



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

Samaná - Caldas, junio 05 de 2026.

ESTUDIO PREVIO.

A continuación se procede a realizar el ESTUDIO PREVIO para adelantar contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme lo disponen los artículos 29 y 30 del Acuerdo 003 del 02 de enero de 2025 (Manual de Contratación) y demás normas Reglamentarias.

1- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La E.S.E. Hospital San José de Samaná, en cumplimiento de sus funciones y competencias como prestadora de servicios de salud y ejecutora de las políticas públicas definidas por el Gobierno Nacional en materia de Atención Primaria en Salud (APS), debe adelantar las acciones necesarias para la implementación, fortalecimiento y seguimiento de los Equipos Básicos en Salud, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y los recursos asignados mediante la Resolución No. 00245 de 2025.

La estrategia de Atención Primaria en Salud constituye uno de los pilares fundamentales del Sistema General de Seguridad Social en Salud, orientada a garantizar el acceso efectivo, oportuno e integral a los servicios de salud mediante intervenciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, gestión del riesgo y atención integral de las comunidades, especialmente en territorios con condiciones de dispersión geográfica y barreras de acceso a los servicios.

Para la adecuada ejecución de esta estrategia, la entidad requiere adelantar una serie de procesos administrativos, operativos y contractuales relacionados con la vinculación del talento humano, la formalización de obligaciones contractuales, la gestión documental, el seguimiento a la ejecución de actividades y el cumplimiento de los compromisos derivados de la financiación otorgada por el Ministerio de Salud y Protección Social. Dichas actividades demandan un acompañamiento permanente que permita garantizar el cumplimiento de los cronogramas, requisitos y procedimientos establecidos para la ejecución de los recursos públicos asignados.

En este sentido, resulta necesario contar con apoyo a la gestión para la revisión, elaboración y cargue de los contratos relacionados con el Programa de Atención Primaria en Salud (APS), garantizando que los documentos contractuales cumplan con los requisitos legales, administrativos y procedimentales exigidos por la normatividad vigente y por los lineamientos institucionales. De igual manera, se requiere apoyo en la organización, actualización y seguimiento de la documentación contractual, así como en la gestión de la información necesaria para la correcta ejecución y control de los procesos asociados al programa.

Adicionalmente, la implementación y funcionamiento de los Equipos Básicos en Salud exige la realización de múltiples actividades administrativas y operativas relacionadas con

Página 1



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

la coordinación de agendas, consolidación de información, seguimiento al cumplimiento de metas, elaboración de reportes, gestión documental, articulación institucional y apoyo logístico para el desarrollo de las acciones en territorio. Estas actividades son esenciales para asegurar la correcta ejecución del programa y el cumplimiento de los objetivos trazados por el Ministerio de Salud y Protección Social.

La contratación propuesta permitirá fortalecer la capacidad operativa de la entidad para atender oportunamente los requerimientos derivados de la ejecución del Programa APS, optimizando los procesos administrativos y contribuyendo al adecuado seguimiento de los recursos públicos asignados para tal fin. Asimismo, facilitará la articulación entre los diferentes actores involucrados en la estrategia, incluyendo personal asistencial, coordinadores, áreas administrativas, entidades territoriales y demás instancias relacionadas con la ejecución del programa.

Por lo anterior, se evidencia la existencia de una necesidad real, actual y concreta que justifica la contratación de una persona natural que preste servicios de apoyo a la gestión en la revisión, elaboración y cargue de contratos relacionados con el Programa de Atención Primaria en Salud (APS), así como en el desarrollo de actividades administrativas y operativas requeridas para la implementación y seguimiento de los Equipos Básicos en Salud, garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la adecuada ejecución de los recursos asignados mediante la Resolución No. 00245 de 2025.

La presente contratación se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los fines institucionales de la E.S.E., contribuye al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa del programa APS y permite asegurar la correcta ejecución de las actividades financiadas con recursos públicos, bajo los principios de eficiencia, economía, responsabilidad, planeación, transparencia y eficacia que rigen la función administrativa.

Ahora bien, teniendo en cuenta que la entidad se encuentra dentro del periodo de restricciones establecido por la Ley de Garantías Electorales, se hace necesario adelantar el proceso contractual bajo una modalidad que garantice el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y selección objetiva, sin vulnerar las limitaciones propias de dicha ley. En este sentido, y considerando la naturaleza del objeto contractual y su cuantía, la entidad acudirá a la modalidad de invitación pública, la cual resulta procedente al tratarse de un proceso que no implica la suscripción de convenios interadministrativos ni la transferencia de recursos entre entidades públicas, y que además permite atender una necesidad urgente e indispensable para la continuidad del servicio.

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

La presente contratación pretende fortalecer a la Hospital San José de Samaná, con una persona idónea que apoye eficaz y oportunamente las actividades necesarias para la ejecución de los procesos que se direccionan en la entidad.



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Objeto del contrato: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y CARGUE DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS), ASÍ COMO BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD EN EL MARCO DEL PROGRAMA APS, FACILITANDO LA ARTICULACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y CON CARGO A LOS RECURSOS ASIGNADOS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 00245 DE 2025.

3 - ALCANCES DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato.
2. Constituir las pólizas pactadas en el contrato de ser requeridas en el mismo.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o documentos equivalentes.
5. Presentar los certificados de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse.
7. Actualizar y mejorar continuamente los formatos.
8. Velar por el cumplimiento estricto de las normas de retención documental y archivo en materia contractual.
9. Practicar autocontrol y responder ante el superior inmediato por la aplicación de las disposiciones / sistema de control interno y del sistema de gestión de la calidad a los procesos y actividades que conforman sus obligaciones.
10. Asumir todas las supervisiones que le sean asignadas por parte del Gerente.
11. Asumir la designación que se realice como integrante de los diferentes comités evaluadores que conforme la entidad para analizar las propuestas presentadas en virtud de los procesos contractuales adelantados.
12. De conformidad con lo establecido en el artículo 24 del decreto 2578 del 13 de diciembre de 2012, el contratista deberá entregar mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder cuando culmine sus obligaciones contractuales.
13. El contratista deberá contribuir de acuerdo a su experiencia, perfil profesional y obligaciones contractuales, con los procesos a los que apoye.
14. El contratista mediante la suscripción del contrato acepta que los derechos patrimoniales de autor de todos los documentos y desarrollos que produzca o realice en virtud de la ejecución del mismo, serán propiedad de la ESE Hospital San José de Samaná; si hay lugar a publicaciones se dará el respectivo reconocimiento de los derechos morales de autor.
15. EL CONTRATISTA se obliga a conocer y aplicar la política y los lineamientos de

Página 3



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

Seguridad de la Información y Gestión de los activos de la Información que le entregue al **HOSPITAL**. Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga a no revelar, durante la vigencia de este contrato ni después de terminado el mismo, la información confidencial de propiedad del **HOSPITAL**, de la que el CONTRATISTA tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito del mismo. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y, en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del **HOSPITAL**.

16. Responder o coadyuvar a la respuesta de los diferentes requerimientos que llegan al **HOSPITAL**.

17. Responder por los bienes que se pongan a su disposición propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.

18. Responder por los equipos de trabajo y elementos de consumo que le sean suministrado por la ESE CONTRATANTE.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:

OBJETO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL
PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN, ELABORACIÓN Y CARGUE DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD (APS), ASÍ COMO BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO EN LAS ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD EN EL MARCO DEL PROGRAMA APS, FACILITANDO LA ARTICULACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS	\$ 3.200.000	5	\$ 16.000.000



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y CON CARGO A LOS RECURSOS ASIGNADOS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 00245 DE 2025.			
		TOTAL	\$ 16.000.000

En cumplimiento del objeto Contractual el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que, dentro del desarrollo del contrato, se cumplan cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

1. Brindar apoyo a la gestión administrativa y operativa para el desarrollo de la Estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y de los Equipos Básicos de Salud (EBS), de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
2. Apoyar la revisión, elaboración, organización y cargue de los documentos y contratos relacionados con la ejecución del Programa APS, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales exigidos.
3. Realizar seguimiento administrativo a los procesos contractuales derivados de la ejecución del Programa APS, apoyando la verificación de requisitos, soportes, términos contractuales y demás documentos asociados.
4. Apoyar la elaboración, revisión y organización de actos administrativos, comunicaciones oficiales, informes, requerimientos, respuestas y demás documentos requeridos para la ejecución del Programa APS.
5. Brindar apoyo en la revisión normativa y documental de las actuaciones relacionadas con el Programa APS, contribuyendo al cumplimiento de los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Apoyar la organización logística de las actividades desarrolladas por los Equipos Básicos de Salud (EBS), incluyendo programación de jornadas, agendas, desplazamientos y requerimientos operativos necesarios para su ejecución.
7. Realizar seguimiento administrativo al desarrollo de las actividades programadas en territorio por los EBS, verificando la entrega oportuna de soportes e información requerida.
8. Apoyar la consolidación, organización y archivo de la información generada en la ejecución del Programa APS, incluyendo registros, listados, soportes de atención e informes operativos.



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

9. Servir como apoyo en los procesos de comunicación y articulación operativa entre los Equipos Básicos de Salud, los profesionales participantes del programa APS y las diferentes dependencias de la E.S.E.

10. Apoyar la organización, control y seguimiento de los insumos, equipos, materiales y demás recursos requeridos para el adecuado funcionamiento de las actividades desarrolladas en el marco del Programa APS.

11. Realizar acompañamiento administrativo en territorio cuando sea requerido para fortalecer la ejecución de las actividades y el cumplimiento de las metas establecidas.

12. Apoyar la recepción, revisión preliminar y traslado de soportes documentales hacia las dependencias responsables de los procesos administrativos, contractuales y de reporte institucional.

13. Apoyar la gestión de requerimientos, derechos de petición, solicitudes de información y demás actuaciones administrativas relacionadas con la ejecución del Programa APS, cuando le sean asignadas.

14. Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas, avances, novedades, cumplimiento de metas y demás aspectos relacionados con la ejecución contractual.

15. Apoyar las actividades administrativas y operativas relacionadas con la participación de profesionales especialistas vinculados al Programa APS, de acuerdo con las necesidades institucionales y mientras se encuentre vigente dicho componente.

16. Contribuir al cumplimiento de las actividades financiadas con los recursos asignados mediante la Resolución No. 00245 de 2025, conforme a los lineamientos técnicos, administrativos y financieros establecidos.

17. Las demás actividades que le sean asignadas y que guarden relación directa con el objeto contractual y la correcta ejecución del Programa de Atención Primaria en Salud (APS).

Perfil del contratista: Para la ejecución del presente contrato, la E.S.E Hospital San José de Samaná, una vez analizada la necesidad y el objeto a contratar concluye que el perfil requerido es el de un técnico/tecnólogo en sistemas que tenga conocimiento en herramientas ofimáticas.

De igual forma deberá acreditar experiencia mínima de seis (06) meses en actividades administrativas y relacionadas con el programa de atención básica en salud.



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

Plazo: El plazo de ejecución del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el treinta y uno (31) de octubre de dos mil veintiséis (2026).

Lugar de ejecución: El presente contrato se ejecutará en el Municipio de Samaná Caldas.

Valor y forma de pago: El valor del presente contrato se estima en **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 16.000.000)**, los cuáles serán cancelados de la siguiente manera: cinco pagos al finalizar los meses de junio a octubre por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 3.200.000)**, previa presentación de los documentos requeridos para el pago dentro de los cuales debe existir constancia expedida por el supervisor, de haberse cumplido a satisfacción con las obligaciones antes mencionadas.

4- FORMA TÉCNICA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

Para satisfacer las necesidades de la E.S.E Hospital San José de Samaná, entre otras, la descrita en el presente documento, se cuentan con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la entidad, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se anexa al presente proceso.

5. CODIFICACION DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAS – UNSPSC V14_0801.

CLASIFICACION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
UNSPSC V14_0801	94	10	17	05

6- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mediante la modalidad de Contratación Directa en su tipología de contrato de prestación de servicios profesionales, se requiere contratar una persona natural o jurídica encargada de realizar el objeto contractual para la E.S.E Hospital San José de Samaná. El numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Teniendo en cuenta que en la actualidad se encuentra vigente la Ley de Garantías electorales, la E.S.E acudirá a la modalidad prevista en el artículo 31 del Manual de Contratación, esto es la referente a la invitación pública.

7- JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE PERMITAN



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios objetivos para la escogencia del Contratista serán el menor precio, por lo tanto, la adjudicación del contrato se efectuará a la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes y la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación Pública.

8- ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

				Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico	
				1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	Númerica	Histórica							
	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1	2	3	4	5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2	3	4	5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3	4	5	6	7	8
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7	8	9
>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7	8	9	10	

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

El Hospital, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla, la cual ya está acorde para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

No obstante lo anterior, en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo de satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal..	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.



E.S.E. HOSPITAL SAN JOSE

NIT 890.802.961-4

SAMANA CALDAS

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control es a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA A UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9- GARANTÍAS.

LA E.S.E en atención a la naturaleza, al valor y la forma de pago de la presente contratación directa, hará uso de la facultad que le otorga el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, razón por la cual se abstendrá de solicitar al CONTRATISTA la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Lo anterior según lo consagrado igualmente en el Artículo 37 del Acuerdo 003 del 02 de enero del año 2025.

10- PROCESO DE CONTRATACIÓN COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

SI _____ NO X _____

11 - PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI X _____ NO _____

Se expide en Samaná - Caldas el cinco (05) de junio del año dos mil veintiséis (2026).

Original Firmado
STEFANNY YSIETH ORTIZ CLAROS.
Supervisora.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Luis Javier Osorio Tirado. Asesor Jurídico Externo.	<i>Original Firmado</i>	05/06/2026
Revisó	Luis Javier Osorio Tirado. Asesor Jurídico Externo.	<i>Original Firmado</i>	05/06/2026
Aprobó	Stefanny Yiseth Ortiz Claros. Gerente.	<i>Original Firmado</i>	05/06/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.