DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80121600-80121700
	Valor Estimado según Plan	$ 13.200.000
	Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA	
Modalidad de selección, y fundamentos jurídicos.	CONTRATACIÓN DIRECTA SIN CONSIDERACIÓN DE LA CUANTÍA Para satisfacer la necesidad, se adelantará un contrato de Prestación de servicios Profesionales, a través de la modalidad de contratación directa, el cual estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial, sometida 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 2822 de 2007 y 1438 de 2011. Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirá por lo preceptuado en el artículo 23, literal A, subliteral e), del Estatuto Interno de Contratación. Cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas; se hace oportuno indicar que se seleccionará la propuesta siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, dentro de los estudios y documentos previos, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten. El proceso de selección y la comunicación de aceptación de la propuesta estarán sometidos al Estatuto Interno de Contratación Nro. 301 del 20 de diciembre de 2024, y se regirá por lo preceptuado en la legislación y jurisdicción Colombiana, que tiene como valor estimado la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, por lo cual la modalidad de selección es en la modalidad de Contratación Directa, cuyas reglas se determinan por las normas del derecho civil y comercial y las aquí descritas.	
Documentos soporte del Estudio Previo	1. Solicitud de la necesidad 2. Análisis del sector 3. Certificación de Recursos Humanos de insuficiencia de personal 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal	
A. DATOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo.	26 de junio de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	**FRANCISNEY SÁNCHEZ MARTÍNEZ** - Subgerente Administrativo – Hospital Departamental de Granada E.S.E – Quien proyecta y verifica el componente Técnico.	
Fase de Planeación	Subgerencia Administrativa	
Tipo de	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	

contrato	

B. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 26 y 26.1 del Acuerdo 301 de 2024)

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación..."*.

Que 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 o por las Asambleas o Concejos, 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.

Que el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., para el desarrollo de su objeto social, podrá celebrar todo tipo de contratos, asociarse con otras personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus ingresos.

Que, dentro de las facultades del Gerente, está la de contratar la adquisición de los diferentes bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la Hospital Departamental de Granada, a efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la institución.

Adicionalmente mediante Acuerdo No. 301 de 2024, en su artículo 15° se designa la ordenación del gasto y la competencia de contratar en la Gerente del Hospital Departamental de Granada E.S.E., quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, pretende a través de la modalidad de contratación satisfacer las necesidades de la entidad.

Que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., es una Empresa Social del Estado, que tiene por objeto social "la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, en desarrollo de este objeto, adelantará acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud y todas aquellas encaminadas a satisfacer y mejorar la atención de los usuarios, incluida la construcción, adecuación y mejoramiento de su infraestructura física y logística". La necesidad se encuentra proyectada dentro del Plan Anual de Adquisiciones del Hospital Departamental de Granada E.S.E., presupuesto de la vigencia 2026.

En este sentido, debido al cúmulo de funciones y responsabilidades que debe realizar este Hospital y teniendo en cuenta que su planta de personal no es suficiente para proveer el apoyo de un profesional en Derecho, con experiencia, se observa la conveniencia y la necesidad de contratar los servicios de una persona natural o jurídica que garantice el perfil antes mencionado para desarrollar el objeto contractual y las obligaciones específicas.

Que, dentro de los fines establecidos para el Hospital Departamental de Granada E.S.E., se busca fortalecer el componente de apoyo profesional en derecho. Asimismo, debe tenerse en cuenta que el proceso de gestión jurídica debe contemplar de manera ntegral el desarrollo las acciones necesarias para mitigar el riesgo antijurídico en la prestación de servicios.

Que, en este orden, se precisa que, dentro de la estructura orgánica de la Entidad, no se cuenta con el personal suficiente que pueda desarrollar tales labores, para asumir las actividades que demanda dichos procesos y procedimientos, en específico, para garantizar el apoyo jurídico a la subgerencia administrativa.

Es fundamental considerar que esta dependencia tiene a cargo el proceso de gestión contractual necesario para que el Hospital pueda contratar los bienes y servicios requeridos para la atención de salud, apoyando los procesos misionales al asegurar la adquisición de insumos y servicios esenciales para su operación, lo que garantiza la continuidad y eficiencia de estos. Debido a la importancia de estos procesos, se considera necesario contratar los servicios de un abogado que fortalezca el área de la Subgerencia Administrativa y dinamice los trámites legales que surjan, previa articulación con el asesor jurídico correspondiente.

Que, por lo descrito, es indispensable contar con un profesional en Derecho para brindar apoyo jurídico a la Subgerencia Administrativa del Hospital Departamental de Granada E.S.E., donde se evidencia entonces que para los efectos presupuestales puede establecerse que el valor promedio por mes para este tipo de contratos es por la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

Que se debe celebrar contrato de prestación de servicios, de conformidad y dentro de los límites establecidos en el Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo 301 de 2024, en atención al cumplimiento de los principios de la administración pública eficiencia, celeridad, transparencia entre otros.

Que los términos, condiciones y obligaciones que se estiman en el estudio previo, harán parte integral del futuro contrato y el proponente se obliga en los términos técnicos y económicos descritos.

Que el Hospital Departamental de Granada E.S.E. debe determinar la manera clara los requisitos y condiciones mínimas del contrato, el proceso se adelantará mediante la invitación a un (1) solo oferente, de conformidad al Estatuto Interno de Contratación. Que dada la modalidad de selección del contratista y los fundamentos jurídicos que lo sustentan, por disposición legal es preciso celebrar el presente contrato de prestación de servicios profesionales con el lleno de los requisitos legales una vez sea verificados las condiciones técnicas y jurídicas descritas en los estudios y documentos previos del proceso.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICANDO CON EL TERCER NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y A LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DIRECTA AL USUARIO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.
Alcance del Objeto	El Hospital Departamental de Granada E.S.E., como Empresa Social del Estado de categoría especial del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, desarrolla sus funciones conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, así como las demás disposiciones que regulan la organización y funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado. De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen contractual aplicable al Hospital corresponde al derecho privado; sin perjuicio de ello, la Entidad debe observar los principios de la función administrativa, la gestión fiscal y la contratación estatal previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 1150 de 2007, la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y el Estatuto Interno de Contratación adoptado mediante Acuerdo 301 de 2024. En cumplimiento de su misión institucional y de la prestación continua y eficiente del servicio

público esencial de salud, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. requiere fortalecer de manera permanente sus procesos administrativos, jurídicos, contractuales y comerciales, garantizando una adecuada articulación entre las diferentes dependencias que soportan la operación institucional y la sostenibilidad financiera de la Entidad.

La Subgerencia Administrativa tiene a su cargo la coordinación y supervisión de múltiples procesos relacionados con la gestión contractual, la administración de recursos, la estructuración de actuaciones administrativas y el seguimiento a las obligaciones institucionales derivadas de la operación hospitalaria. El volumen de trámites administrativos y contractuales, aunado a las exigencias normativas aplicables al sector salud y a los constantes requerimientos de los organismos de vigilancia y control, demanda un acompañamiento jurídico permanente que permita fortalecer la seguridad jurídica de las actuaciones adelantadas por la Entidad.

Por su parte, la Subgerencia de Atención Directa al Usuario desarrolla funciones estratégicas relacionadas con la gestión comercial y financiera del Hospital, incluyendo la administración de contratos con las Entidades Responsables de Pago – ERP, el seguimiento a la facturación de servicios de salud, la gestión de glosas, conciliaciones, devoluciones y reclamaciones, así como la elaboración y revisión de actuaciones administrativas y contractuales orientadas a garantizar el recaudo efectivo de los recursos y la sostenibilidad económica institucional.

Las actividades desarrolladas por ambas dependencias implican la necesidad de análisis e interpretación permanente del marco jurídico aplicable, la revisión y elaboración de documentos administrativos y contractuales, la proyección de respuestas a requerimientos internos y externos, la atenciór de solicitudes formuladas por entes de control y Entidades Responsables de Pago, así como el acompañamiento en la toma de decisiones administrativas que requieren soporte legal.

De igual manera, el Hospital recibe de manera permanente un volumen considerable de derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos administrativos, solicitudes de información y demás actuaciones promovidas por usuarios, autoridades judiciales, organismos de inspección, vigilancia y control y otras entidades públicas, cuya atención debe realizarse dentro de los términos constitucionales y legales. En este sentido, resulta necesario fortalecer el acompañamiento jurídico a las dependencias involucradas mediante la revisión y verificación de las respuestas que emita la Entidad, con el propósito de garantizar su solidez técnica y jurídica, la adecuada fundamentación normativa, la protección de los derechos de los usuarios y la mitigación de riesgos derivados de actuaciones extemporáneas o insuficientemente sustentadas.

Así mismo, el Hospital debe garantizar el adecuado desarrollo de las actuaciones relacionadas con el ejercicio de la función disciplinaria interna, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, y demás normas concordantes. En consecuencia, se hace necesario fortalecer el apoyo jurídico a las actividades adelantadas por el funcionario competente en materia de control interno disciplinario, permitiendo brindar acompañamiento en la gestión y trámite de las actuaciones disciplinarias que se requieran, contribuyendo al cumplimiento de los principios de legalidad, debido proceso, imparcialidad, eficacia y responsabilidad que orientan el ejercicio de la potestad disciplinaria al interior de la Entidad.

Actualmente, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional en Derecho asignado exclusivamente al apoyo jurídico permanente de la Subgerencia Administrativa y de la Subgerencia de Atención Directa al Usuario, circunstancia

	que genera limitaciones operativas para atender de manera integral y oportuna las necesidades jurídicas derivadas de la gestión administrativa, contractual, comercial y de facturación de la Entidad. La ausencia de dicho apoyo profesional puede generar riesgos asociados a inconsistencias en la aplicación normativa, debilidades en la revisión jurídica de actuaciones administrativas y contractuales, retrasos en la atención de procesos internos, dificultades en la gestión de glosas y reclamaciones, así como eventuales contingencias jurídicas, administrativas y financieras que podrían impactar el adecuado funcionamiento institucional y la prestación eficiente del servicio público de salud. En este contexto, se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales de un abogado que brinde apoyo jurídico a la Subgerencia Administrativa y a la Subgerencia de Atención Directa al Usuario, orientado al fortalecimiento de los procesos administrativos, contractuales y comerciales del Hospital, mediante el acompañamiento en la revisión y elaboración de documentos, análisis normativo, atención de requerimientos, proyección de respuestas, apoyo a la supervisión contractual y demás actividades jurídicas requeridas por las dependencias involucradas. La contratación de este servicio profesional permitirá fortalecer la capacidad institucional de respuesta frente a las necesidades administrativas y comerciales de la Entidad, optimizar los procesos internos, contribuir al adecuado control jurídico de las actuaciones adelantadas por el Hospital, mitigar riesgos legales y financieros y garantizar el cumplimiento de los principios de eficiencia, economía, transparencia, responsabilidad y planeación que orientan la función administrativa. En mérito de lo expuesto, se evidencia la necesidad y conveniencia de adelantar el proceso contractual cuyo objeto corresponde a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y A LA SUBGERENCIA DE ATENCIÓN DIRECTA AL USUARIO DEL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., con el propósito de fortalecer la gestión institucional, garantizar el adecuado soporte jurídico a las dependencias involucradas y contribuir al cumplimiento eficiente de las funciones misionales de la Entidad.
Clasificador UNSPSC – Tercer nivel	Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80121600	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	12. Servicios legales.	16. Servicios de derecho comercial.
80121700	80. Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	12. Servicios legales.	17. Servicios de responsabilidad civil.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL.	
Condición técnica	Para la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, el contratista debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo.

1. A continuación, se describe el servicio requerido por el Hospital Departamental de Granada E.S.E. para la prestación del servicio relacionado con el objeto del presente proceso contractual, de acuerdo con las necesidades del Hospital y en función de las cantidades solicitadas.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos para participar en el proceso de contratación, el proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, calidades exigidas, requerimientos mínimos obligatorios para la prestación del servicio aquí referido:

ESTUDIOS	Profesional con título universitario en Derecho
EXPERIENCIA	Dos (02) años de experiencia profesional.
CONOCIMIENTOS	• Conocimientos técnicos en derecho que permitan llevar a cabo un asesoramiento jurídico en la institución. • Capacidad de análisis y de razonamiento lógico, así como la habilidad para redactar y comunicar a través de mensajes escritos y verbales. • En la aplicación de la norma jurídica al caso concreto para tomar diferentes recursos como jurisprudencia, entre otros, que se manejan correctamente para una mejor solución del caso que se nos ha confiado. • Conocer el derecho y el sentido común que guiará en la solución de conflictos.

Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 1785 de septiembre 18 de 2014, la experiencia profesional "Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo".

El Contratista prestará los servicios materia del presente Contrato, con plena autonomía profesional, científica, técnica y administrativa, sin restricciones, límites ni formalidades que puedan reñir con el libre ejercicio de su actividad profesional, asumiendo el Contratista total y exclusivamente la responsabilidad que se derive de la calidad e idoneidad de los mismos, al igual que por sus compromisos legales frente a terceros. Por lo tanto, el Contratista asume la responsabilidad que le sea imputable por los actos y omisiones que se presenten con ocasión de la prestación de los servicios. En consecuencia, el Contratista mantendrá indemne y defenderá al Contratante de cualquier pleito, queja o demanda de cualquier naturaleza, provenientes de actuaciones negligentes y omisiones comprobadas del Contratista en la prestación de los servicios materia del presente Contrato; lo anterior, sin perjuicio de que el Contratante pueda llamar al Contratista en garantía dentro de un eventual proceso judicial que se llegare a adelantar por dichas circunstancias.

REQUISITOS E IDONEIDAD

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación directa, establecida en el Estatuto Interno de Contratación – Acuerdo Nro. 301 de 2024, se deberá tener en cuenta que el profesional del

derecho esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que cumpla con el nivel académico y de homologación establecido y demuestre idoneidad académica y de experiencia para desarrollar el objeto del contrato, sin que sea necesario que se obtengan previamente varias ofertas.

La idoneidad corresponde a los requisitos académicos requeridos para el ejercicio de la profesión de Abogado en Colombia y de homologación (si aplica) y la experiencia debe ser directamente relacionada con el objeto a contratar, así como en lo dispuesto en el MANUAL DE PERFILES Y COMPETENCIAS HDG-GTH-MP de la Entidad.

En atención con las actividades a ejecutar, el Hospital Departamental requiere contratar la prestación de servicios profesionales a una persona natural o jurídica que cumpla el siguiente perfil:

ASESOR JURÍDICO:

Para la presentación de la propuesta y ejecución del contrato, el contratista debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al objeto contractual y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas en el presente estudio previo.

PERFIL	Profesional en Derecho, con idoneidad jurídica, formación humanística y social, capacidad de análisis y argumentación jurídica, sentido de responsabilidad y compromiso institucional, orientado al logro y a resultados, con habilidades para el trabajo en equipo, liderazgo, pensamiento estratégico y adecuado servicio al cliente interno, que haga uso eficiente de los recursos disponibles y brinde apoyo jurídico a la Subgerencia Administrativa del Hospital Departamental de Granada E.S.E., contribuyendo al desarrollo de sus actividades administrativas y a la prestación de los servicios institucionales con criterios de calidad, legalidad y eficiencia.
EDUCACIÓN	Título de formación Universitaria en Derecho. Tarjeta Profesional en Derecho
EXPERIENCIA	Dos (02) años de experiencia profesional.

Que de acuerdo a lo anterior el HOSPITAL deberá verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de conformidad a las condiciones técnicas del Manual de Perfiles según objeto a contratar, se procederá a realizar constancia de idoneidad y experiencia suscrita por la Subgerencia Administrativa a través del proceso de Gestión del Talento Humano el cual realizará la consulta de estudios que estos son válidos, y para la experiencia deberá ser verificada por el proceso de Gestión Contractual donde conste que los documentos aportados CUMPLEN con la capacidad jurídica del proceso de contratación.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

Valor estimado del contrato y su justificación	**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, se tiene como presupuesto estimado la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA,** suma que se respaldará al Rubro: 2.1.2.02.02.008 denominado: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION, por el valor individual que acá se expresa, los cuales serán pagaderos con el presupuesto del año 2026. Suma que corresponde al valor de las actividades establecidas por el HOSPITAL para la prestación del servicio profesional como asesor jurídico para la contratación del Hospital, de conformidad a lo requerido se procederá a realizar la invitación a un profesional idóneo o persona jurídica de

	derecho privado que lo pueda garantizar, acorde a los requerimientos necesarios para el desarrollo objeto de la presente necesidad, de conformidad a los procedimientos que haya lugar durante la ejecución para cual se suscriba el proceso contractual. JUSTIFICACIÓN: De la misma forma y teniendo en cuenta la necesidad de establecer el valor promedio de la prestación de servicios profesionales se analizó los valores del consumo según históricos de contratación reportados en el SECOP y en los parámetros establecidos por parte de Entidades del Sector del Departamento del Meta, la entidad efectúa de conformidad a la solicitud del supervisor en la necesidad y en base a los procesos contractuales para establecer el valor de la presente necesidad. Que una vez tomado los Históricos de los procesos contractuales con objetos similares, realizados por el Hospital Departamental de Granada E.S.E., donde se evidencia entonces que para los efectos presupuestales puede establecerse que el valor promedio para este tipo de contrato es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13.200.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$ 13.200.000	Invitación Directa	Prestación De Servicios Profesionales	Bajo

Soporte Técnico y Económico.
Para el cumplimiento por parte del HOSPITAL de las obligaciones contraídas, asigna la respectiva disponibilicad presupuestal para el compromiso de los recursos destinados para dicho fin.

Forma de Pago	El pago del valor del contrato al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera: Pagos mensuales vencidos por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA cada uno, incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar, los cuales se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles del periodo mensual subsiguiente a la efectiva prestación del servicio, previa prestación del servicio durante ese periodo de ejecución y cumplimiento de los requisitos para cada uno de los pagos, así como la presentación del informe y certificación del(a) supervisor(a), que contendrá todas las actividades desarrolladas por la CONTRATISTA dentro del período, acreditación de que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), adjuntando los soportes que evidencien dicho cumplimiento como es el comprobante o planilla de pago de los aportes que correspondan, de conformidad con la normatividad vigente para el efecto, y demás documentos requeridos para el pago. PARAGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, circunstancia que deberá ser verificada por el Supervisor del contrato como requisito para cada pago, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. PARAGRAFO SEGUNDO: A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los

	pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Para efectos del pago de los honorarios se tomará todos los meses de 30 días calendario cada uno. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con diez (10) días hábiles para el pago efectivo. PARÁGRAFO TERCERO: El pago será cancelado por medio de la Pagaduría del Hospital Departamental de Granada E.S.E. a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos y/o cheque de acuerdo con la solicitud por parte del contratista, previos los descuentos de ley. PARÁGRAFO CUARTO: Para el pago final se deberá formalizar acta de liquidación debidamente firmada entre las partes, en ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato. PARAGRAFO QUINTO: EL Hospital Departamental de Granada E.S.E., sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. El pago del valor del contrato al(a) CONTRATISTA, se realizará de la siguiente manera:
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio.
Vigencia	El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, el término adicional al de ejecución será sólo para fines de liquidación del contrato o de sancionar al contratista en el evento que sea procedente.
5. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN	
Apropiación presupuestal	**CDP N°**: 000559 **RUBRO**: 2.1.2.02.02.008 **DESCRIPCIÓN**: SERVICIOS PRESTADO A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION.
C. CRITERIOS DE SELECCIÓN	
Capacidad jurídica	El contratista debe acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el contrato en los términos y forma que se señalan en el presente estudio previo, debiendo aportar los siguientes requisitos habilitantes. La oferta deberá presentarse en un sobre sellado con el nombre del proponente en su exterior, el cual contendrá la propuesta económica debidamente firmada con los documentos que acreditan su capacidad e idoneidad para contratar, de acuerdo con lo siguiente: 1) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** De acuerdo con el contenido del modelo suministrado (Anexo No. 1 de la Invitación), En ella el oferente debe declarar el compromiso del firmante de la oferta, en interés comercial en la propuesta, el conocimiento pleno de los términos de referencia, el valor comercial de la oferta, el compromiso de la suscripción de las fianzas requeridas en los términos de referencia, el número de folios de la oferta. A este oficio se debe anexar los documentos y demás soportes legales exigidos para contratar. En el orden de exigibilidad de los presentes términos de referencia. (Anexo No. 1 de la Invitación), suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente. 2) **OFERTA ECONÓMICA** (Anexo No. 2 de la invitación - determinación clara y precisa del valor a ofertar en moneda nacional corriente, el cual no podrá exceder el valor del presupuesto oficial). 3) **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** (Anexo No. 3 de la invitación) el oferente apoya y está de acuerdo con las políticas y acciones del Estado en fortalecer la transparencia, y no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para la celebración de contratos.

4) **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** y/o consultas (Anexo No. 4 de la invitación) el oferente deberá declarar bajo juramento que no se halla incurso en ninguna causal que le permita suscribir contratos con el Estado.
5) **EXPERIENCIA ACREDITADA (ANEXO NO. 5 DE LA INVITACIÓN)** el oferente deberá acreditar la experiencia de acuerdo con lo establecido en la presente invitación. **CERTIFICACIONES CONTRACTUALES** o contratos finalizados de acuerdo con lo requerido en experiencia acreditada. Acreditación de experiencia profesional (Certificación, Contrato o Acta de liquidación) en donde se acredite mínimo un (1) año de experiencia.
6) **HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL Y JURIDICA.**
7) **DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS** (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019).
8) **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE** persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica, personas naturales Colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad Colombiana competente.
9) **FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR,** si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, el Hospital podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 (CUANDO APLIQUE).
10) **DIPLOMA Y ACTA DE GRADO** (Pregrado y posgrado) y homologación ICFES si los estudios de pregrado los realizó en el Exterior.
11) **CARNÉ DE VACUNAS**
12) **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. RUT.** Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.
13) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN:** La persona natural, el representante legal y la persona jurídica no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El Contratista deberá presentar el Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que No ha sido declarado responsable disciplinariamente y que no tienen inhabilidad por ese hecho.
14) **CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:** De conformidad con los previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, persona natural, representante legal y de la persona jurídica, no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.
15) **CERTIFICADO DE ANTECEDENTE JUDICIALES EMITIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** En caso de que los antecedentes judiciales del contratista o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será RECHAZADA.
16) **CONSTANCIA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC** de la Policía Nacional de Colombia, según Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, el Ministerio verificará en la página web de la Contraloría General de la República.
17) **FORMATO DE SARLAFT PERSONA JURIDICA O NATURAL** (Se deberá diligenciar el

	presente formato, el cual se encuentra como anexo en la invitación de contratación directa). 18) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN CONFLICTO DE INTERES. 19) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN INASISTENCIA ALIMENTARIA https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacio REDAM. (Se deberá descargar el presente formato, o hacer entrega de la presente constancia bajo la gravedad de juramento). 20) CONSTANCIA DE NO ESTAR INCURSO EN DELITOS SEXUALES (Se deberá descargar el presente formato, o hacer entrega de la presente constancia bajo la gravedad de juramento). 21) CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: Deberá aportar con su propuesta, una certificación en la cual acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003. Dicha certificación debe estar suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad si existe obligación legal de tenerlo, o en su defecto la certificación debe estar suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente. En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá el Revisor Fiscal o en su defecto el Representante Legal manifestar en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. 22) CERTIFICACIÓN BANCARIA informando el número de la cuenta donde se le pueden consignar los pagos.
Inhabilidades e incompatibilidades	El oferente no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses que le impidan la presentación de propuesta y la suscripción de contratos o actos surgidos en virtud de este proceso de contratación, especialmente las consagradas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, artículo 40 de la ley 1952 de 2019 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el proponente o interesado será retirado del proceso de selección o se dará por terminado el contrato. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, se entenderá hecha con la sola presentación de la propuesta y ratificado con el certificado anexo No. 1 y 4. Igualmente, el oferente invitado a participar en el proceso deberá tener en cuenta el contenido del artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999". El proponente no debe estar relacionado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente deberá efectuar la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la oferta. Las calidades y demás requisitos exigidos al oferente en este proceso de contratación deberán acreditarse mediante los documentos y certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley Colombiana.
Criterios de selección de la oferta y modalidad de	Dada la modalidad de selección del contratista y los fundamentos jurídicos que lo sustentan, por disposición legal es preciso celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales con el lleno de los requisitos legales una vez sea verificados las condiciones técnicas y jurídicas descritas en los estudios y documentos previos del proceso.

contratación	Así como se tendrá en cuenta la oferta deberá contener el valor presupuestado y/o un menor valor justificado no inferior al noventa (90%) del valor a ofertar, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. El Hospital Departamental de Granada E.S.E., se rige por el régimen privado de acuerdo a lo establecido en la Ley y decretos reglamentarios, entendido que adopta su propio Estatuto Interno de Contratación sin que con ello no pueda utilizar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes del Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, con el fin de adoptar medidas que permitan el normal funcionamiento de la entidad, sin que se dé una selección objetiva de contratistas que cumplan los requisitos mínimos para la prestación del servicio conforme a ello la contratación directa al que hace alusión el Estatuto Interno de Contratación Nro. 301 de 2024, para lo cual justifica la celebración del presente proceso contractual, sin desconocer y dar cumplimiento a los deberes que le competen a la Institución conforme a la legislación colombiana y reglamento interno que menciona dentro del referente Estatuto: MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATO **Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024** ARTÍCULO 19° CONTRATACIÓN DIRECTA: *(...) Se adelantará el procedimiento de selección del contratista mediante invitación de un (1) oferente y el cumplimiento de las formalidades exigidas en el presente Estatuto.* ARTÍCULO 23° LITERAL A, SUBLITERAL E. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN CONSIDERACIÓN DE LA CUANTÍA Que además el presente Acuerdo anteriormente mencionado también hace referencia en el subliteral e) que los procesos de prestación de Servicios Profesionales, con personas naturales y/o jurídicas se podrán realizar sin consideración de la cuantía. ...Una vez se ha recibido la propuesta y verificado de los requisitos legales, se procederá hacer la evaluación de proveedores de bienes y servicios, para los contratos de adquisición, compraventa, suministro. servicios, ***excepto los contratos de prestación de servicios profesionales***
Factor técnico y económico y propuesta económica	EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., entendido que la modalidad del proceso contractual es de invitación directa que refiere el artículo 23, literal A, subliteral e) del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024, cuando este trate de la contratación con personas naturales y/o jurídicas para la prestación de servicios profesionales, que para esta modalidad se realizará evaluación de proveedores de bienes y servicios, para los contratos de adquisición, compraventa, suministro, servicios, ***excepto los contratos de prestación de servicios profesionales***. Y de acuerdo con lo estipulado en el Estatuto Interno de Contratación de la Entidad y los términos y condiciones que estipule en la capacidad jurídica y económica se verificara si CUMPLE con los requisitos mínimos del presente proceso contractual. En atención a lo anterior se procederá a realizar la verificación para el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en la invitación para lo cual se expedirá constancia de idoneidad y experiencia para determinar los requisitos mínimos para el desarrollo del presente objeto del proceso contractual. PROPUESTA ECONÓMICA El Hospital Departamental de Granada E.S.E., de conformidad al Acuerdo Nro. 301 de 2024, para

	la modalidad de contratación directa, de acuerdo a los criterios de selección descritos en el Estatuto de Contratación, deberá cumplir de acuerdo a la cuantía del proceso, el valor de la oferta económica de conformidad al presupuesto oficial, en que el profesional deberá presentar dentro de la propuesta el valor a ofertar de acuerdo a las condiciones establecidas para el mismo, y no deberá exceder el presupuesto oficial ni ser inferior al 90% del mismo, caso en el cual se considerará artificialmente baja, siendo necesario explicar por escrito los motivos de su oferta baja en caso de no presentar documento alguno será causal de rechazo de la oferta. De lo anterior deberá especificar los servicios a prestar de acuerdo con el objeto del contrato.
Capacidad financiera y organizacional	Teniendo en cuenta la modalidad de selección del contratista y de acuerdo con que es un contrato de prestación de servicios profesionales, el Hospital Departamental de Granada E.S.E., y dado los lineamientos que establece el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024, y demás normas concordantes, no exigirá capacidad financiera ni organizacional mínima como requisito del presente proceso de contratación.
Declaratoria de desierta	El HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E declara desierto el presente proceso de selección cuando: a) No se presente oferta. b) Que la oferta resulte inadmisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la presente invitación. c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia del proponente. d) El representante legal del HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., o su delegado no acoja las condiciones técnicas presentadas de acuerdo a la capacidad jurídica exigida y los soportes que de ellos deriven, y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión, e) Y se presenten los demás casos contemplados en la ley. Contra la resolución que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición de acuerdo con lo establecido en el artículo 77 de la ley 80 de 1993, y lo concerniente al Estatuto Interno de Contratación y demás normas aplicables sobre la materia que rige las Empresas Sociales del Estado.
Análisis de Riesgo	El Hospital Departamental de Granada E.S.E., de acuerdo con lo previsto en el artículo 26.1.1.6 del Acuerdo 301 de 2024 en el numeral 20.1.8 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los servicios que se desean contratar. Existen diversas formas de clasificar los riesgos: La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar del presente documento.

NÚMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la etapa precontractual como consecuencia de la revisión y ajuste del estudio previo por parte de la Oficina de Gestión Contractual del Hospital Departamental de Granada E.S.E.	4	2	4	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	OPERACIONAL	Cuando el contratista seleccionado 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 de la necesidad de la contratación.	2	2	2	RIESGO MEDIO
3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	2	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	3	RIESGO MEDIO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	RIESGO MEDIO

FORMA DE MITIGARLO

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUANDO?

		1	HOSPITAL	Apoyo jurídico por parte del Asesor Jurídico	2	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable del cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la gerencia	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Subgerencias por parte del asesor Jurídico	Cada vez que se presente una solicitud de contratación	
		2	HOSPITAL	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable	Desde el momento en que se radica el proceso en la Oficina de Gestión Contractual	Cuando la entidad publique el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato	
		3	HOSPITAL Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Hospital	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Hospital y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante	
		4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; Solicitar el adelantamiento de las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante	

		5	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; solicitar el adelantamiento de las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante	

Garantías	El Artículo 32 del Acuerdo Nro. 301 de 2024 establece las condiciones definidas por el HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E. respecto de las garantías que deben constituir o no las personas naturales y/o jurídicas, para lo cual indica "(...) Las garantías deben constituirse en los procesos contractuales, salvo en aquellos que no sean obligatorias teniendo en cuenta las excepciones de ley y el riesgo que genere la relación contractual al Hospital." Teniendo en cuenta lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, en su artículo 77, indicó: "No obligatoriedad de Garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título 111 de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.", texto compilado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5. En consideración a lo anterior, el Hospital no exigirá garantías teniendo en cuenta que los pagos que se realizarán al contratista son mes vencido y previa certificación del Supervisor sobre el cumplimiento del contrato en el respectivo periodo, razón por la cual resulta nugatorio el amparo de cumplimiento.
Indemnidad	El contratista mantendrá indemne al HOSPITAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratos o dependientes.
D. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones generales del Contratista	En desarrollo del objeto del presente proceso el **CONTRATISTA** además de las establecidas en la presente invitación, contrae las siguientes obligaciones generales: 1. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual, evitando dilaciones y en trabamientos, que afecten el debido desarrollo. 2. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo. 3. Mantener informado al Hospital Departamental de Granada E.S.E. de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 4. Mantener informado al supervisor, sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales. 5. Entregar informe final sobre la ejecución del contrato, con los respectivos soportes de ejecución, de acuerdo con la Ley de Archivo y en medio magnético en el cual deberá hacer entrega de las bases de datos, invenciones, documentos que se hayan originado con fundamento en la ejecución del contrato. 6. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su relación contractual, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la

	sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 7. Aplicar tanto la Ley de archivo, como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 8. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales. 9. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de que tenga conocimiento con ocasión a la ejecución del presente contrato. 10. Presentar al supervisor del contrato el último día hábil de cada mes, informe sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de su ejecución. 11. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.
Obligaciones específicas del Contratista	Atendiendo a la necesidad que el Hospital Departamental de Granada E.S.E., pretende satisfacer a través de la presente contratación, es importante garantizar que el contratista desarrolle mínimo las siguientes obligaciones especificas: 1. Proyectar y/o revisar los actos administrativos que deba expedir el Hospital Departamental de Granada E.S.E., relacionados con materias administrativas y jurídicas, cuando por su naturaleza o complejidad así se requiera. 2. Brindar apoyo jurídico al área de Gestión Contractual del Hospital Departamental de Granada E.S.E., en la proyección, revisión y análisis de los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales que se encuentren a cargo de la Subgerencia Administrativa y de la Subgerencia de Atención Directa al Usuario. 3. Apoyar jurídicamente la labor de supervisión de los contratos adelantados por la Subgerencia Administrativa y la Subgerencia de Atención Directa al Usuario, cuando así se le requiera. 4. Brindar apoyo jurídico en la revisión y verificación de las respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos y demás solicitudes formuladas a la Entidad, cuando le sea requerido. 5. Apoyar al funcionario competente en el desarrollo de las actividades de control interno disciplinario del Hospital, brindando acompañamiento jurídico en el trámite y gestión de los procesos disciplinarios internos que le sean requeridos. 6. Apoyar la recopilación de información, el análisis jurídico y el seguimiento al cumplimiento de las actividades comprometidas en los planes de mejoramiento suscritos por el Hospital Departamental de Granada E.S.E. con los organismos de vigilancia y control. 7. Apoyar al Comité de Conciliación de la Entidad en el desarrollo de las actividades de Secretaría Técnica, incluyendo la elaboración y custodia de actas, organización de documentación, gestión de convocatorias y demás actividades administrativas requeridas para su adecuado funcionamiento. 8. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo y demás espacios institucionales a los que sea convocado, para el acompañamiento jurídico de asuntos que, por su relevancia, requieran su intervención. 9. Apoyar jurídicamente la revisión, ajuste y actualización de los acuerdos de voluntades que

	celebre el Hospital Departamental de Granada E.S.E., en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 441 de 2022 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.
Obligaciones Entidad- HOSPITAL DEPARTAMENTAL E.S.E.	El Hospital Departamental de Granada E.S.E. se compromete: 1. Ofrecer el apoyo humano y logístico requerido por el contratista, facilitando los insumos, equipos, infraestructura y parte tecnológica. 2. Informar oportunamente sobre los lineamientos técnicos y administrativos a los que se deba sujetar la prestación del os servicios objeto del presente contrato. 3. Supervisar, evaluar y controlar la ejecución del presente contrato. 4. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual. 5. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA. 6. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida mismo. 7. La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al HOSPITAL y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.
Supervisión	El supervisor es el servidor público de la entidad que ha sido designado por el ordenador del gasto para que efectúe el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto y las obligaciones adquiridas en el marco de un contrato o convenio. El supervisor debe ser una persona idónea para cumplir las labores propias de esta actividad, pues tiene un carácter técnico y administrativo, y actúa como contacto constante y directo entre el contratista, el interventor, si es el caso, y el Ministerio o los Fondos a su cargo, y en esa medida está encargado de vigilar y controlar, en forma permanente, que el contrato o convenio que supervisa se ejecute cabal y oportunamente, de acuerdo con lo señalado en el mismo. La Gerencia establecerá para este contrato que la supervisión sea ejercida por el funcionario que para el efecto designe. El supervisor debe revisar y avalar toda solicitud relativa a la modificación, adición, prórroga, cesión, suspensión, reinicio y/o liquidación del contrato o convenio a su cargo, e igualmente deberá recibir y revisar los bienes, servicios u obras que se ejecuten en el marco del contrato o convenio y verificar que se hayan desarrollado con fundamento en las condiciones señaladas en el mismo. En desarrollo de la supervisión, el supervisor deberá. Dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 38° del Estatuto Interno de Contratación, Acuerdo 301 de 2024, Manual de Supervisión del Hospital, así: 1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 4. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 5. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, liquidación y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina de Gestión Contractual para el respectivo archivo. 6. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina de Gestión Contractual para el respectivo archivo.

	7. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina de Gestión Contractual. 8. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto. 10. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley.
Responsabilidad del Supervisor	En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 1952 de 2019 y 1474 de 2011, Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024, Manual de Supervisión y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el HOSPITAL podrá reemplazar el supervisor designado.
Supervisión y/o Interventoría	**Nombre del funcionario:** YENY YASMIN ROMERO MORALES Y/O A QUIEN ESTE DESIGNE **Cargo:** GERENTE E.S.E. **Dependencia:** GERENCIA HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E.
Perfeccionamiento y ejecución	El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes. Para su legalización se requiere la expedición del registro presupuestal y para su ejecución de la suscripción del acta de iniciación. De acuerdo con el Artículo 36° del Estatuto Interno de Contratación Acuerdo Nro. 301 de 2024.
Imposición de multas sanciones y declaratorias de incumplimiento	Se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y lo previsto en el Estatuto de Contratación adoptado por la Entidad artículo 34°. **MULTAS:** En caso de retardo o mora por parte del **CONTRATISTA** en el cumplimiento de las obligaciones surgidas durante la ejecución del presente contrato, el **HOSPITAL** le impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al **CONTRATISTA** de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del contrato.
Clausula penal y aplicación del valor de las sanciones pecuniarias	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del contrato, el CONTRATISTA se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el HOSPITAL, considerándose como pago de los perjuicios que pudieran ocasionársele. EL HOSPITAL tomará el valor de la cláusula penal directamente, por cualquier valor que el CONTRATISTA se le adeude si lo hubiere o de la garantía de cumplimiento constituida, en los términos establecidos en el artículo 35° del Acuerdo 301 de 2024 "ESTATUTO INTERNO DE CONTRATACIÓN". En todo caso, se dará observancia al debido proceso, en cuanto a la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, en concordancia con los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al CONTRATISTA de terminar la ejecución, ni demás obligaciones nacidas del contrato.

Cesiones y subcontratos	El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin consentimiento previo, positivo y por escrito de la Gerencia, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El Contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.
Impuestos	El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.
Liquidación	El presente proceso de contratación será objeto de liquidación de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 301 de 2024, Artículo 26° numeral 26.5, establece que todos los procesos contractuales que suscriba el Hospital Departamental de Granada E.S.E., sin consideración alguna en cuanto su naturaleza deberá ser liquidado de conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y se aplicaran los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes de la terminación del plazo del contrato.
Firma	
Nombre y cargo	FRANCISNEY SÁNCHEZ MARTÍNEZ Subgerente Administrativo

Vo. Bo. Gerente	
Vo. Bo.	YENY YASMIN ROMERO MORALES Gerente E.S.E.