nacional.

   d. **ANTICIPO:** En el presente proceso de contratación NO se harán anticipos.

9. **GARANTÍAS DEL CONTRATO:**

9.1 ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS:

Que de conformidad al Manual de Contratación adoptado mediante Resolución 120 del 29 de Diciembre de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, en el parágrafo 4 del art. 67 *"Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor se encuadre dentro del parágrafo del artículo 18.2 del Acuerdo N° 017 de Diciembre 29 de 2020 Actualizado mediante Acuerdo N° 011 del 11 de octubre de 2024. por medio del cual se aprobó Estatuto de Contratación, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago."* de acuerdo a esto y al análisis de los riesgos la entidad no considera necesaria la constitución de pólizas para la celebración de la futura contratación.

10. SUPERVISIÓN:

EL HOSPITAL ejercerá la Vigilancia y la Supervisión del Contrato a través de la SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA, quien tendrá a cargo, las funciones contempladas en el Artículo 62 del Manual de contratación Adoptado mediante Resolución Nº 120 de diciembre 29 de 2020 modificada mediante Resolución N° 090 de noviembre 5 de 2024, sin perjuicio de las funciones que sobre el control de gestión le corresponde a otras Dependencias del HOSPITAL y a los entes de inspección, vigilancia y control.

"ARTÍCULO 59. SUPERVISIÓN. *Se entiende por supervisión el conjunto de funciones desempeñadas por una o varias personas vinculadas laboralmente a la ESE, para llevar a cabo el control, seguimiento y apoyo de la ejecución de los contratos tendientes a asegurar su correcto desarrollo, cumplimiento y liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el respectivo contrato y lo dispuesto en el presente Manual.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato y se utilizará cuando no se requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la ESE podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

ARTÍCULO 60. PRINCIPIOS RECTORES DE LOS INSTRUMENTOS DE VIGILANCIA. *La interventoría y la supervisión desarrollarán su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. El objetivo principal de la interventoría y la supervisión será procurar el logro de los objetivos que se pretenden con la contratación.*

ARTÍCULO 61. FACULTADES DE LA INTERVENTORÍA Y LA SUPERVISIÓN

61.1. *Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.*
61.2. *Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.*
61.3. *Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.*
61.4. *Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado.*
61.5. *Informar a la Oficina de Control Interno Disciplinario las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de las personas que intervienen en la actividad contractual.*
61.6. *Requerir al contratista para que*
61.7. *Solicitar a la Gerencia de la ESE el inicio de proceso administrativo sancionatorio cuando considere que existen posibles incumplimientos al contrato que deban verificarse con base en la Ley 1474 y sus normas concordantes, complementarias o que la sustituyan. Para estos efectos, el supervisor o interventor, deberá allegar informe de supervisión y todas las pruebas que pretenda hacer valer en el proceso.*

ARTÍCULO 62. Funciones de la interventoría y la supervisión

62.1. Funciones Técnicas

62.1.1. *Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.*
62.1.2. *Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario.*
62.1.3. *Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerir modificaciones justificar y solicitar a la Oficina Asesora Jurídica los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto.*
62.1.4. *Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.*
62.1.5. *Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad del servicio, obra, equipos, materiales, bienes, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos.*
62.1.6. *Efectuar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y post-contractual.*
62.1.7. *Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.*
62.1.8. *Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.*
62.1.9. *Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.*
62.1.10. *Verificar, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la ESE de los equipos, elementos y documentos suministrados y constatar su estado y cantidad.*
62.1.11. *Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato.*
62.1.12. *Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.*
62.13. *Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.*

62.2. Funciones Administrativas

62.2.1. *Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera, a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.*
62.2.2. *Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de las funciones a su cargo.*
62.2.3. *Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista.*
62.2.4. *Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.*
62.2.5. *Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la ESE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.*
62.2.6. *Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente.*
62.2.7. *Coordinar con las dependencias de la ESE o que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales.*
62.2.8. *Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.*

62.2.9. *Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.*

62.2.10. *Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual.*

62.2.11. *Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.*

62.2.12. *Procurar que por causas atribuibles a la ESE no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato.*

62.2.13. *Programar y coordinar con quien sea necesario reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.*

62.2.14. *Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.*

62.2.15. *Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, salud en el trabajo y ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.*

62.2.16. *Elaborar la liquidación financiera y el balance de la ejecución contractual con fundamento en los informes y certificaciones requeridas para el efecto, incluyendo la constancia de pagos. Tal liquidación, acompañada de los soportes documentales correspondientes, será remitida por el interventor o supervisor a la Oficina Asesora Jurídica para su revisión a fin del aprobar el acta de liquidación. Los soportes documentales remitidos por el interventor o supervisor del contrato deberán dar cuenta del nivel de cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas por el contratista, incluyendo un informe que indique claramente como fue desarrollado el respectivo contrato.*

62.2.17. *Una vez elaborada el acta de liquidación por la Oficina Asesora Jurídica, el interventor o supervisor procederá a suscribirla. Así mismo, el interventor o supervisor del contrato deberá adelantar todas las gestiones posibles a fin de que el acta de liquidación sea suscrita por el contratista.*

61.2.18. *El interventor o supervisor del contrato remitirá a la Oficina Asesora Jurídica el acta de liquidación debidamente suscrita por él y por el contratista a fin de que el área adelante los tramites siguientes.*

62.2.19. *En el caso de que la liquidación deba llevarse a cabo unilateralmente el interventor o supervisor deberá seguir el mismo procedimiento previsto en este numeral con excepción del trámite de suscripción por parte del Contratista.*

62.2.20. *Si el contrato no fue ejecutado a satisfacción y de conformidad con lo previsto contractualmente, el interventor o supervisor deberá solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la adopción de las medidas a que haya lugar y la declaratoria de siniestro ante la aseguradora, si fuere del caso.*

62.3. Funciones contables y financieras

62.3.1. *Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujos de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.*

62.3.2. *Revisar y tramitar ante la oficina o dependencia de la ESE que corresponda, las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuados.*

62.3.3. *Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad o documento equivalente y registro cuando se requiera.*

62.3.4. *Revisar y visar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista.*

62.3.5. *Tramitar los desembolsos o pagos a que haya lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales y contractuales previstos para ello.*

62.3.6. *Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.*

62.3.7. *Velar por la amortización total del anticipo, de acuerdo a lo estipulado contractualmente, si aquel fue pactado.*
62.3.8. *Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y el respaldo presupuestal y jurídico correspondiente.*
62.3.9. *Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista.*
62.3.10. *Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y post-contractual.*

62.4. Funciones de Carácter jurídico

62.4.1. *Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes hasta su liquidación.*
62.4.2. *Promover el oportuno ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual que competen a la ESE.*
62.4.3. *Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.*
62.4.4. *Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, modificaciones y prórrogas a los contratos.*
62.4.5. *Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito y, se ser necesario, solicitar que se haga efectiva la garantía otorgada a favor de la ESE.*
62.4.6. *Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*
62.4.7. *Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato.*
62.4.8. *Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.*
62.4.9. *Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.*
62.4.10. *Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.*
62.4.11. *Informar oportunamente los atrasos o situaciones o, en general, cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas".*

11. LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN DONDE SE PUEDEN CONSULTAR LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.

Los estudios previos de necesidad y conveniencia, podrán ser consultados de forma física en las instalaciones de la E.S.E. HRV, ubicada en la Calle 11 # 5 – 114, Vélez, Santander, y de forma electrónica en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

12. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES PREVISTAS EN EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Quedan incorporadas en el presente proceso de contratación las cláusulas excepcionales previstas en Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulen la materia, esto es la interpretación, modificación y terminación unilateral; la caducidad y la de reversión.

13. CONCLUSIONES DEL ESTUDIO: Con el presente estudio queda evidenciada la necesidad del servicio a contratar, resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de

la E.S.E, por con siguiente es viable, urgente y pertinente adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

Vélez – Santander, hoy primero (01) de abril de 2026.

Atentamente,

ARLEY NAYDU PÉREZ GALEANO
Sub Directora Administrativa y financiera
E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE VELEZ

Reviso y viso:	Reviso y viso:	Reviso y viso:
JUAN FELIPE MEDINA MATEUS Asesor Jurídico Y Contractual	**NIDIA YANETH MORENO GUEVARA** Coordinadora área Jurídica	**CAMILO ALEJANDRO MORENO CASTILLO** Profesional de apoyo a la gestión