



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Código: GIC-GD-001

Gestión Documental

I. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Plan Anual de Adquisiciones:	Nro de PAA: VIGENCIA 2026
II. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración de estudios previos: (DD/MM/AA)	30 de mayo de 2026
Nombre del responsable del estudio previo:	MÓNICA EUGENIA MORALES CARMONA
Modalidad de contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD Mediante el presente documento de estudio de conveniencia y oportunidad, Conforme al **Acuerdo N.º 005 del 24 de abril de 2023**, modificado parcialmente por el **Acuerdo N.º 003 del 18 de marzo de 2025**, adoptado por la entidad mediante Resolución N.º 0070 del 24 de abril de 2023.

A continuación, se procede a realizar el ESTUDIO PREVIO para adelantar CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, conforme lo dispone el título 1 en su artículo 1.3 del Acuerdo N.º 005 del 24 de abril de 2023, modificado parcialmente por el Acuerdo N.º 003 del 18 de marzo de 2025, adoptado por la entidad mediante Resolución N.º 0070 del 24 de abril de 2023 (Manual de Contratación) y demás normas Reglamentarias.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

La ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO, en cumplimiento de su misión institucional como prestador público de servicios de salud, debe garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos administrativos y de apoyo que soportan la prestación oportuna, continua y de calidad de los servicios de salud, en concordancia con la normatividad vigente y los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de los recursos públicos.

En el desarrollo de sus actividades, la Entidad enfrenta una alta carga operativa administrativa, derivada de la gestión documental, el trámite de información, el apoyo a procesos asistenciales, contractuales y administrativos, y el cumplimiento de obligaciones de reporte, archivo y seguimiento, lo cual requiere contar con capacidad operativa suficiente y especializada para asegurar la oportunidad y calidad de los procesos internos.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

En este contexto, la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO ha identificado la necesidad de fortalecer de manera temporal su capacidad administrativa, mediante la contratación de un auxiliar administrativo, con el fin de apoyar la ejecución de actividades operativas y de soporte administrativo, contribuyendo a la organización de la información, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y la atención oportuna de los requerimientos internos y externos de la Entidad.

Las actividades a desarrollar corresponden a servicios de apoyo administrativo, de carácter específico, temporal y complementario, que no implican el ejercicio de funciones directivas, decisorias o misionales permanentes, ni la sustitución del personal de planta, y cuya ejecución permite optimizar los procesos internos sin generar ampliación de la estructura organizacional de la Entidad.

En consecuencia, y de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO requiere contratar servicios de apoyo administrativo bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, como una medida idónea, proporcional y eficiente para atender una necesidad puntual y transitoria, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal.

2.- DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO A REALIZAR.

Por las características del mismo, se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS de naturaleza directa y sin necesidad de invitación, pero deberá demostrarse la experiencia para la adecuada ejecución de este.

2.1.-OBJETO: “PROVEER DE MANERA INDEPENDIENTE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVOS, APOYO A CONTRATACIÓN, APOYO A LA GERENCIA, INCLUYENDO ATENCIÓN AL USUARIO Y APOYO EN FACTURACIÓN”.

2.1.-ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL (PLAZO):El alcance del objeto contractual identificado por la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO comprende la contratación temporal de servicios de apoyo administrativo, orientados a fortalecer la capacidad operativa de la Entidad en la ejecución de actividades administrativas y de soporte, necesarias para el adecuado funcionamiento de los procesos internos que respaldan la prestación de los servicios de salud.

El apoyo requerido se circunscribe al desarrollo de actividades operativas y administrativas específicas, tales como la organización y gestión documental, el trámite

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

de información, el apoyo en la elaboración y consolidación de reportes, la atención de requerimientos internos y externos, y el acompañamiento a los procesos administrativos que le sean asignados, conforme a los procedimientos y lineamientos institucionales definidos por la Entidad.

El alcance del contrato se limita a la prestación de servicios de carácter específico, temporal y complementario, destinados a atender cargas operativas administrativas coyunturales, apoyar procesos en periodos de alta demanda o fortalecer temporalmente áreas administrativas, sin que ello implique la asignación de funciones directivas, decisorias o misionales permanentes, ni la sustitución del personal de planta de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO.

Así mismo, los servicios de apoyo administrativo deberán desarrollarse en estricto cumplimiento de la normatividad vigente, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, y los procedimientos internos de la Entidad, garantizando la oportunidad, calidad y trazabilidad de la información administrativa, así como el uso eficiente de los recursos públicos.

En consecuencia, el alcance de la necesidad se orienta a asegurar el adecuado soporte administrativo de la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO, mediante la contratación de servicios de apoyo bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, como una medida proporcional y eficiente para atender una necesidad temporal y específica, sin que se configure vínculo laboral ni se modifique la estructura organizacional de la Entidad.

2.2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo de la presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, y de manera general para las Órdenes de Servicio asociadas a la ejecución de actividades

(1) Ejecutar las actividades a su cargo conforme al objeto de la CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, a los lineamientos técnicos y operativos del proyecto, y a las directrices impartidas por la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO, CALDAS, sin que ello implique vínculo laboral ni relación de subordinación.

(2) Desarrollar las acciones encomendadas con criterios de calidad, oportunidad, eficiencia y responsabilidad técnica, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales

(3) Coordinar y articular sus actuaciones con los integrantes del equipo, las dependencias institucionales y los actores externos que resulten pertinentes para la adecuada ejecución de las actividades, en el marco de sus competencias y sin afectar su autonomía profesional.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

(4) Presentar de manera oportuna los informes, soportes y productos que le sean requeridos por la supervisión designada, como requisito para el seguimiento, control y verificación de la ejecución de la CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

(5) Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como con los lineamientos técnicos, administrativos y operativos definidos para el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato de prestación de servicios, incluyendo las relacionadas con confidencialidad, manejo de la información y protección de datos.

(6) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral, en los términos de la normatividad vigente, como condición para el reconocimiento y pago de los servicios prestados.

(7) Conservar el deber objetivo de cuidado en la utilización de equipos, materiales e insumos necesarios para la óptima prestación del servicio de salud.

(8) Las demás actividades que designe la gerencia para el adecuado desarrollo del objeto contractual y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad.

PARÁGRAFO: En caso de comprobarse la negligencia en el uso de estos recursos, el contratista se hará responsable de su reemplazo íntegro y funcional, o en su defecto estará obligado a resarcir el daño ocasionado.

2.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS / ELEMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

1. Brindar orientación e información oportuna, clara y cordial a los usuarios de la entidad, gestionando la asignación de citas médicas, odontológicas y de servicios especializados a través de los canales institucionales.

2. Gestionar, verificar y tramitar las autorizaciones de servicios de salud y los procesos de afiliación ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud (EPS) y administradoras de planes de beneficios, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en salud.

3. Realizar el registro correcto, completo y oportuno de las admisiones e ingresos de pacientes en el software misional, validando de manera rigurosa los derechos en salud de forma previa a la prestación de los servicios asistenciales.

4. Liquidar de forma precisa los servicios de salud prestados, de acuerdo con los manuales tarifarios aplicables y los acuerdos de voluntades vigentes de la institución, colaborando activamente en los procesos de caja, recaudo de copagos, cuotas moderadoras y cuadros de diario cuando las necesidades del servicio lo requieran.

5. Garantizar la estructuración, validación y radicación oportuna y completa de las facturas de venta junto con sus respectivos soportes técnicos y archivos individuales RIPS ante las entidades pagadoras, entendiendo que la correcta y debida radicación de los registros e informes constituye el soporte técnico indispensable para el trámite y validación de las actas de pago de honorarios.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265

6. Controlar y gestionar de manera autónoma los inventarios de insumos, papelería y elementos administrativos necesarios para el funcionamiento de las áreas operativas y de la Gerencia, reportando las necesidades de abastecimiento con la debida anticipación.
7. Organizar, custodiar, archivar y mantener actualizados los archivos clínicos y financieros de la entidad, aplicando los principios de la gestión documental, las tablas de retención documental institucional y las normas legales de confidencialidad y reserva de la información.
8. Brindar apoyo técnico y operativo en la organización, foliación y actualización de los expedientes del área de contratación, coadyuvando en el cargue oportuno de la información, estudios previos, actos administrativos y contratos en la plataforma SECOP II, respetando estrictamente los tiempos legales establecidos.
9. Colaborar en la recopilación, revisión y consolidación de soportes, informes de supervisión y paz y salvos necesarios para la proyección oportuna de las actas de inicio, suspensión, adición, prórroga, terminación anticipada o liquidación de los contratos y órdenes de servicio de la entidad.
10. Apoyar la gestión administrativa de la Gerencia mediante la proyección de correspondencia oficial, memorandos internos y respuestas técnico-jurídicas a derechos de petición, solicitudes ciudadanas (PQRS) y requerimientos de entes de control, garantizando su radicación, trazabilidad y oportuno despacho.
11. Coadyuvar en la consolidación de la información técnica, estadísticas operativas y bases de datos requeridas por la Gerencia para la elaboración de informes de gestión, soporte a procesos de auditoría y la preparación de las jornadas de rendición de cuentas institucional.
12. Elaborar y presentar mensualmente ante la supervisión designada un informe detallado de las actividades ejecutadas, acompañado de la cuenta de cobro y los soportes que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
13. Las demás que designe la gerencia para el adecuado funcionamiento del objeto contractual y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad

3.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El régimen jurídico aplicable a la contratación de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Marmato, Caldas, se encuentra definido en el numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993, norma que establece que las Empresas Sociales del Estado E.S.E están sometidas para todos los efectos contractuales, al régimen de derecho privado, sin perjuicio de la posibilidad de incluir cláusulas exorbitantes cuando sea necesario para preservar el interés público y el cumplimiento de su función misional en el sector salud.

¡Su salud es nuestra misión!



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

No obstante lo anterior y conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, las E.S.E. deben sujetarse a los principios generales de la función administrativa y del sistema de contratación estatal, tales como la transparencia, economía, responsabilidad, sostenibilidad fiscal, igualdad, publicidad, celeridad, selección objetiva y demás lineamientos orientadores del uso racional y eficiente de los recursos públicos. Asimismo, deben observar las disposiciones del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, así como las normas especiales expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en particular la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013 y aquellas que la sustituyan, modifiquen o adicionen.

En desarrollo de dicho marco legal, y en ejercicio de la autonomía administrativa reconocida por la ley a las Empresas Sociales del Estado, la Junta Directiva de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio De Marmato, Caldas expidió la resolución No: 0070 del 24 de abril de 2023, mediante la cual se adoptó el Manual De Contratación de la entidad, el cual fue posteriormente modificado por el Acuerdo N.º 003 del 18 de marzo de 2025 instrumento que rige actualmente los procedimientos, modalidades, criterios de selección y principios rectores de la actividad contractual de la E.S.E.

3.1.-LA FORMA DE CONTRATACIÓN ES POR CONTRATACIÓN DIRECTA:

El Hospital podrá seleccionar directamente cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior o igual a quinientos cincuenta (550) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

3.2 – IDONEIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA deberá acreditar formación académica acorde con el objeto del Contrato de Prestación de Servicios, sin que se requiera título profesional, preferiblemente a nivel de bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas, gestión documental, asistencia administrativa, secretariado o áreas afines, que le permita ejecutar de manera adecuada las actividades de apoyo administrativo requeridas por la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá contar con experiencia relacionada en el desarrollo de actividades administrativas y de apoyo operativo, que incluya la organización y manejo de documentos, el trámite de información, el apoyo en la elaboración y consolidación de reportes, la atención de requerimientos internos y externos, y la aplicación de procedimientos administrativos, garantizando oportunidad, orden y trazabilidad en la gestión de la información.

De igual manera, se requerirá manejo adecuado de herramientas ofimáticas, tales como procesadores de texto, hojas de cálculo, correo electrónico y plataformas institucionales, así como conocimiento básico del funcionamiento de entidades públicas

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

del sector salud, que permita una adecuada articulación con los procesos administrativos y asistenciales de la Entidad.

El CONTRATISTA deberá demostrar capacidad para aplicar los procedimientos y lineamientos internos definidos por la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO, así como habilidades de comunicación, organización y trabajo en equipo, necesarias para el correcto desarrollo de las actividades objeto del contrato.

Cuando la normatividad aplicable lo exija, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes, garantizando la idoneidad técnica y legal para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, sin que ello implique el ejercicio de funciones directivas o decisorias, ni la configuración de vínculo laboral con la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO.

3.3. SISTEMA DE AUTOCONTROL Y GESTIÓN DEL RIESGO INTEGRAL LA/FT/FPADM (SAGRILAF)

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de **prevención del Lavado de Activos (LA)**, la **Financiación del Terrorismo (FT)** y el **Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FPADM)**, y en concordancia con los lineamientos aplicables al **Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral – SAGRILAF**, el CONTRATISTA que sea vinculado mediante **Contrato de Prestación de Servicios** con la **Empresa Social del Estado (ESE)** deberá dar cumplimiento a las disposiciones internas y externas que regulan esta materia, dentro del marco de ejecución del contrato.

En el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el CONTRATISTA se compromete a **adoptar conductas de diligencia, transparencia y legalidad**, absteniéndose de realizar u omitir acciones que puedan dar lugar a riesgos asociados a LA/FT/FPADM, y a **utilizar los recursos, la información y los medios suministrados por la ESE exclusivamente para los fines contractuales autorizados**.

Así mismo, el CONTRATISTA deberá **suministrar información veraz y verificable** para su vinculación contractual, permitir los procesos de validación y verificación que adelante la ESE, y **reportar oportunamente cualquier situación, operación inusual o comportamiento atípico** del que tenga conocimiento en el marco de la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos internos establecidos por la Entidad.

El cumplimiento de estas obligaciones se entenderá **limitado al alcance del objeto contractual**, sin que implique la asunción de responsabilidades propias de la administración del sistema SAGRILAF ni funciones de control interno, las cuales corresponden exclusivamente a la ESE, garantizando así la proporcionalidad de las obligaciones frente a la naturaleza del contrato de prestación de servicios

3.3.1. Requisitos del Contratista en Materia de SAGRILAF

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento, como mínimo, a los siguientes lineamientos institucionales:

1. **Aplicar medidas de debida diligencia** en todas las actividades, relaciones contractuales, adquisiciones, pagos y demás operaciones relacionadas con el objeto contractual, asegurando una adecuada administración de los recursos públicos y evitando su desvío hacia fines ilícitos.
2. **Garantizar la transparencia** en la contratación de personal auxiliar, terceros o proveedores vinculados a la ejecución de actividades contratadas, verificando que no se encuentren reportados en listas restrictivas nacionales o internacionales relacionadas con LA/FT/FPADM.
3. **Facilitar el acceso a auditorías, inspecciones y controles** realizados por la E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO o por órganos externos de control, en lo relacionado con la verificación del cumplimiento de los mecanismos de prevención de riesgos asociados a SAGRILAF.
4. **Reportar de forma inmediata y oportuna** a las autoridades competentes, y a la E.S.E., cualquier transacción, conducta o indicio que pueda constituir una operación sospechosa o generar alertas en materia de lavado de activos o financiación del terrorismo.
5. **Conservar toda la documentación** relacionada con la ejecución contractual por un período mínimo de **cinco (5) años**, asegurando la trazabilidad, disponibilidad e integridad de la información, y facilitando su remisión a requerimiento de la E.S.E. o de los entes de vigilancia y control.
6. **Implementar acciones de sensibilización y formación** en materia de SAGRILAF con su equipo de trabajo o colaboradores, en caso de existir, sobre los riesgos asociados y la importancia del cumplimiento normativo en el desarrollo de contratos con recursos públicos.

3.3.2. Consecuencias por Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones aquí previstas será considerado **falta grave a las condiciones contractuales**, dando lugar a las siguientes medidas por parte de la E.S.E.:

1. **Terminación anticipada del contrato** por incumplimiento, de conformidad con las cláusulas contractuales pactadas, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas a que haya lugar.
2. **Imposición de sanciones administrativas o económicas**, conforme al régimen contractual aplicable, previa verificación del incumplimiento por parte de la supervisión del contrato o autoridad competente.
3. **Reporte inmediato a la Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)**, así como a la Fiscalía General de la Nación, Contraloría, Procuraduría o cualquier otra autoridad competente, en caso de detectarse operaciones sospechosas o indicios de actividad ilícita.

4.- VALOR Y FORMA DE PAGO

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265

 <p>E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO <i>Su salud es nuestra misión</i></p>	<p>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE MARMATO NIT:810.001.392-5</p>	<p>Fecha Versión: Enero. 2017</p>
	<p>Proceso: Gestión de la Información y las Comunicaciones</p>	<p>Versión: 01</p>
	<p>Gestión Documental</p>	<p>Código: GIC-GD-001</p>

4.1. Valor Total del Contrato:

El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL PESOS (\$20.052.000) MCTE, recursos que serán financiados con cargo al presupuesto de funcionamiento de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Marmato, Caldas

4.2. Forma de Pago

EL HOSPITAL pagará al contratista el valor pactado así: actas parciales según los productos solicitados y despachados, con cuenta de cobro o factura presentada y que, como requisito previo para el pago, debe contar con la constancia expedida por el supervisor del Contrato donde señalará que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción sus actividades, unida a la constancia sobre el pago de aportes parafiscales.

La E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO efectuará el pago del presente contrato de manera general en cuentas parciales, sujetas a las actas parciales de cumplimiento, expedidas por el supervisor designado, en las cuales conste la ejecución efectiva de las actividades contratadas.

Condición de pago:

Cada cuenta de cobro será sometida a evaluación, verificación y certificación por parte del supervisor designado, quien validará el cumplimiento de las obligaciones, la entrega de productos, y la conformidad técnica de las actividades ejecutadas.

Para efectos del pago, el contratista deberá presentar:

- * Cuenta de cobro debidamente emitida, cumpliendo con los requisitos fiscales aplicables.
- Acta parcial de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato.
- Constancia de afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes facturado.
- * Informe detallado de actividades desarrolladas, avalado por la supervisión.

El pago se efectuará en función del cumplimiento de las tareas asignadas; los incumplimientos en la admisión o radicación de documentos generarán descuentos progresivos sobre la remuneración.

5-ANÁLISIS DEL SECTOR

El sector de la gestión administrativa en entidades públicas del sector salud cumple un papel fundamental en el soporte a la prestación de los servicios asistenciales, en tanto garantiza el adecuado funcionamiento de los procesos internos, la gestión documental, el flujo de información y el cumplimiento de obligaciones administrativas, contractuales y de reporte ante las diferentes instancias del sistema de salud.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

En el ámbito de las Empresas Sociales del Estado (ESE), la actividad administrativa se caracteriza por una alta carga operativa, derivada del volumen de trámites, la gestión de información, la atención de requerimientos internos y externos, y la necesidad de articular procesos administrativos con los servicios asistenciales. Estas condiciones demandan contar con capacidad operativa suficiente y flexible, especialmente en perfiles de apoyo como el auxiliar administrativo.

El sector presenta una dinámica operativa variable, sujeta a picos de carga laboral asociados a procesos de contratación, gestión documental, atención de auditorías, requerimientos de entes de control y cumplimiento de cronogramas institucionales, lo que hace necesario disponer de esquemas de apoyo administrativo complementarios que permitan responder de manera oportuna a dichas demandas sin afectar la continuidad de los procesos.

En este contexto, la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO, como entidad pública del sector salud, enfrenta retos relacionados con la eficiencia administrativa, la oportunidad en la gestión de la información y el cumplimiento de los principios de transparencia y buen uso de los recursos públicos, lo cual requiere fortalecer de manera temporal su capacidad administrativa mediante perfiles de apoyo.

El sector administrativo cuenta con una oferta amplia de talento humano con formación a nivel de bachiller, técnico o tecnólogo en áreas administrativas o afines, con experiencia en el desarrollo de actividades operativas y de apoyo, lo cual permite a las entidades públicas acceder a este tipo de servicios bajo modalidades flexibles, incluida la prestación de servicios, cuando se trata de atender necesidades temporales o específicas.

Adicionalmente, el marco normativo aplicable a la gestión administrativa en el sector público establece criterios claros en materia de procedimientos, control interno y responsabilidad administrativa, lo que permite delimitar de manera adecuada las funciones de apoyo administrativo, sin que estas se confundan con funciones directivas o misionales permanentes.

En consecuencia, el análisis del sector evidencia que la contratación de auxiliares administrativos bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios constituye una práctica habitual y pertinente en las ESE, orientada a fortalecer de manera temporal y complementaria los procesos administrativos, permitiendo a la ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN ANTONIO DE MARMATO garantizar la eficiencia operativa, la continuidad de los procesos y el adecuado soporte a la prestación de los servicios de salud.

6. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAS – UNSPSC:

Para la presente contratación de **suministro** para la **E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Marmato**, se adopta la siguiente codificación según el estándar internacional **UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code)**:

CÓDIGO: 80111701 SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL

7- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

La modalidad de selección del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS que se pretende celebrar se fundamenta en el régimen jurídico especial aplicable a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, conforme a lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la LEY 100 DE 1993, y en el DECRETO 1876 DE 1994, normas que establecen que estas entidades desarrollan su actividad contractual bajo reglas de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.

Así mismo, el artículo 13 de la LEY 1150 DE 2007, modificado por la LEY 2195 DE 2022, reconoce que las entidades estatales con régimen contractual excepcional pueden adelantar sus procesos de selección conforme a su normativa especial, garantizando en todo caso los principios de transparencia, economía, responsabilidad, planeación y selección objetiva, así como la obligación de publicar la información contractual en el SECOP II.

De igual forma, la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA encuentra sustento en la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo de carácter personal e independiente, que no generan vínculo laboral ni relación de subordinación, y cuya ejecución responde a necesidades específicas, temporales y claramente identificadas por la Entidad.

Finalmente, la presente modalidad se soporta en el MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E., vigente al momento de la contratación, el cual regula la procedencia de la CONTRATACIÓN DIRECTA para la celebración de contratos de prestación de servicios, atendiendo la cuantía, la naturaleza del servicio y la necesidad institucional, garantizando la adecuada gestión de los recursos públicos y la satisfacción de los fines misionales de la Entidad.

Este fundamento jurídico resulta aplicable de manera general a los contratos de prestación de servicios celebrados por la Entidad para el desarrollo de actividades misionales, asistenciales, técnicas, profesionales y de apoyo, incluyendo aquellas asociadas a programas, proyectos y lineamientos definidos por entidades del orden nacional.

8- ESTUDIO DE MERCADO:

El estudio de mercado para la ejecución del **contrato de prestación de servicios** de apoyo administrativo, apoyo a la contratación, apoyo a la gerencia, atención al usuario y apoyo en facturación de la E.S.E. Hospital Departamental San Antonio de Marmato se consolidó mediante un riguroso análisis comparativo de precios en la plataforma SECOP II, tomando como referencia directa procesos contractuales homólogos desarrollados por otras Empresas Sociales del Estado de primer nivel del departamento de Caldas y de la región con características operativas, presupuestales y geográficas similares. De manera específica, se confrontaron las asignaciones presupuestales de entidades públicas de salud que contrataron de forma independiente servicios de apoyo a la gestión de similares alcances, evidenciando un rango de honorarios mensuales que se ajusta a la media del sector público asistencial y administrativo regional para perfiles que desempeñan funciones multifuncionales de soporte. Al promediar los valores históricos y vigentes de dichos contratos de prestación de servicios celebrados en condiciones de mercado equivalentes, se estructuró una base económica que

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Gestión Documental

Código: GIC-GD-001

garantiza la competitividad de la oferta y la selección objetiva del contratista.

La justificación de por qué el presente contrato de prestación de servicios ostenta el valor estimado definitivo se fundamenta en que dicho rubro se pacta bajo la modalidad de valor global fijo e inalterable, el cual fue calculado detalladamente no solo para retribuir de manera justa y equitativa el tiempo, la idoneidad y el conocimiento técnico del contratista, sino también para absorber la totalidad de los costos directos e indirectos derivados de la contratación estatal. En este sentido, el valor asignado cubre de forma obligatoria e integral el pago de los aportes legales al Sistema de Seguridad Social Integral, lo que incluye los subsistemas de salud, pensión y la Administradora de Riesgos Laborales en el nivel de riesgo correspondiente a las labores administrativas y de atención a ejecutar.

De igual forma, el presupuesto estimado absorbe de manera definitiva e inalterable el costo de la retención en la fuente y la totalidad de los tributos, tasas, contribuciones y estampillas de carácter departamental y municipal aplicables a la contratación con Empresas Sociales del Estado en el municipio de Marmato, tales como las estampillas pro-hospital, pro-cultura y pro-bienestar del adulto mayor, entre otras cargas impositivas locales. Por consiguiente, el valor determinado no representa un costo arbitrario, sino el resultado de un ejercicio de ponderación económica que garantiza que el contratista reciba unos honorarios netos acordes con la realidad socioeconómica del territorio, al tiempo que protege las finanzas de la institución al blindarla contra sobrecostos, adiciones imprevistas o reclamaciones futuras por desequilibrio económico, asegurando el estricto cumplimiento de los principios de planeación, economía y eficiencia sin generar en ningún caso subordinación jurídica o vínculo laboral.

9 - ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA FUTURA CONTRATACIÓN.

En el marco de la contratación de un Auxiliar Administrativo mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales, el Hospital Departamental San Antonio de Marmato, en su calidad de Empresa Social del Estado de primer nivel de atención, identifica y analiza los riesgos asociados a la futura contratación, con el propósito de adoptar medidas preventivas que permitan garantizar el cumplimiento del objeto contractual, la correcta ejecución de los recursos públicos y la continuidad de los procesos administrativos institucionales, conforme a los principios de planeación, transparencia, responsabilidad y eficiencia que rigen la contratación estatal.

1. Riesgos Operativos

Riesgo: Incumplimiento parcial o total del objeto contractual.

Descripción: Existe el riesgo de que el contratista no ejecute de manera oportuna, adecuada o completa las actividades de apoyo administrativo requeridas por la entidad, lo cual podría afectar el desarrollo normal de los procesos administrativos, la gestión documental, la atención de requerimientos internos y externos y el soporte a las dependencias del hospital.

Medidas de mitigación: Definición clara y precisa del objeto y las obligaciones contractuales, asignación de un supervisor del contrato, seguimiento permanente a la ejecución y verificación periódica de los productos y actividades desarrolladas.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265

2. Riesgos Administrativos y de Gestión

Riesgo: Desarticulación del contratista con los procesos institucionales.

Descripción: El desconocimiento de los procedimientos internos, manuales, flujos de trabajo y normatividad aplicable al Hospital Departamental San Antonio de Marmato puede generar reprocesos, errores administrativos y demoras en la atención de los trámites asignados.

Medidas de mitigación: Realización de un proceso de inducción institucional al inicio del contrato, socialización de los lineamientos administrativos y acompañamiento inicial por parte del supervisor del contrato.

3. Riesgos Financieros

Riesgo: Pago de honorarios sin soporte de ejecución.

Descripción: Posibilidad de efectuar pagos sin que exista plena evidencia del cumplimiento de las actividades contractuales, lo que podría generar observaciones por parte de los organismos de control y afectar la adecuada gestión de los recursos públicos.

Medidas de mitigación: Condicionar los pagos a la presentación de informes mensuales de actividades, certificación de cumplimiento por parte del supervisor y verificación de los soportes correspondientes.

4. Riesgos de Transparencia y Control

Riesgo: Falta de trazabilidad y soportes en la ejecución contractual.

Descripción: La ausencia de documentación que evidencie el desarrollo de las actividades contractuales puede generar riesgos de control, observaciones fiscales o disciplinarias y debilitar la transparencia del proceso contractual.

Medidas de mitigación: Exigir la entrega periódica de informes, conservar los soportes documentales de la ejecución y garantizar el registro oportuno del contrato y sus actuaciones en las plataformas y sistemas de información institucionales correspondientes.

5. Riesgos de Continuidad del Servicio

Riesgo: Interrupción del apoyo administrativo por terminación anticipada del contrato.

Descripción: La finalización anticipada o el incumplimiento del contrato puede generar afectaciones en la continuidad de los procesos administrativos que requieren apoyo permanente, impactando la operación institucional del hospital.

Medidas de mitigación: Planeación adecuada de la contratación, definición de un plazo contractual acorde con la necesidad institucional y adopción de medidas de contingencia para garantizar la continuidad del apoyo administrativo.

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

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

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

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.

¡Su salud es nuestra misión!

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

¡Su salud es nuestra misión!

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

¡Su salud es nuestra misión!

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
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	Moderao 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

¡Su salud es nuestra misión!

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
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	Tratamiento/Controlos a ser implementados	Impacto después del tratamiento	¿Afe	Persona responsable por	Monitoreo y revisión
-----	----	---	---------------------------------	------	-------------------------	----------------------

¡Su salud es nuestra misión!

	quién se le asigna?		Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿Cata el equilibrio económico del contrato?	implementar el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UN ID AD	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.

¡Su salud es nuestra misión!

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?
3	CONTABILISTA	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.

¡Su salud es nuestra misión!

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?
4	CONTABILISTA	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

¡Su salud es nuestra misión!

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?
5	CONTABILISTA	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 a satisfacción.

¡Su salud es nuestra misión!

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?
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.

¡Su salud es nuestra misión!

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?
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.

¡Su salud es nuestra misión!

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?
8	UNIDAD CONTABILISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA UNIDAD	Permanente consulta actualización normativa.	y Permanente

10- GARANTÍAS.

¡Su salud es nuestra misión!



**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL
SAN ANTONIO DE MARMATO
NIT:810.001.392-5**

Fecha Versión: Enero.
2017

Versión: 01

Proceso: Gestión de la Información y las
Comunicaciones

Código: GIC-GD-001

Gestión Documental

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.

11 - NECESIDAD DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

La gerencia de la E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Marmato, Caldas, acredita que:

Es imposible atender la actividad con el personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existen funcionarios que puedan desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.	Aplic a
El desarrollo de la actividad requiere un grado de profesionalización o especialización que implica la contratación del servicio	Aplic a
Existiendo personal en la planta, esta no sea suficiente para efectuar las siguientes actividades objeto del contrato.	Aplic a

Se expide en Marmato– Caldas, 30 de mayo de 2026.

Mónica E Morales C.

MÓNICA EUGENIA MORALES CARMONA

GERENTE

E.S.E Hospital Departamental San Antonio de Marmato.

¡Su salud es nuestra misión!

Carrera 2 Diagonal 3 con calle 6- Urbanización La Betulia
Teléfonos: (096) 8598240 - 3114198265