



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pág.

1 DE 15

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

ENTIDAD O DEPENDENCIA DELEGATARIA

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio el cual se ha de prestar bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con plena observancia de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos y las condiciones que establezca la Ley y sus normas reglamentarias, garantizándose a todos los habitantes el derecho irrenunciable a su disfrute, de acuerdo a través del Sistema General de Seguridad Social, desarrollado especialmente en la Ley 100 de 1993.

Por otra parte, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley, las ordenanzas o los acuerdos municipales, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones, contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; de acuerdo al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral; en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993. Así mismo, las normas comentadas determinan que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

De la misma forma, según lo establecido en el Artículo 13° de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de Inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal, además de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011. Esta última define en su artículo 3o, el alcance de tales principios, de lo cual es relevante destacar el principio de transparencia, el principio de moralidad y el principio de economía.

Adicionalmente, el artículo 3o del Decreto-ley número 019 de 2012, determina que «la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas». Por su parte, el artículo 5o del mencionado Decreto-ley preceptúa que «(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas».

De igual forma, 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 la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social y el Ministerio de Salud y Protección Social. La autoridad administrativa expidió la Resolución No. 5185 de Diciembre 14 de 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», modificada por la resolución 1440 de 2024.

En desarrollo de los postulados antes descritos, la Junta Directiva del Hospital Divino Niño de Rivera Huila adoptó el Acuerdo No. 014 del 19 de octubre de 2024, en virtud del cual, se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera. La gestión contractual que adelanta la Empresa tiene por fines torales, el cumplimiento de los fines inherentes a sus objetivos misionales y el de los planes institucionales establecidos por la alta gerencia, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines (Artículo 6°). El Estatuto, así mismo, faculta a la gerencia del Hospital Divino Niño a

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN
MIPG
ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código	A-GR-SG-D02
Versión	2
Fecha	27/08/2024
No. de pág.	2 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

Instruir y dirigir la actividad contractual de la Entidad, evaluar y seleccionar al contratista, y celebrar los contratos resultantes, en el marco de las disposiciones y reglas contenidas en el ordenamiento jurídico (Artículo 1, Artículo 2 y Artículo 3 del acuerdo 014 de 2024).

Es relevante señalar que el Estatuto establece, entre otros principios, la planeación, (Artículo 3) a partir del cual la Entidad adelantará una etapa de análisis y planificación en la etapa precontractual de la necesidad para la consecución del objeto a contratar y disminuir la ocurrencia de riesgos que afecten la prestación del servicio; Así mismo, señala que la entidad orientará su actividad contractual a partir del principio de economía, de manera que los procesos de contratación se optimizarán en el uso de tiempo y recursos, procurando el más alto nivel de calidad y de eficacia en las actuaciones. A propósito de lo anterior, el Estatuto prevé el principio de eficacia, en virtud del cual, la Entidad promoverá la consecución de la finalidad del proceso de contratación, removiendo los obstáculos puramente formales, las decisiones inhibitorias o las dilaciones retardos y se promoverá la efectividad del derecho sustancial.

Es claro que, en las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y que fueron citadas previamente, la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera adelanta el monopolio de los servicios de salud trazadores del Municipio de Rivera Huilá, de manera que los «gastos de operación» fijados en los planes de compra de la Alta Gerencia, deberán enmarcarse en garantizar la prestación de los servicios de salud y de conservar y acatar los lineamientos normativos, operativos y técnicos en el marco de las actividades propias de la naturaleza de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 1876 de 1994, reglamentario de la Ley 100 de 1993, consagro como objetivos de las empresas sociales del estado, entre otros:

- Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
- Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.
- Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
- Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
- Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
- Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

Con ocasión a las elecciones presidenciales que se desarrollaran el 31 de mayo de 2026, la ley contempla restricciones en materia contractual para evitar una fractura del equilibrio entre partidos y candidatos en época electoral, tal como se preceptúa en el inciso primero del artículo 33 de la ley 996 de 2005, donde se restringe la contratación directa para todas las entidades públicas, sin embargo, en su inciso final se establecen las excepciones a la restricción prevista en la Ley de Garantías, con fundamento en las cuales podrán las entidades públicas adelantar procedimientos de selección directa en períodos previos a la contienda electoral por la Presidencia, en lo referente a i) la defensa y seguridad del Estado; ii) los contratos de crédito público; iii) los requeridos para cubrir las emergencias educativas, sanitarias y desastres; iv) los utilizados para la reconstrucción de vías, puentes, carreteras, infraestructura energética y de comunicaciones, en caso de que hayan sido objeto de atentados, acciones terroristas, desastres naturales o casos de fuerza mayor; y, **v) los que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias**. Es responsabilidad del respectivo ente del Estado, examinar en cada caso la naturaleza de las actividades que adelanta y determinar si las mismas se enmarcan en alguna de las mencionadas excepciones, de manera que se le permita realizar la contratación que necesite en forma directa.

si bien las entidades sanitarias y hospitalarias están exceptuadas de las prohibiciones de la ley de garantías electorales para vincular personal y celebrar contratos, en términos de las Altas Cortes tales prerrogativas se derivan de situaciones de emergencia cuando se afecte la salubridad pública; en otras palabras, cuando se trate de gastos inaplazables e imprescindibles que afecten el normal funcionamiento de la entidad, a fin de cumplir con los fines previstos en la ley de garantías electorales y que por su naturaleza no admiten postergaciones en la atención de sus necesidades de personal, bienes y servicios como ocurre con las entidades sanitarias y hospitalarias.

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG**

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pág.

3 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

Por lo tanto, las entidades sanitarias y hospitalarias, como las Empresas Sociales del Estado, están exceptuadas de las restricciones de la ley de garantías, toda vez que en términos de la Corte Constitucional lo inaplazable o imprescindible se evalúa según las distintas perspectivas con las que se analice y varía según el quehacer diario de la administración.

Pues bien, la entidad requiere de apoyo el desarrollo de actividades administrativas conexas al sistema de salud, de las cuales es relevante destacar las actividades de administración y el manejo de los diferentes sistemas de información; así mismo, la administración, mantenimiento, actualización y soporte de *software* y *hardware* para el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Entidad en el contexto de los sistemas de información estandarizados, manteniendo la productividad y eficiencia de los procesos en materia y acorde con la prestación requerida.

De las actividades de presentación de informes de servicios de salud, que requieren de asistencia y coordinación en la elaboración, validación y transferencia de los documentos a los sistemas de información y las plataformas habilitadas, es importante destacar el marco normativo en los que operarán los responsables de la presentación de los informes correspondientes: la circular externa 014 de 2015 y la circular 002 de 2020, en virtud de las cuales, se impartieron instrucciones para el reporte de la información relacionada con el giro directo de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud; la resolución No. 4505 de 2012 modificada por la resolución 202 de 2021, por la cual se obliga a los Hospitales al reporte relacionado con el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Guías de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento; la circular 030 de 2012, por la cual se estableció el procedimiento de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios y recobros, y en la cual se estableció la obligación a cargo de las IPS de reportar la información de facturas, recobros, reclamaciones y novedades de pago relacionadas con la prestación –de servicios de salud y las facturas pagadas por giro directo a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS de acuerdo con el monto certificado por las Entidades Promotoras de Salud del Subsidiado; el Decreto 2193 el 8 de julio de 2004, norma que estableció las condiciones y los procedimientos para la presentación de información periódica y sistemática de la gestión desarrollada por cada una de las IPS, la resolución 2175 de 2015, en virtud de la cual se establece un anexo técnico para el reporte de las atenciones en salud a menores de 18 años, gestantes y atenciones de parto y se adopta el mecanismo de transferencia de los archivos; La resolución 256 de 2016, por la cual se establecieron parámetros técnicos en la operación del Sistema de Información para la Calidad y se establecieron de los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.

Así mismo, el Ordenamiento jurídico colombiano ha previsto normas sobre la operación, administración, control y custodia de la información generada por las Entidades públicas que integran el Estado (son relevantes como marco normativo, la ley 527 de 1999, la ley 1266 de 2008, la ley 1221 de 2008, la ley 1341 de 2009, la ley 1273 de 2009, la ley 1474 de 2011, la ley 1581 de 2012 y con mayor relevancia la ley 1712 de 2014 y la ley 128 de 2018), que, es fundamental para la toma de decisiones estratégicas, la integridad de los datos de responsabilidad de las organizaciones y la garantía de los derechos de los usuarios de la Entidad, con especial énfasis en el *habeas data*. En ese orden de ideas, la Entidad debe formular una política de seguridad de la información y el manejo de datos personales, que garanticen la confidencialidad, integridad, disponibilidad y cumplimiento de las obligaciones en materia de tratamiento de datos personales, el buen uso y cuidado de la información en el marco de un mundo globalizado e hiperconectado y el funcionamiento adecuado de los recursos tecnológicos puestos a disposición de los usuarios.

Así mismo, la Entidad debe proteger los activos de información (grupos de valor, información, procesos, tecnologías de información incluido el hardware y el software), mediante el establecimiento de lineamientos generales para la aplicación de la seguridad de la información en la gestión de los procesos internos, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad. Una política de seguridad de la información se consolidada a través de los procedimientos, guías, instructivos, publicaciones, capacitaciones, controles tecnológicos y administrativos, así como en la asignación de roles y responsabilidades a los servidores públicos, trabajadores oficiales y los colaboradores de la empresa.

Por último, en el marco del modelo integrado de gestión y planeación (MIPG) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Entidad debe promover la capacitación y la actualización de información disponible de los servidores públicos y los colaboradores de la Entidad, en el uso, manejo y administración de sistemas de información del Hospital, que favorezca la eficiencia en la prestación de los servicios y las actividades administrativas conexas.

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

En ese contexto, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, empresa que presta servicios de atención en primer nivel de complejidad lo cual requiere «disponer de un recurso humano idóneo para el cumplimiento de las actividades o los procesos que despliegue». Dentro del contexto anterior, y no existiendo la disponibilidad y suficiencia de personal adscrito a la planta de empleos de la entidad, que permita suplir de forma satisfactoria el objeto que define el estudio previo; así mismo, que los vínculos contractuales no satisfacen las necesidades temporales en el área de sistemas, se considera necesario contar con el apoyo una (1) persona natural, profesional en el área de ingeniería de sistemas o áreas afines, con experiencia específica mínima de dos (2) años en el desarrollo de actividades relacionadas con la coordinación, asistencia y asesoría en el área de sistemas o la administración del conjunto de tecnologías, procesos y aplicaciones utilizadas por entidades públicas o privadas.

De esta forma, documentada y justificada la necesidad que la entidad desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas, se constata la viabilidad y procedencia en la celebración del contrato de prestación de servicios.

CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO	Prestación de servicios profesionales de ingeniería de sistemas para el desarrollo de actividades de coordinación, asistencia y validación de los sistemas de información y las redes en los diferentes servicios y áreas de la E.S.E. Hospital Divino Niño.			
CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
	800000	801100	801116	Servicios de personal temporal
CONDICIONES TÉCNICAS / PERFIL DEL OFERENTE	<p>OFERTA: Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 literal J de la Ley 1150 de 2007 y 49 de la ley 617 de 2000, lo cual deberá ser manifestado por el proponente en la carta remisoría de la propuesta. ❖ El contratista debe ser persona natural, profesional en el área de ingeniería de sistemas o áreas afines, con experiencia específica mínima de dos (2) años en el desarrollo de actividades relacionadas con la coordinación, asistencia y asesoría en el área de sistemas o la administración del conjunto de tecnologías, procesos y aplicaciones utilizadas por entidades públicas o privadas. 			
	<p>DOCUMENTOS DE LA OFERTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato Único Hoja de Vida para persona natural 2. Formato Único Declaración de Bienes y Rentas 3. Fotocopia de la Cédula 4. Fotocopia de la Libreta Militar o certificado que indique el estado de la situación militar (Menores de 51 años) 5. Fotocopia del RUT (Actualizado) 6. Certificado de Antecedentes Responsabilidad Fiscal no superior a 30 días 7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios no superior a 30 días 8. Consulta pasado Judicial no superior a 30 días 9. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. 10. Consulta del REDAM. 11. Registro Nacional de Medidas Correctivas no superior a 30 días 12. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso) 			

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG**

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pág.

5 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

	<p>13. Certificaciones de estudios 14. Tarjeta Profesional, Vigencia y Antecedentes (Si es el Caso) 15. Certificado de afiliaciones al SGSS y copia del último pago de seguridad Social 16. Certificación Bancaria 17. Certificado médico de aptitud laboral vigente 18. Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas Municipal, vigente.</p>
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	*El funcionario responsable del proceso certifica que el contrato se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL	Prestación de servicios de profesionales.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; 2. Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. 3. De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. 4. Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. 5. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. 6. Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. 7. Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. 8. Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. 10. Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. 11. Inscibir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. 12. Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; 13. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 14. Las demás relacionadas con el objeto contractual.</p> <p>Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad, de acuerdo con los protocolos servicio y los diferentes sistemas de gestión de la parte contratante. 1.1. Brindar apoyo a la coordinación y verificación, y seguimiento de los informes sobre servicios de salud rendidos por la parte CONTRATANTE en los diferentes sistemas de información dispuestos por las autoridades competentes y de acuerdo con las siguientes actividades: 1.1.1 Brindar apoyo en la coordinación, la preparación y la presentación del informe establecido en la circular externa 014 del 03 de agosto de 2015 y la circular externa No. 002 de 2020 del 29 de enero de 2020 expedida por la Superintendencia de Salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos</p>

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACION

No. de pág.

6 DE 15

por la autoridad competente. 1.1.2. Apoyar la coordinación y la presentación de los informes, los insumos y los reportes exigidos en la resolución No. 4505 de 2012, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, relacionadas con el registro de las actividades de protección Específica, Detección Temprana y aplicación de las Guías de Atención Integral de las enfermedades de interés en salud pública 1.1.3. Brindar apoyo a la coordinación y verificación del proceso de construcción, validación y cargue de archivos planos generados y rendidos, correspondientes a la circular No. 030 de 2013, modificada por la circular externa 041 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección social; relacionada con los procesos de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pagos de facturación por prestación de servicios y recobros. 1.1.4. Brindar apoyo técnico y de coordinación en la elaboración de los módulos de producción, facturación; así mismo, en la validación y el reporte de la información de acuerdo con lo dispuesto en el decreto No. 2193 de 2004 del Ministerio de Salud y Protección Social. 1.1.5. Apoyar técnicamente la presentación y el reporte del informe contenido en la resolución No. 2175 de 2015 y el anexo técnico para el reporte de los eventos de atención en salud de menores de edad, gestantes y los eventos de parto. 1.1.6. Apoyar técnicamente los reportes mensuales generados en el SIVIGILA, SISVAN GESTANTES y SISVAN NIÑOS y brinda asesoría profesional en su reporte a la Secretaría Departamental de Salud y las demás autoridades competentes. 1.1.7. Apoyar profesionalmente la generación de los registros individuales de prestación de servicios de salud, desarrollando acciones de verificación de cada uno de los servicios prestados, para su correspondiente formulación y reporte de los informes periódicos a los entes de control y las autoridades con funciones de control, inspección y vigilancia; 1.1.8. Brindar apoyo técnico en la coordinación, articulación y el reporte de los informes correspondientes al sistema de información de apoyo a la notificación e investigación de eventos de interés en salud pública (SIANIESP), en el sistema SISPRO o en la plataforma dispuesta para el efecto, garantizando que se ajuste a los lineamientos normativos y reglamentarios aplicables; 1.1.9. Coordinar y verificar el reporte los informes correspondientes al Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) en cada uno de sus componentes, de acuerdo con los lineamientos y reglamentos vigentes, expedidos por la autoridad competente; 1.1.10. Brindar apoyo técnico en la administración y la gestión del Sistema de Gestión de Datos (SGD) para la obtención de los datos con los que trabaja el sistema mediante un proceso de extracción, transformación y cargue de toda la información que recibe la bodega, lo cual permite el diseño y disposición de la información mediante herramientas que automatizan y facilitan el reporte, consulta y análisis de la información.; 1.1.11. Diligenciar los aplicativos misionales, los cuales comprenden los sistemas desarrollados para complementar o mejorar las fuentes de información del SISPRO, en algunos de los procesos misionales del Sector de salud y la protección social. Entre los aplicativos misionales operativos, se destacan: Registro Único de Afiliados a la Protección Social (RUAF) y el Sistema de Información de Precios de Medicamentos (SISMED) entre otros; 1.1.12. Coordinar y brindar apoyo técnico en la elaboración y el reporte de los informes establecidos en la resolución 0256 de 2016, modificada por la resolución 3539 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en el marco de las disposiciones relacionadas con el sistema de información para la calidad y el reporte de los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud; 1.1.13. Apoyar técnicamente las actividades de formulación y presentación del informe de gestión, la rendición de cuentas y el informe de estadísticas vitales, entre otros, que sean requeridos por los Entes de Control y las autoridades con funciones de inspección y vigilancia, así como brindar apoyo en la capacitación de los líderes de cada proceso en la preparación de la información relacionada. 1.1.14. Brindar apoyo técnico del proceso de inducción y reinducción del personal contratado del área de facturación, de acuerdo con los lineamientos normativos y de gestión aplicables. 1.1.15. Apoyar técnicamente el proceso de verificación, la custodia y la validación de los archivos planos generados en el aplicativo SIVIGILA por parte de la IPS, apoyando el área de sistemas de la Entidad en el desarrollo de las

ELABORADO O ACTUALIZADO POR:
KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ
ASESORA DE CALIDAD

REVISADO POR:
LUIS FERNANDO ROZO MORALES
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

APROBADO POR:
MAJRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pág.

7 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

actividades requeridas; 1.1.16. Apoyar la coordinación y verificación de los archivos planos transferidos por la Institución Prestadora del Servicios de Salud (IPS) del municipio y validar, consolidar y reportar en el aplicativo SIVIGILA de la ESE al municipio de Rivera; 1.1.17. Apoyar la administración y adelantar la creación de usuarios al aplicativo SIVIGILA importados del archivo maestro enviado por la IPS del municipio; 1.1.18. Apoyar la coordinación del reporte inmediato de los casos resultantes en la ESE a la Secretaría de Salud de Rivera – Huila. 1.1.19. Apoyar técnicamente al área responsable de la verificación y el reporte de los archivos planos procesados en el SIVIGILA a la Secretaría de Salud de Rivera - Huila; 1.1.20. Apoyar técnicamente al área responsable de las actividades de verificación, corrección y posterior ajuste a los eventos que se confirmen por laboratorio, adelantados por el área de Sistemas o por la unidad responsable; 1.1.21. Apoyar técnicamente al área responsable y ejercer actividades de verificación y seguimiento a la creación y la corrección de fichas epidemiológicas.; 1.1.22. Apoyar el proceso de elaboración y el reporte de los insumos correspondientes al informe de la resolución No. 202 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social, relacionado con las intervenciones individuales de la Ruta Integral de Atención para la Promoción, Mantenimiento en Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la población Perinatal para las enfermedades de interés en Salud Pública. 1.1.23. Apoyar la coordinación técnica de las actividades de elaboración y reporte de los demás informes exigidos por la autoridad competente, en los plazos y condiciones establecidas normativamente para el efecto. 1.1.24. Adelantar actividades de seguimiento y validación de los sistemas de facturación de la Entidad, el envío y radicación de las facturas de las cuentas médicas a través de las plataformas autorizadas por las diferentes EPS. 1.1.25. Apoyar y adelantar el seguimiento a la dispuesto en las resoluciones No. FEV-RIPS 2284 de 2024, la resolución 2285 de 2024 y resolución 2335 de 2024 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, sobre los procesos de validación y radicación de cuentas médicas. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los informes elaborados y rendidos a través de sistemas informáticos, se ajustarán a las normas técnicas y reglamentarias que expidan las autoridades competentes, y se ajustarán a las normas que las modifiquen, actualicen o las deroguen. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las actividades de coordinación de la etapa de elaboración y verificación de información asociadas a informes se adelantará con los integrantes del área de sistemas y del personal que integra las unidades administrativas y asistenciales, responsables de la información. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA apoyará al HOSPITAL en la organización de las mesas técnicas de trabajo, y el cumplimiento de las actividades asignadas al personal en la preparación de los informes correspondientes

1.2. Asesorar y coordinar al área de sistemas de la Entidad en la administración de la infraestructura tecnológica, el servidor web y las bases de datos de la Entidad.

1.2.1. Estructurar, coordinar y adelantar el seguimiento al programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los ordenadores, los periféricos, las redes instaladas y los sistemas informáticos de la Entidad. **1.2.2.** Coordinar la elaboración de los reportes de daños en los ordenadores, periféricos, las redes o los sistemas informáticos de la Entidad a la subgerencia administrativa y financiera y al área de almacén para la adopción de las medidas correspondientes; y el informe del inventario de dispositivos, servidores, periféricos, y los dispositivos de sistemas de la información **1.2.3.** Planificar y coordinar evaluaciones periódicas a las redes LAN de los equipos de cómputo de la E.S.E., la infraestructura de tecnológica y de redes físicas a cargo del área de sistemas, con el propósito de adelantar las adecuaciones necesarias para el mantenimiento o el restablecimiento de los servicios informáticos de la Entidad o en defecto de lo anterior, la compra de los elementos indispensable para ese propósito. **1.2.4.** Crear y administrar las cuentas de usuario en el sistema cliente del servidor que utiliza la Entidad, con las diferentes categorías y las políticas de seguridad del Hospital. **1.2.5.** Incorporar y asegurar la matrícula en el dominio de cada uno de los equipos de cómputo de la Entidad. **1.2.6.** Adelantar, administrar y custodiar copias de seguridad o *backup* mensuales en unidades externas y en el

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAJRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

No. de pág.

8 DE 15

servidor de la base de datos. **1.2.7.** Apoyar técnicamente los procedimientos de migración de datos y respaldo de la información de la Entidad, así como la coordinación del proceso de migración de datos a otros aplicativos o a otro *software*, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos para el efecto. **1.3. Brindar apoyo profesional en sistemas en los diferentes procesos, planes y programas de la Entidad:** **1.3.1** Coordinar y estructurar un plan de capacitaciones del personal de la entidad y los contratistas sobre la operación y el uso de los sistemas informáticos de la Entidad y estrategias de ciberseguridad, necesarios para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales a cargo del Hospital. **1.3.2.** Apoyar, cuando sea requerido, la elaboración y actualización de la política de ciberseguridad y de protección de los datos de la Entidad en los diferentes niveles de operación de los sistemas informáticos (los equipos de cómputo, el servidor y los sistemas de información internos y externos) de acuerdo con las normas aplicables, los reglamentos y los lineamientos de los diferentes sistemas de gestión de la Entidad. **1.3.3.** Apoyar, cuando sea requerido, la formulación o actualización de la política de protección de datos personales y el programa de gestión documental de la Entidad del documento electrónico y el mensaje de datos, de acuerdo con la normatividad vigente. **1.3.4.** Brindar apoyo, cuando sea requerido, a la supervisión y estructuración de las condiciones técnicas de los contratos de suministro de bienes y de prestación de servicios, en los que sea requerida la asistencia técnica y administrativa en ingeniería de sistemas; **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anomalía o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6.** Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7.** Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución. **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; **9.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.;

OBLIGACIONES DE LA E.S.E.: **1.** Proveer al CONTRATISTA lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación; **2.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora; **3.** Conferir las autorizaciones que requiera EL CONTRATISTA y que le permita cumplir el objeto contractual; **4.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor; **5.** Suscribir las correspondientes actas de inicio, parciales y final del contrato. **6.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo;

LUGAR DE EJECUCIÓN

La realización de la prestación que define el objeto de este contrato deberá llevarse a cabo en la ESE del municipio Rivera, Departamento del Huila.

ELABORADO O ACTUALIZADO POR:
KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ
ASESORA DE CALIDAD

REVISADO POR:
LUIS FERNANDO ROZO MORALES
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

APROBADO POR:
MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL



ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato es de VEINTISÉIS (26) DÍAS Y CINCO (05) MESES , contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026.
-------------------------------	---

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La anterior necesidad podrá ser superada mediante la provisión del servicio que define la prestación y contenido reseñado en el objeto descrito, conforme las siguientes especificaciones:

CONTRATACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN PRIVADA	CONVOCATORIA PÚBLICA	VENTA DE BIENES
X			

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como ya se ha indicado, el numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993; el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, establecen que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado adoptarán un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social y el Ministerio de Salud y Protección Social, autoridad que expidió la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, modificada por la resolución 1440 de 2024, por la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Fue así como en cumplimiento de tales mandatos normativos, la Junta Directiva de LA E.S.E., como máxima autoridad dirección al interior de aquel ente prestatario, adoptó las disposiciones reglamentarias a las que sometería el régimen contractual de la entidad, las cuales se encuentran consignadas en el Acuerdo No. 014 del 19 de octubre de 2024 «por medio del cual se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera».

La norma citada establece los procesos de selección o escogencia de contratista, del cual es relevante destacar la modalidad de contratación directa, según lo descrito en el artículo 30 del acuerdo, así:

«**ARTÍCULO 29º: PROCESOS DE SELECCIÓN.** Para la selección y/o escogencia de sus contratistas la E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA adelantará las siguientes modalidades:

1. **Contratación de Directa:** Por la naturaleza del contrato independiente de la cuantía (numeral 1 del artículo 30º del presente estatuto) y los que no superen 600 SMMLV.»

Así mismo, el artículo 30 señala:

«**ARTÍCULO 30º. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Se entiende por Contratación Directa aquella modalidad de selección mediante la cual la E.S.E. hace la selección del contratista directamente sin necesidad de que lo anteceda un procedimiento de selección obteniendo mínima una oferta:

- 1) **Por la naturaleza:**

g. Para la celebración de contratos de apoyo a la gestión, prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas persona naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas»

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RÍOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG**

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

No. de pág

10 DE 15

De esta manera, considerando la tipología contractual a utilizar en este caso (Dada la prestación específica que define la necesidad a satisfacer) y la cuantía de la contratación, la modalidad de selección de contratistas a utilizar será la contratación directa.

FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

Ponderación de las condiciones perfil, viabilidad técnica, de experiencia e idoneidad.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, ha realizado también, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al contexto propio del objeto que define éste proceso de selección de contratistas y así justificar la contratación que se adelanta, considerando entre otras cosas y a tal fin, los acuerdos anteriores y la vigencia del requerimiento, para determinar con base en ello, las condiciones del oferente y el tipo de remuneración recomendada.

Sector Aplicable:	Prestación de Servicios Profesionales
Perfil del Oferente:	Una (1) persona natural, profesional en el área de ingeniería de sistemas o áreas afines con experiencia específica mínima de dos (2) años en el desarrollo de actividades relacionadas con la coordinación, asistencia y asesoría en el área de sistemas o la administración del conjunto de tecnologías, procesos y aplicaciones utilizadas por entidades públicas o privadas.

Análisis histórico en la Entidad en contratos similares:

AÑO	No. DEL CPS /OPS	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL	DURACIÓN
2023	CPS 024	\$2.464.000.00	\$9.034.667.00	3 meses y 20 días
2024	CPS 627	\$ 4.500.000,00	\$ 4.500.000,00	Hasta el desarrollo de actividades
2025	CPS 067	\$ 4.500.000,00	\$ 13.500.000,00	2 meses y 29 días
2026	CPS 080	\$ 4.725.000,00	\$ 18.900.000,00	4 meses

Para ese fin, se consideraron las perspectivas que a continuación se exponen:

UBICACIONAL

La prestación por ejecutar es requerida por la Empresa Social de Estado Hospital Divino Niño de Rivera (H), entidad pública con domicilio principal en el municipio de Rivera, Departamento del Huila.

LEGAL

Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia, corresponde al señalado entre otras, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley, por una ordenanza o por un acuerdo municipal, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011. Conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993, se determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; en lo establecido en el Artículo 13º de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal; que el Código del Procedimiento Administrativo y de lo

ELABORADO O ACTUALIZADO POR:
KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ
ASESORA DE CALIDAD

REVISADO POR:
LUIS FERNANDO ROZO MORALES
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

APROBADO POR:
MAIKA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pág.

11 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

	<p>Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios. En relación con la moralidad, el artículo 3o del Decreto-ley número 019 de 2012, determina que «la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas». Por su parte, el artículo 5o del mencionado Decreto-ley preceptúa que «(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas». 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 la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. - La Resolución No. 5185 de diciembre 14 de 2013, modificada por la resolución 1440 de 2024, «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». Por lo demás y atendiendo la tipología propuesta (prestación de servicios), se trata de proveer servicios de ejecución transitoria y naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas de acuerdo a la descripción contenida en el literal a artículo 30 del acuerdo 014 de 2024. Por último, de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 ibidem, el numeral 9 y el parágrafo 2 del artículo 24 y el primer inciso del artículo 30 del acuerdo 0014 de 2024 el estudio del sector se adelantará de acuerdo a criterios de conveniencia y de idoneidad del perfil requerido.</p>
COMERCIAL	<p>De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el sector específico al que corresponde la dependencia delegataria (Sistema General de Seguridad Social), se constató previamente, con los diferentes actores públicos y privados en el contexto local y concretamente en el SECOP los costos de la remuneración de éste tipo de servicios para periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar y teniendo en cuenta que la Entidad es la única entidad prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el municipio, por tanto se realiza un análisis histórico de la contratación similar de la entidad.</p>
FINANCIERA	<p>De acuerdo con las contrataciones anteriores (año 2023, 2024, 2025 y 2026), el estimativo del presupuesto oficial para esta contratación ha sido establecido de conformidad con el perfil exigido para con el futuro contratista y la cuantificación de las obligaciones en que se desagrega su objeto, todo lo cual se ha hecho constar, en lo pertinente, en la estimación de precios adoptada al interior de la dependencia, por los funcionarios responsables de cada proceso misional. Tanto el monto de la remuneración, como la periodicidad de su causación y pago han sido establecidos en función al requerimiento a cubrir con esta contratación.</p>
ORGANIZACIONAL	<p>Atendiendo la estructura de la planta de personal de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, previamente se indagó con área encargada de administrar el talento humano, sobre la disponibilidad y suficiencia de personal adscritos a la planta de empleos de la entidad, que permitiera suplir de forma satisfactoriamente el objeto que define esta contratación, con resultados negativos.</p>
TÉCNICA	<p>También en razón al objeto que define esta contratación, resulta necesario para la E.S.E., proveerse de una persona natural o jurídica con capacidad para lo requerido, aún las siguientes</p>

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	---	--



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

No. de pág.

12 DE 15

exigencias: una (1) persona natural, profesional en el área de ingeniería de sistemas o áreas afines, con experiencia específica mínima de dos (2) años en el desarrollo de actividades relacionadas con la coordinación, asistencia y asesoría en el área de sistemas o la administración del conjunto de tecnologías, procesos y aplicaciones utilizadas por entidades públicas o privadas.

ANÁLISIS DE RIESGO

La entidad ha hecho un completo análisis de los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio financiero del Contrato, el cual se encuentra consignado en el apartado pertinente de este documento.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Con fundamento en el análisis del sector económico, se determinó el valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación, teniendo como insumos a tal fin: a. La verificación de los precios del mercado en el contexto local (Única IPS de atención de servicios primarios en el Municipio); b. El estándar de los valores estimados para estos proveimientos, previa fijación de precios establecida al interior de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA para la presente vigencia fiscal (Análisis Reflexivo); y, c. Los antecedentes de este tipo de contrataciones (Análisis histórico de la Entidad en contratos similares). El cálculo resultante de la información obtenida a tal fin arrojó el siguiente estimativo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO PREVISTO	VALOR MES	VALOR TOTAL
1	Honorarios por servicios personales	Veintiséis (26) días y cinco (05) mes	\$ 4.725.000,00	\$27.720.000,00
TOTAL				\$27.720.000,00

En orden a lo anterior, la entidad cuenta con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al presupuesto general de rentas y gastos aprobado para ser ejecutado durante la presente vigencia fiscal, así:

PRESUPUESTO ASIGNADO

VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$27.720.000,00).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. CDP	2026000393	FECHA	06/05/2026
CONCEPTO DEL GASTO		CÓDIGO	CPC
2.1.2.02.02.008		2.1.2.02.02.008.01	83162

CONCEPTO DEL GASTO

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Servicios personales indirectos	Servicios de administración de sistemas informáticos
--	---------------------------------	--

ANTICIPO

SI		%		NO	X
----	--	---	--	----	---

VALOR

El valor del contrato se fija en la suma de VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$27.720.000,00). PARÁGRAFO PRIMERO: Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afecten el servicio contratado. PARAGRAFO SEGUNDO: El valor final el Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor de la ESE la suma no ejecutada.

FORMA DE PAGO

La ESE cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: a. La suma en monto de CUATRO MILLONES NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$4.095.000,00) correspondiente a las actividades desarrolladas durante una fracción de 26 días del mes de mayo de 2026; y b. La suma restante en monto de VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$23.625.000,00) en cinco (5) mensualidad vencidas, cada una por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE. (\$4.725.000,00) o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. PARAGRAFO PRIMERO: Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de

ELABORADO O ACTUALIZADO POR:
KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ
ASESORA DE CALIDAD

REVISADO POR:
LUIS FERNANDO ROZO MORALES
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

APROBADO POR:
MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO
REPRESENTANTE LEGAL



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG**

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código A-GR-SG-D02

Versión 2

Fecha 27/08/2024

No. de pág. 13 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregadas en las instalaciones de esta, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social). En caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para el último pago se requiere los siguientes documentos: Acta de recibo final y/o terminación debidamente suscrita por la ESE y el CONTRATISTA; **PARÁGRAFO QUINTO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA estarán sujetos al flujo de liquidez de los ingresos del presupuesto de la presente vigencia.

RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO

LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA es una entidad no sujeta a Estatuto de Contratación Estatal contenido en la ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin embargo, por expresa disposición del numeral 15 del artículo 24 del acuerdo 014 de 2024, procede a adelantar un análisis reflexivo de los riesgos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto N° 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual analiza el sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en la etapa pre contractual, contractual y postcontractual, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, sin perjuicio que somos una entidad que se rige por el derecho privado y por lo cual se aplica y somete al Acuerdo No. 014 de 2024 (Octubre 19) «Por medio del cual se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la empresa social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera»

Con base en el anterior contexto, se han identificado los riesgos que pueden afectar este proceso, tomando como insumos a tal efecto, los aportes del personal adicional involucrado en el proceso, las experiencias recientes en la ejecución de los programas, proyectos y procesos incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional, según la siguiente matriz, la cual contiene un cuadro inicial de identificación numérica, descripción y definición, para su mejor comprensión:

No.	DESCRIPCIÓN	DEFINICIÓN	
1	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos.	
2	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato	Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo.	
IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	No.	1	2
	Clase	Específico	Específico
	Fuente	Externo	Interno
	Etapa	Ejecución	Ejecución
	Tipo	Económico	Operacional

ELABORADO O ACTUALIZADO POR: KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR: LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR: MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
--	---	--



**MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG**

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

No. de pág.

14 DE 15

DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado	Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato
	Consecuencia de su ocurrencia	Alteración del equilibrio económico contractual	Afectación de la necesidad satisfacer
	Probabilidad	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
RESPONSABLE		Contratista	Entidad contratante – Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual
IMPACTO O LUEGO DE TRATAMIENTO	Probabilidad	Improbable	Raro
	Impacto	Menor	Menor
	Valoración	4	3
	Categoría	Bajo	Bajo
SEGUIMIENTO	¿Afecta la ejecución contractual?	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Dependencia originadora de la necesidad	Dependencia originadora de la necesidad
	Fecha de inicio del tratamiento	Época de inicio de ejecución del contrato	
	Fecha de terminación del tratamiento	Época de liquidación del contrato	
MONITOREO Y REVISIÓN	Cómo se realiza	Revisión permanente de las condiciones contractuales	Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista
	Periodicidad	Mensual	Permanente

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsible así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

ANÁLISIS DE GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

CLASE DE GARANTÍA	Dado el análisis del riesgo, así como las estipulaciones previstas para el pago, el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas por el plazo previsto, así como las responsabilidades, y deberes inherentes al negocio jurídico, se determina que no es procedente exigir el cubrimiento de los amparos establecidos en el Estatuto de Contratación de la Entidad de los riesgos previsible, de conformidad con lo establecido en el numeral 16° del artículo 24 del acuerdo 0014 de 2024 en concordancia con lo descrito en el artículo 55 de la misma normativa.			
AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Seriedad de la oferta	Mínimo del 10% del valor de la oferta, según corresponda	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 60 días calendario.		X
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato.		X
Pago anticipado	100% del valor del monto pagado anticipadamente	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, contados a partir de la suscripción del contrato.		X

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RIOS RODRIGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	--	---



MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
MIPG

ESE HOSPITAL DIVINO NIÑO
NIT 813.002.933-5

Código

A-GR-SG-D02

Versión

2

Fecha

27/08/2024

No. de pag.

15 DE 15

ESTUDIOS PREVIOS PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cumplimiento	Mínimo del 10 % del valor del contrato	Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato		X
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	Mínimo del 10% del valor total del contrato y sus adicionales, si a ello hubiere lugar	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del Contrato.		X
Estabilidad y calidad de la obra	Mínimo del 10 % del valor total del contrato.	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo de las obras		X
Calidad del servicio	Mínimo 10 % del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (06) seis más, contados a partir del perfeccionamiento del Contrato.		X
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	Mínimo del 20% del valor total del contrato o de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato.	Término de duración del contrato y un (1) año más o el plazo de garantía legal o mínima presunta y por vicios ocultos, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.		X
Responsabilidad civil extracontractual	Mínimo 10 % del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento.		X
CONTRATACIÓN COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO		SI	NO	X
CONDICIONES COMPLEMENTARIAS				
SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	Luis Fernando Rozo Morales	VINCULO	Legal y reglamentario	
			SI	NO
Certificado de disponibilidad presupuestal			X	
Certificación de no disponibilidad de Personal (Prestación de servicios)			X	
Los documentos adicionales relativos al proceso de selección, el oferente y su habilitación, son los determinados en normas superiores del orden nacional y local pertinente, así como a los supuestos establecidos internamente para tal fin, los cuales se encuentran incorporados al expediente contractual				

Dada en Rivera, Huila a los seis (06) días del mes de mayo (05) del año dos mil veintiséis (2026).


LUIS FERNANDO ROZO MORALES,
Funcionario Responsable del Proceso

Proyecto:
LUIS FERNANDO ROZO MORALES
Funcionario Responsable del Proceso

Revisó Texto Legal:
SEBASTIÁN RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Abogado Contratista

Aprobó Texto Legal:
KELY JOHANA RÍOS RIVERA
Contratista Externo de Contratación

ELABORADO O ACTUALIZADO POR KELY JOHANA RÍOS RODRÍGUEZ ASESORA DE CALIDAD	REVISADO POR LUIS FERNANDO ROZO MORALES SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	APROBADO POR MAIRA ALEJANDRA CORDOBA CASTILLO REPRESENTANTE LEGAL
---	--	---