Socorro, 07 de mayo de 2026

Doctor
Robinson Sarmiento García
Gerente
E.S.E. Hospital Regional Manuela Bertrán

Cordial saludo,

En mi condición de Subdirectora Administrativa y Financiera, respetuosamente me permito realizar el siguiente requerimiento para el inicio de proceso contractual buscando la contratación de los siguientes bienes o servicios conforme a la siguiente descripción:

1. POSIBLE OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.

2. POSIBLE PLAZO

El plazo de ejecución del objeto contractual tiene un término de cuarenta y cinco (45) días contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. POSIBLE VALOR

El monto total proyectado para la ejecución del objeto del presente estudio asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 20.000.000)**

4. RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal	**2.1.2.02.02.008** (Servicios prestados a las empresas y servicios de producción)
Auxiliar	**2.1.2.02.02.008.03** (Honorarios Jurídicos y Contables)

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para el cumplimiento del contrato, el contratista deberá cumplir con las actividades:

1. Elaborar el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

2. Socializar mediante capacitación amplia, detallada y suficiente a los miembros integrantes de la honorable Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, sobre dicho reglamento, en cuanto a su estructuración y actuaciones funcionales y administrativas.

3. Realizar oportunamente los ajustes y/o modificaciones que se recomienden por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. al borrador del Reglamento Interno.

4. Elaborar y presentar el Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva mediante el cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

5. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

6. JUSTIFICACIÓN

La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, clasificada como prestador de alta complejidad PC-2 dentro del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Redes de Empresas Sociales del Estado (PTRRMR), tiene como misión principal la prestación de servicios de salud contemplados en su Portafolio de Servicios, debidamente registrado y habilitado.

La Resolución No. 3100 de 2019 - Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, establece las condiciones mínimas que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Salud para habilitar sus servicios, así como la Parte 5, Titulo 1, Capitulo 1 del Decreto 780 de 2016, en el esquema del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), incluye la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la atención en salud a los usuarios del área de influencia, implica que el logro de la calidad en la prestación de los servicios de salud ofrecidos por la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, depende de una multiplicidad de factores que involucran, entre otros, el componente humano, técnico y tecnológico, que son los medios que permiten contribuir para que la entidad cumpla con su objeto funcional de manera idónea.

La reglamentación de Junta Directiva tiene como finalidad fortalecer los mecanismos de gobierno corporativo de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, en particular lo relacionado con los procesos de convocatoria y toma de decisiones por parte de este organismo. Su implementación permitirá una mayor integración de herramientas tecnológicas y de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), optimizando el desarrollo, operatividad y seguimiento de las sesiones, así como los espacios de preparación, análisis y discusión previa de los temas sometidos a consideración de los miembros de la Junta.

Asimismo, este reglamento actualizará las funciones de la Junta Directiva conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en lo relativo al Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude (SICOF), y al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/PADM).

Se debe tener en cuenta que si bien en la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán existen perfiles que, en principio, podrían desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual, las funciones y cargas laborales previamente asignadas a dichos servidores impiden asumir de manera oportuna y eficiente las responsabilidades adicionales que este requiere sin afectar la prestación del servicio. En consecuencia, y con el fin de garantizar la continuidad,

calidad y cumplimiento de las actividades previstas, se hace necesario acudir a la contratación de un profesional externo que atienda de forma específica las obligaciones derivadas del presente proceso.

En este sentido, se hace necesario contar con una persona natural o jurídica idónea y disponible para realizar para la elaboración y socialización del Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E., buscando armonizar y actualizar la normativa vigente, subsanando vacíos legales y eliminando contradicciones normativas, con el fin de garantizar un marco regulatorio claro, coherente y alineado con los estándares actuales en materia de dirección y control institucional.

Dado que es deber de la Institución cumplir todas las normativas de carácter administrativo, tributario, financiero y contable, entre otros; y como la planta de personal de la E.S.E. se encuentra limitada y en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para realizar el apoyo requerido para la elaboración y socialización del Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, se hace necesaria la contratación que ocupa este documento.

Lo anterior en procura de la mejoría en la funcionalidad y eficiencia de los procesos institucionales, lo que garantiza la prestación de los servicios integrales de salud de manera eficaz y oportuna. Los requisitos para la contratación son los siguientes:

a) IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL / JURIDICA: Legalmente capaz, sin inhabilidades, incompatibilidades, ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, y que tenga dentro de su objeto social o perfil profesional la ejecución de actividades iguales o similares a las del objeto del presente proceso de contratación.

b) EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual. Dicha experiencia deberá ser demostrada mediante actas de liquidación o certificaciones que den fe de los contratos suscritos con entidades públicas o privada.

Agradezco de antemano su atención y apoyo en este proceso.

Cordialmente,

JAZBLEIDY JULIED SARMIENTO CORREA.
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán

Marcela Alejandra Vásquez Ayala
Contador Público
182436-T

Socorro, abril de 2026

Doctor:
Robinson Sarmiento García
Gerente
Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán
Socorro, Santander

Asunto: propuesta servicios profesionales

1. **OBJETO:**

   Prestar los servicios profesionales para la elaboración y socialización del reglamento interno de la junta directiva de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN".

2. **ALCANCE:**

La presente propuesta pretende elaborar y socializar el siguiente reglamento:

a) Elaborar el reglamento interno de la junta directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.
b) Socializar mediante capacitación a los miembros integrantes de la honorable Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, en cuanto a su funcionamiento y actuaciones funcionales y administrativas.
c) Elaborar y presentar el proyecto de acuerdo de junta directiva mediante el cual se adopta el reglamento interno de la junta directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

3. **RECURSOS:**

Para la correcta elaboración y socialización del reglamento interno de la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, será necesario el suministro de información relevante y documentos internos, tales como los estatutos, normativas vigentes, procedimientos operativos y cualquier otro documento que sea esencial. Asimismo, se requerirá la disposición de un espacio adecuado de trabajo.

4. PLAZO DE EJECUCION:

Cuarenta y cinco (45) días calendario.

5. LUGAR DE EJECUCION:

La ejecución de la presente propuesta se realizará en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

6. PROPUESTA ECONOMICA:

La elaboración y socialización del reglamento interno de la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán tendrá un costo de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000)

7. FORMA DE PAGO:

Se sugiere que se pacte en un solo y único pago. El valor de los honorarios será cancelado al contratista una vez sea certificado el informe de actividades por el supervisor designado en cumplimiento del objeto y el alcance contractual.

8. DECLARACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD:

Manifestó bajo gravedad de juramento de no estar incurso en ninguna incapacidad e inhabilidad o conflicto de interés para la propuesta o la suscripción del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución y la Ley y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia y, que, en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, se hará responsable frente a la E.S.E, y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

Cordialmente,

Marcela Alejandra Vásquez Ayala
CC 1100957797
Teléfono: 3212418319
Correo: marvasquezayala@hotmail.com

OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.**
ÁREA GESTORA QUE ELABORA	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA	MAYO 2026

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y en especial con el art. 2.5.3.8.4.1.1 del Decreto 780 de 2016, es una Empresa Social del Estado, prestadora de servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad para los núcleos de desarrollo provincial Guanentino, Comunero y Veleño, en Santander, creada mediante Decreto 00436 del 12 de diciembre de 2007 de la Gobernación de Santander, constituida como una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; cuyos recursos financieros para el funcionamiento los obtiene principalmente en el esquema de aseguramiento tripartito, con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la población beneficiaria del régimen contributivo y subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud; recursos de Subsidio a la Oferta y a través de contratos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad individual o colectiva que suscribe con los entes territoriales y administradoras de recursos de salud.

La Ley 1751 de 2015 - Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud, en su artículo 2 indicó respecto a la naturaleza y contenido del derecho fundamental a la salud: *"Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado"*

Frente a su régimen contractual, el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, realiza una enumeración de las que denomina Entidades Estatales, entre las cuales se encuentran las entidades descentralizadas como lo son las E.S.E., y según el artículo 13 de la dicha Ley, estas entidades se regirán, al celebrar sus contratos, *"por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la ley"*. Sin embargo, El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, estableció, en relación con el régimen jurídico de las E.S.E., lo siguiente: *"En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública*".

Sumado a lo anterior, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación, de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social. Así mismo expidió, la Resolución No. 5185 del 2013, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las empresas sociales del estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Con fundamento en la Resolución 5185 de 2013, se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, mediante el Acuerdo 009 del 28 de julio de 2021 y, posteriormente, mediante Resolución No. 128 de diciembre 01 de 2021, se estableció el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

El artículo 11 del mencionado Acuerdo No. 009 del 28 de julio de 2021, se refiere a la competencia para contratar, así:

"Sin perjuicio de la observancia de los requisitos y autorizaciones que establezcan tanto las normas legales como reglamentarias aplicables a esta ESE, para efectos de orientar la actividad contractual, seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos, la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al Gerente de E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, 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 E.S.E. o por servidores públicos del nivel directivo, caso último en el cual deberá existir 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.

Parágrafo Primero. El Gerente de la E.S.E., podrá integrar comisiones accidentales o especiales de seguimiento y apoyo precontractual, contractual y post contractual, para la debida ejecución de su actividad de contratación. Cada comisión tendrá un secretario técnico quien le informará en forma periódica de las actuaciones realizadas y, en caso de ser necesario, realizará las actuaciones correspondientes.

Parágrafo Segundo: El Gerente de la E.S.E., deberá obtener previamente autorización de la Junta Directiva, cuando la cuantía del proceso de selección supere los MIL SEISCIENTOS (1600) SMMLV, indistintamente de la modalidad de contratación que se trate; así como cuando se trate de empréstitos y venta de activos, cualquiera sea su cuantía.

Lo anterior no aplica para los convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, ARL; adicionalmente, sin importar el objeto contractual, cuando se trate con Presidencia de la República, Ministerios, DIAN, Entidades Territoriales del orden departamental o municipal, Universidades, y establecimiento de educación superior, y con entidades sin ánimo de lucro en desarrollo del Art. 355 de la Constitución Política".

El artículo 10 de la citada Resolución No. 128 de diciembre 01 de 2021 - Manual de Contratación, estableció que los estudios y documentos previos deben ser elaborados por el "*ÁREA GESTORA*"

que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, la cual debe remitirlos al Equipo Jurídico de Contratación, para su revisión y ajuste correspondiente a fin de dar inicio al desarrollo de los trámites del proceso contractual pertinente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, clasificada como prestador de alta complejidad PC-2 dentro del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Redes de Empresas Sociales del Estado (PTRRMR), tiene como misión principal la prestación de servicios de salud contemplados en su Portafolio de Servicios, debidamente registrado y habilitado.

La Resolución No. 3100 de 2019 - Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, establece las condiciones mínimas que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Salud para habilitar sus servicios, así como la Parte 5, Titulo 1, Capitulo 1 del Decreto 780 de 2016, en el esquema del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), incluye la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la atención en salud a los usuarios del área de influencia, implica que el logro de la calidad en la prestación de los servicios de salud ofrecidos por la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, depende de una multiplicidad de factores que involucran, entre otros, el componente humano, técnico y tecnológico, que son los medios que permiten contribuir para que la entidad cumpla con su objeto funcional de manera idónea.

La reglamentación de Junta Directiva tiene como finalidad fortalecer los mecanismos de gobierno corporativo de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, en particular lo relacionado con los procesos de convocatoria y toma de decisiones por parte de la Junta Directiva. Su implementación permitirá una mayor integración de herramientas tecnológicas y de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), optimizando el desarrollo, operatividad y seguimiento de las sesiones, así como los espacios de preparación, análisis y discusión previa de los temas sometidos a consideración de los miembros de la Junta.

Asimismo, este reglamento actualizará las funciones de la Junta Directiva conforme a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, en lo relativo al Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude (SICOF), y al Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SARLAFT/PADM).

Se debe tener en cuenta que si bien en la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán existen perfiles que, en principio, podrían desarrollar las actividades asociadas al objeto contractual, las funciones y cargas laborales previamente asignadas a dichos servidores impiden asumir de manera oportuna y eficiente las responsabilidades adicionales que este requiere sin afectar la prestación del servicio. En consecuencia, y con el fin de garantizar la continuidad, calidad y cumplimiento de las actividades previstas, se hace necesario acudir a la contratación de un profesional externo que atienda de forma específica las obligaciones derivadas del presente proceso.

En este sentido, se hace necesario contar con una persona natural o jurídica idónea y disponible para realizar para la elaboración y socialización del Reglamento Interno de la Junta Directiva de la

E.S.E., buscando armonizar y actualizar la normativa vigente, subsanando vacíos legales y eliminando contradicciones normativas, con el fin de garantizar un marco regulatorio claro, coherente y alineado con los estándares actuales en materia de dirección y control institucional.
Dado que es deber de la Institución cumplir todas las normativas de carácter administrativo, tributario, financiero y contable, entre otros; y como la planta de personal de la E.S.E. se encuentra limitada y en la actualidad no se cuenta con el personal suficiente para realizar el apoyo requerido para la elaboración y socialización del Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, se hace necesaria la contratación que ocupa este documento.

Lo anterior en procura de la mejoría en la funcionalidad y eficiencia de los procesos institucionales, lo que garantiza la prestación de los servicios integrales de salud de manera eficaz y oportuna. Los requisitos para la contratación son los siguientes:

a) IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL / JURIDICA: Legalmente capaz, sin inhabilidades, incompatibilidades, ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, y que tenga dentro de su objeto social o perfil profesional la ejecución de actividades iguales o similares a las del objeto del presente proceso de contratación.

b) EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual. Dicha experiencia deberá ser demostrada mediante actas de liquidación o certificaciones que den fe de los contratos suscritos con entidades públicas o privada.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

3.1. OBJETO DEL PROCESO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN.

3.2. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el cumplimiento del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Elaborar el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

2. Socializar mediante capacitación amplia, detallada y suficiente a los miembros integrantes de la honorable Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, sobre dicho reglamento, en cuanto a su estructuración y actuaciones funcionales y administrativas.

3. Realizar oportunamente los ajustes y/o modificaciones que se recomienden por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. al borrador del Reglamento Interno.

4. Elaborar y presentar el Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva mediante el cual se adopta el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

5. Las demás actividades inherentes al objeto contractual.

3.4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y OTROS DOCUMENTOS TECNICOS

3.4.1. DESDE LO TÉCNICO: Tarjeta Profesional Vigente
3.4.2. DESDE LO SOCIAL: No Aplica
3.4.3. DESDE LO ECONOMICO: No Aplica
3.4.4. DESDE LO AMBIENTAL: No Aplica
3.4.5. DESDE EL ENTORNO SALUD: No Aplica
3.4.6. DESDE OTROS ENFOQUES: No Aplica

3.5. INFORMES Y/O PRODUCTOS

Los requeridos de acuerdo con la forma de pago, y los descritos en las obligaciones contraídas por el contratista; en especial los descritos en el ítem "3.3. Especificaciones Técnicas del objeto Contractual"; según avance del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Junta Directiva de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, garantizando su coherencia con el marco normativo vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado, así como con los principios de la función administrativa.

2. Dentro del producto a entregar conforme al objeto del contrato, deberá contener: en primer lugar, la Adopción, Naturaleza, Principios rectores y Funciones. En lo referente a la conformación de la Junta Directiva, se deberán incluir los Integrantes de la Junta Directiva, los Integrantes permanentes con voz y voto, los Integrantes con derecho a voz, los Requisitos de los integrantes de la Junta Directiva, el Período de los miembros de la Junta

Directiva, el Nombramiento y posesión de los miembros de la Junta Directiva, y el Trámite de impedimentos y recusaciones. De igual manera, se contemplará lo relativo al Secretario técnico y a las Funciones del presidente de la Junta Directiva. En cuanto al funcionamiento y las reuniones, se abordarán las Reuniones de la Junta Directiva, las Reuniones ordinarias, las Reuniones extraordinarias, las Reuniones no presenciales, la Formalidad de la Convocatoria, el Quórum deliberatorio y adopción de decisiones, la Elaboración y aprobación del orden del día, y el Desarrollo de las sesiones. En lo concerniente a las actas, se tratará lo relacionado con las Actas, la Aprobación de Actas, la Denominación de los actos de la Junta Directiva, y el Contenido y estructura de los Acuerdos de la Junta Directiva. Así mismo, se incluirán los Honorarios de los miembros de la Junta Directiva. En lo que respecta al Revisor Fiscal, se incluirán el Procedimiento de selección, la Designación, la Fijación de honorarios, las Obligaciones, el Período de ejercicio y la Reelección. Finalmente, se regularán la Reserva de los asuntos tratados, los Deberes de los miembros de la Junta Directiva, las Prohibiciones a los miembros de la Junta Directiva, el Ingreso de nuevos miembros de la Junta Directiva, las Materias no reguladas, la Reforma del reglamento y la Vigencia.

3. Diseñar y ejecutar jornadas de socialización y capacitación dirigidas a los miembros de la Junta Directiva, en las cuales se exponga de manera clara, suficiente y detallada el contenido del Reglamento Interno, su estructura, alcance, y reglas de funcionamiento administrativo y decisorio.

4. Incorporar de manera oportuna y técnica las observaciones, recomendaciones y ajustes formulados por los miembros de la Junta Directiva, asegurando la adecuada consolidación del documento definitivo del Reglamento Interno.

5. Elaborar y presentar el Proyecto de Acuerdo de Junta Directiva para la adopción formal del Reglamento Interno, cumpliendo con los requisitos jurídicos, técnicos y procedimentales exigidos para este tipo de actos administrativos.

6. Brindar acompañamiento técnico y normativo con relación al contrato, durante el proceso de revisión, discusión y aprobación del Reglamento Interno por parte de la Junta Directiva.

7. Garantizar que todos los productos entregados cumplan con estándares de calidad, pertinencia técnica y con la normativa objeto del contrato, así como con los lineamientos institucionales de la E.S.E.

8. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que resulten necesarias para su correcta ejecución.

4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones generales del CONTRATISTA:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato, oferta del contratista, en los términos de

referencia del proceso contractual (en caso de haber sido una convocatoria) y estudios previos los cuales hacen parte integral del contrato.

2. Durante toda la vigencia del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) en los términos de la legislación vigente y aplicable. Para lo cual podrá el supervisor requerir el pago de las planillas cuando lo considere pertinente.

3. Cumplir el compromiso anticorrupción, de donde el contratista asume los siguientes compromisos: (I) No ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del presente contrato, como resultado de su propuesta; (II) No permitirá que nadie lo haga en su nombre; (III) Se comprometerá formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente contrato

4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

5. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.

6. Realizar las correcciones y ajustes que en todo tiempo le sean exigidos por la E.S.E. o la autoridad correspondiente, conforme al alcance del contrato.

7. Asistir al contratante en el análisis de las reclamaciones, solicitudes y demandas que sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por contratistas, trabajadores, terceros afectados, autoridades competentes y terceros en general, relacionados con el objeto del presente contrato.

8. Llevar el control del archivo de la información del respectivo contrato.

9. Dar a conocer al contratante cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

10. Elaborar un Informe de actividades o de gestión contractual, debidamente soportado, dentro del mes o periodo del mes ejecutado, con corte al último día hábil de cada mes respectivo, como requisito esencial para radicar y dar trámite a su cuenta de cobro, previa revisión del supervisor o interventor del contrato.

11. Hacer las correcciones o aclaraciones al Informe de actividades o de gestión contractual, que indique el supervisor o interventor del contrato, con el fin de dar trámite a la cuenta de cobro derivada del presente contrato.

12. Radicar las cuentas de cobro y/o facturas, dentro de los cinco (05) días hábiles del mes subsiguientes al mes o periodo del mes ejecutado o en la fecha que indique el contratante por escrito, con los siguientes documentos: (I) Comprobante de pago de seguridad social y riesgos laborales; (II) Informe de actividades o de gestión contractual, aprobado por el

supervisor o interventor del contrato. (III) Informe de supervisión del contrato. (IV) Pago de estampillas y demás contribuciones cuando hubiere lugar. (V) Cuenta de cobro y/o factura. Parágrafo: el cumplimiento de la totalidad de estos requisitos es condición para autorizar y realizar el pago correspondiente por la entidad contratante.

13. Cumplir con los requisitos necesarios para la legalización del contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción de este, aportar las garantías y demás documentos exigidos por la entidad contratante cuando se amerite; requisitos sin los cuales no puede iniciarse la ejecución de las actividades pactadas.

14. Asumir los riesgos asignados al contratista en los estudios previos.

15. Responder por haber ocultado inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

16. Poner al servicio de la E.S.E. toda su experiencia y conocimiento para cumplir a cabalidad con el objeto de este contrato.

17. Respetar los plazos establecidos para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

18. Dar aplicación a las sugerencias y condiciones establecidas por el contratante.

19. Cumplir en forma eficiente, diligente y oportuna con el objeto del presente contrato y con todas las obligaciones que se generen acorde a la naturaleza de su servicio prestado.

20. Guardar absoluta reserva sobre los hechos, documentos físicos y/o electrónicas informaciones y en general sobre todos los asuntos y materias que lleguen a su conocimiento por causa o con ocasión de su contrato.

21. Dedicar el tiempo necesario al cumplimiento de las obligaciones pactadas de conformidad con la propuesta presentada.

22. Mantener informado al contratante de cualquier cambio de residencia, domicilio, número telefónico.

23. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la Institución y demás equipos y elementos del Contratante, que sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales, garantizando la custodia y preservación de los bienes que se encuentren bajo su uso.

24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente a la E.S.E. contratante a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

25. Responder por cualquier detrimento patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de dolo o culpa generada por

imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener libre de toda responsabilidad a la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

26. Respetar y cumplir con las indicaciones planteadas por el supervisor del presente contrato.

5. OBLIGACIONES DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN

Son obligaciones de la E.S.E. las siguientes:

1. Ejercer la supervisión la cual se realizará a través de un supervisor designado para tal fin por la entidad, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el escrito cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través de este.

2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista.
3. Las demás que sean requeridas para la perfecta ejecución del contrato.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo establecido en artículo 17 del Acuerdo No. 009 del 28 de julio de 2021, se establecieron las modalidades de selección de los contratistas que pretendan contratar con la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán; tema que fue desarrollado por los artículos del 13 al 22 de la Resolución No. 128 del 01 de diciembre de 2021, por medio de la cual se estableció el Manual de Contratación.

Que producto del análisis del objeto, naturaleza y cuantía contractual, se establece como modalidad de selección: CONTRATACIÓN DIRECTA, justificar la modalidad escogida. La selección del contratista se efectuará conforme a los Artículos 15 y 16 de la Resolución No. 128 del 01 de diciembre de 2021:

*"**ARTÍCULO 15. CONTRATACIÓN DIRECTA.** Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta y procederá en los siguientes casos de conformidad con el artículo 17.2 del Estatuto de Contratación:*

15.1. La celebración de los contratos de prestación de servicios profesionales. Estos contratos corresponden a aquellos de naturaleza intelectual, que no pueden cumplirse con personal de la E.S.E., celebrados con personas naturales o jurídicas, con conocimientos profesionales o especializados.

Nota: Teniendo en cuenta la entrada en vigor de la Ley de Garantías Electorales – Ley 996 de 2005, y particularmente lo dispuesto en su artículo 33 sobre las restricciones a la contratación pública durante los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales, es necesario precisar que la presente contratación se enmarca dentro de las excepciones expresamente previstas en dicha norma.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El monto total proyectado por la E.S.E. asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS MCTE ($20.000.000)** incluidos los costos directos e indirectos, estampillas, IVA y demás erogaciones a que haya lugar.

7.1. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para el análisis de las condiciones y precios del mercado, la entidad aplicó la metodología establecida en el numeral 10.3 del artículo 10 de la Resolución No. 128 de 2021 – Manual de Contratación. En desarrollo de lo anterior, y atendiendo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, se realizó la consulta y revisión de procesos contractuales similares en la plataforma SECOP, con el fin de identificar referentes que orientaran la estructuración del presente proceso; no obstante, una vez efectuada la búsqueda bajo criterios de objeto, alcance y naturaleza contractual, no se evidenciaron antecedentes que permitieran establecer parámetros comparativos.

En consecuencia, la entidad procedió a estructurar el proceso con base en sus necesidades específicas y en el marco normativo aplicable. Para la determinación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tomó como principal referente la propuesta económica presentada por el oferente, la cual fue analizada en función de su perfil académico, conocimientos especializados, experiencia acreditada y el nivel de dedicación requerido para la adecuada ejecución del objeto contractual.

De igual manera, se tuvieron en cuenta los parámetros establecidos en la Resolución No. 0035 del 11 de enero de 2024 expedida por el Ministerio del Trabajo, en especial lo dispuesto en el ítem 1.2 del artículo primero, correspondiente a la categoría de contratista profesional, garantizando así la coherencia del valor definido con los lineamientos normativos vigentes.

En este contexto, la propuesta presentada por el profesional evidenció idoneidad técnica y económica, ajustándose a las necesidades institucionales y a las condiciones del servicio requerido, razón por la cual fue adoptada como referente para la estructuración del presente proceso y se relaciona a continuación:

PROPUESTA RECIBIDA

NOMBRE	NIT/ C.C.	VALOR TOTAL
MARCELA ALEJANDRA VASQUEZ AYALA	1.100.957.797	$20.000.000

En consecuencia, el monto total proyectado para la ejecución del objeto de este estudio asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000),** incluyendo costos directos e indirectos, estampillas, IVA y demás erogaciones que puedan derivarse.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme lo establece el Numeral 2 del Artículo 17 del Acuerdo No. 009 de 2021, Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, la E.S.E. adelantará el procedimiento de selección de contratación directa con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales determinadas en el listado detallado dentro del mismo Artículo 17, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

En tal sentido, los criterios para seleccionar la oferta obedecen a factores de capacidad legal para contratar, idoneidad técnica para desarrollar el objeto contractual y suficiencia financiera para garantizar el cabal cumplimiento del contrato.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO

El presente aparte corresponde al análisis de los posibles riesgos previsibles que pudieren presentarse durante la ejecución del contrato. en este sentido, el documento CONPES 3714 de 2011, expresa:

"De los riesgos previsibles: como medida para el fortalecimiento de los procesos de planeación precontractual; dar claridad en las reglas de participación de los oferentes en los procesos contractuales; contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado; y lograr que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para la mitigación de los riesgos efectivamente asumidos, el artículo 4° de la ley 1150 de 2007 incluyó al obligación de incorporar en los pliegos de condiciones la "estimulación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal".

Sin embargo, la identificación del riesgo previsible tiende a confundirse con otro tipo de riesgos que tienen un tratamiento propio dentro del marco legal colombiano. así, por ejemplo, son riesgos contractuales:

- Los riesgos cubiertos por régimen de garantías.
- Las obligaciones contingentes.
- Los riesgos generados por malas prácticas.
- Los riesgos imprevisibles.
- **Los riesgos previsibles.**

y son sólo estos últimos los que deben ser atendidos por el análisis de riesgos previsibles que ocupa este ítem. al respecto, el mencionado documento CONPES señala:

"1. respecto de la identificación del riesgo previsible:

- *Se relaciona como riesgo previsible, el hecho de sobrevenir la inhabilidad o incompatibilidad del contratista según lo dispuesto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993 y violaciones al régimen de conflictos de intereses, los cuales a pesar de ser circunstancias que pueden alternar las condiciones de un contrato tiene un tratamiento propio dentro del egcap.*

- *Se confunden los riesgos previsibles en la contratación con otros conceptos que cuentan con tratamiento propio en el marco de la responsabilidad contractual, responsabilidad extracontractual o cumplimiento de las obligaciones contractuales. por ejemplo, incumplimientos del contratista, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas o subcontratistas, los cuales se encuentran cobijados por el régimen de garantías previsto en el decreto 4828 de 2008.*

- *Se incluyen aleatoriamente riesgos con el supuesto objetivo de cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, desconociendo la realizada contractual especifica que pueda llevar a concluir que no existen riesgos previsibles en algunos contratos."*

En concordancia con lo anterior, dada la naturaleza, cuantía del contrato, y la forma de pago, la entidad considera que no existen riesgos previsibles a considerar para el presente proceso.

10. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

En atención a la naturaleza, objeto, valor del presente contrato, y a las obligaciones y condiciones financieras del mismo, no se exigirá la constitución de garantías.

11. 02APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Conforme lo señala el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, versión 2024, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente:

"Las Entidades Estatales que adelanten sus procesos de contratación bajo el Régimen del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, no deben hacer este análisis en la modalidad de selección de contratación directa o para la enajenación de bienes del Estado. esto por cuanto, en el caso de esta modalidad, al no existir una pluralidad de oferentes no hay necesidad de analizar si un acuerdo comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la ley 2069 de 2020".

12. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROPONENTE

El oferente debe cumplir con lo exigido en el FORMATO GJ-FO-17 "LISTA DE CHEQUEO CONTRATOS PERSONA NATURAL" según aplique o corresponda de acuerdo con el tipo de contrato y contratista.

13. OTROS DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

13.1. FORMA DE PAGO

Se cancelará al Contratista mediante un único pago, una vez ejecutado y finalizado, recibido y aprobado el objeto contractual, El supervisor expedirá el correspondiente certificado de entrega y recibo, una vez cumplido el objeto contractual.

El Contratista, para tramitar el pago, deberá presentar:
1. Factura con sus respectivos soportes de cumplimiento.
2. Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral del periodo susceptible de cobro
3. Certificado de entrega y recibo expedida por quien ejerza la Supervisión del contrato.
4. Los demás documentos que por disposición legal o reglamentaria se hiciere necesario presentar.

13.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El termino de ejecución será de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha que se estipule en el Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización de contrato.

13.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades previstas en el presente estudio se deben desarrollar en las Instalaciones de la E.S.E. Hospital Manuela Beltrán del municipio de El Socorro Santander, el cual para todos los efectos legales será el domicilio contractual.

13.4. SUPERVISIÓN

La Supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de: Del profesional universitario que designe la Gerencia para tal fin, y de conformidad con lo dispuesto en el manual de funciones de la Entidad, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el Artículo 4 y el Numeral 1° del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y lo señalado en el Manual de Contratación de la Entidad.

El Supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

13.5. CONTROL Y SEGUIMIENTO

La Vigilancia, Control, Seguimiento y Verificación Técnica, Jurídica, Administrativa y Contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato serán ejercidos a través de la persona que se designe para tal fin; sus funciones como supervisor están establecidos en el manual de contratación de la institución.

13.6. RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro presupuestal	**2.1.2.02.02.008** (Servicios prestados a las empresas y servicios de producción)
Auxiliar	**2.1.2.02.02.008.03** (Honorarios Jurídicos y Contables)

13.7. LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR EL EXPEDIENTE

Carrera 16 No. 9-53, Barrio Acacias del municipio de Socorro Santander, Oficina Ventanilla Única, o en Oficina Jurídica. En todo caso, se recuerda que el horario de atención es de lunes a viernes, no aplica en días festivos, así: 7:00 A.M. a 12:00 M. y de 1:00 P.M. a 5:00 P.M; a excepción los horarios señalados en el cronograma o las modificaciones hechas mediante adendas debidamente publicadas. Dirección electrónica: ventanillaunica@hospitalmanuelabeltran.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

CONCLUSIONES: teniendo en cuenta los anteriores aspectos es viable contratar el servicio requerido, con la Persona Natural o Jurídica que cumpla con las condiciones aquí señaladas.

RESPONSABLE	
OFICINA O ÁREA GESTORA **JAZBLEIDY JULIED SARMIENTO CORREA** SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FIRMA:
PROYECTÓ ASPECTOS JURÍDICOS **HUBERTO ARTURO PEÑARANDA** ABOGADO CONTRATISTA CO - 076	FIRMA: Huberto A. Peñaranda
REVISÓ ASPECTOS TÉCNICOS **ADRIANA PATRICIA ROJAS FIGUEREDO** APOYO SUBDIRECCIÒN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FIRMA: Adriana Rojas.
REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS **HERNAN ADOLFO BRUGES SIOSI** JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA	FIRMA: