HOSPITAL DEPARTAMENTAL GRANADA	**SOLICITUD DE LA NECESIDAD**	GJ-P1-PR2-F1 Versión 2	

Granada, 22 de junio de 2026

Doctora
YENY YASMIN ROMERO MORALES
Gerente
HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E
Granada (Meta)

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

Cordial Saludo,

En cumplimiento a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación del Hospital Departamental de Granada E.S.E, me permito presentar la siguiente necesidad, de conformidad con la siguiente descripción:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE REQUIERE CONTRATAR

OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL HOSPITAL DEPARTAMENTAL DE GRANADA E.S.E., PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUBGERENCIA ASISTENCIAL Y LA ATENCIÓN DE ACCIONES CONSTITUCIONALES Y REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD.**
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR	Que el Hospital Departamental de Granada – Empresa Social del Estado constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada conforme a la ley por la Asamblea Departamental del Meta, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Meta y sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1993, modificado por las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, así como por las demás disposiciones que las adicionen, modifiquen o reglamenten. Que, para el cumplimiento de su objeto social y el desarrollo de su misión institucional, el Hospital Departamental de Granada E.S.E. debe garantizar la prestación continua, eficiente, oportuna y con calidad del servicio público esencial de salud, para lo cual resulta indispensable fortalecer los procesos asistenciales, administrativos y jurídicos que soportan la

Proyectó Jurídicamente:	Savin Amaury Cubillos Quevedo – Asesor de apoyo jurídico Subgerencia administrativa - Hospital Departamental de Granada E.S.E	
Proyectó y aprobó:	Francisney Sánchez Martínez – Subgerente Administrativo – Hospital Departamental de Granada E.S.E.	

adecuada prestación de los servicios de salud y la observancia de las disposiciones normativas aplicables al sector.

Que el régimen de contratación aplicable al Hospital Departamental de Granada E.S.E. es el régimen de derecho privado, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993; no obstante, en virtud de lo señalado en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad debe observar los principios de la función administrativa, la sostenibilidad fiscal, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades y los demás postulados que orientan la gestión pública.

Que la Subgerencia Asistencial tiene a su cargo la coordinación, supervisión y seguimiento de los procesos relacionados con la prestación de los servicios de salud, la implementación de políticas institucionales de calidad, seguridad del paciente, habilitación de servicios, referencia y contrarreferencia, vigilancia de indicadores asistenciales, cumplimiento de estándares normativos y atención de requerimientos formulados por autoridades sanitarias y organismos de inspección, vigilancia y control.

Que el desarrollo de estas actividades exige un acompañamiento jurídico permanente que permita garantizar la adecuada interpretación y aplicación de la normatividad que regula el Sistema General de Seguridad Social en Salud, los estándares de habilitación, las condiciones de calidad en la prestación de los servicios, los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Superintendencia Nacional de Salud y demás autoridades competentes.

Que, de igual forma, la gestión asistencial involucra la participación en comités institucionales, el análisis de eventos relacionados con la atención en salud, la revisión de procedimientos y protocolos institucionales, la emisión de conceptos jurídicos en asuntos de carácter asistencial, el acompañamiento en auditorías internas y externas, así como la atención de requerimientos formulados por entidades de vigilancia y control relacionados con la prestación de los servicios de salud.

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.

Que el Hospital Departamental de Granada E.S.E. no cuenta dentro de su planta de personal con un profesional en derecho asignado de manera exclusiva al acompañamiento jurídico de la Subgerencia Asistencial, circunstancia que hace necesario acudir a la contratación de servicios profesionales que permitan fortalecer la capacidad institucional para atender oportunamente los asuntos jurídicos asociados a la gestión asistencial y garantizar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.

Que las actividades relacionadas con la revisión normativa, elaboración de conceptos jurídicos, análisis de situaciones asociadas a la prestación de servicios de salud, acompañamiento a procesos de habilitación, calidad y seguridad del paciente, participación en mesas de trabajo y comités institucionales, seguimiento a requerimientos de autoridades competentes y apoyo jurídico a la Subgerencia Asistencial resultan indispensables para garantizar la adecuada gestión institucional, la mitigación de riesgos jurídicos, administrativos, disciplinarios y fiscales, así como la protección de los intereses del Hospital.

Que, para efectos de determinar el valor estimado de la presente contratación, se realizó un análisis del comportamiento histórico de contratación del Hospital en servicios profesionales de apoyo jurídico, así como la revisión de contratos con objetos similares celebrados por entidades del sector salud, permitiendo establecer parámetros de razonabilidad económica acordes con el perfil profesional requerido, el nivel de responsabilidad asociado y las condiciones del mercado. Como resultado de dicho análisis, se evidenció que el valor promedio mensual de los contratos de prestación de servicios profesionales en derecho, con alcance, complejidad y obligaciones similares a las requeridas por la Entidad, corresponde a la suma que se proyecta para la presente contratación, valor que se considera ajustado a las condiciones actuales del mercado, al grado de responsabilidad inherente a las actividades a desarrollar, al conocimiento técnico exigido y a la necesidad institucional de garantizar un acompañamiento jurídico oportuno y especializado.

Que, para efectos de determinar el valor estimado de la presente contratación, se realizó un análisis del histórico de contratación del Hospital, asi como los procesos contractuales reportados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II;, lo que permitió contar con elementos de referencia para establecer criterios de razonabilidad económica y determinar el presupuesto estimado de la presente contratación, encontrándose la siguiente información:

ENTIDAD	OBJETO	CONTRATO / PROCESO	VALOR MENSUAL / CANTIDAD	VALOR DEL CONTRATO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN APOYO JURÍDICO Y	EBS-023-2025	$7.000.00 0 x 2	

HOSPITAL REGIONAL DE GARCÍA ROVIRA	ADMINISTRATIVO EN DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LOS EQUIPOS BÁSICOS EN SALUD SEGÚN RESOLUCIÓN 696 DE ABRIL DE 2025 EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.			$ 14.000.000
UNIDADES TECNOLOGICAS DE SANTANDER	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO DE APOYO AL PROYECTO DE INVERSION 07-2026 FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES DE LOS CENTROS ESPECIALIZADOS VIGENCIA 2026 PARA LAS UNIDADES	000781-26	$7.000.000 x 2	$ 14.000.000

En atención a lo anterior, particularmente a los valores mensuales de las prestaciones de servicios de abogado celebrados por distintas entidades, se pudo determinar que el valor promedio mensual y por el cual el presente proceso contractual de adelanta, el de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.**

Que, en consecuencia, se hace indispensable y jurídicamente necesario contratar un profesional en derecho que brinde apoyo a la Subgerencia Asistencial del Hospital Departamental de Granada E.S.E., mediante el acompañamiento jurídico a los procesos relacionados con el desarrollo de la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los distintos procesos a cargo de la dependencia, así como de prestación de los servicios de salud, la calidad, la habilitación, la seguridad del paciente, la atención de requerimientos de autoridades competentes y demás actuaciones inherentes a la gestión asistencial, como medida orientada a fortalecer la capacidad institucional, garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable, mitigar riesgos jurídicos y contribuir a la adecuada prestación del servicio público esencial de salud en condiciones de legalidad, eficiencia y seguridad jurídica.

VALOR MENSUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	NATURALEZA DEL OBJETO A CONTRATAR	TIPO DE CONTRATO	RIESGO
$7.000.000,00	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 disponibilidad presupuestal para el

	compromiso de los recursos destinados para dicho fin.
DESCRIPCION TECNICA Y DETALLADA DE LOS BIENES, SERVICIOS A CONTRATAR	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 condiciones técnicas y condiciones mínimas señaladas:

ESTUDIOS	Título de formación Universitaria en Derecho. Tarjeta Profesional.
EXPERIENCIA	Dos (2) años de experiencia profesional
Conocimientos	• Conocimientos profesionales 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 del Derecho 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 que cumpla el siguiente perfil:

PROFESIONAL DE APOYO 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 la presente invitación.

PERFIL	Profesional en derecho con competencias " orientación al resultado, orientación al logro , servicio al cliente , trabajo en equipo , liderazgo, pensamiento estratégico" sentido humanístico, científico y social, capacidad de análisis, de argumentación jurídica, sentido de responsabilidad según sean los ámbitos de su desempeño profesional, haciendo el mejor uso de los medios y los recursos disponibles a su alcance, con el fin de asegurar una prestación de servicios con calidad, en el desarrollo de las actividades de la Institución.
EDUCACIÓN	Título de formación Universitaria en Derecho. Tarjeta Profesional en Derecho
EXPERIENCIA	Dos (2) 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.
VALOR DEL CONTRATO	**CATORCE MILLONES DE PESOS ($14.000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**
PLAZO EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será **DOS (02) MESES** contados a partir de la firma del acta de inicio.
FORMA DE PAGO	El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: El pago del valor del contrato al(a) **CONTRATISTA**, se realizará de la siguiente manera: Pagos mensuales vencidos por valor de **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000,00) 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.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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 específicas: 1. Brindar apoyo jurídico a la gestión contractual de la Subgerencia Asistencial del Hospital Departamental de Granada E.S.E., en las etapas precontractual, contractual y poscontractual, incluyendo la proyección, revisión y seguimiento de documentos, así como la estructuración de modificaciones contractuales, actas y demás soportes necesarios para su ejecución y liquidación. 2. Apoyar jurídicamente la labor de supervisión de los contratos a cargo de la Subgerencia Asistencial, cuando así se le requiera. 3. Apoyar la gestión del correo institucional de notificaciones judiciales de la Entidad, recibiendo, revisando y tramitando los asuntos que allí se remitan, así como realizando la distribución por competencia a las áreas correspondientes cuando no sean de su alcance. 4. Elaborar y rendir los informes relacionados con acciones de tutela, derechos de petición y demás requerimientos que le sean asignados, dentro de los términos establecidos, así como registrar y cargar la información en las plataformas dispuestas por las entidades y

autoridades competentes.

5. Prestar apoyo en el seguimiento y control de los procesos judiciales del Hospital, cuando se requiera, mediante la consolidación de información e informes de estado, sin que implique la gestión o defensa judicial de los mismos.

6. Representar judicialmente al Hospital en calidad de apoderado judicial ante la Superintendencia Nacional de Salud en las audiencias de conciliación solicitadas en contra de las EPS y las entidades territoriales.

7. Prestar apoyo jurídico dentro del Comité de Ética Hospitalaria del Hospital, cuando sea requerido.

8. 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.

9. El contratista responderá penal, civil, disciplinaria y administrativamente por el uso de las credenciales de acceso a la información (claves) personales para la emisión de historias clínicas (epicrisis, incapacidades y ordenes medicas) del Hospital.

10. Apoyar la revisión y verificación jurídica de las respuestas a requerimientos, visitas, informes, solicitudes y actuaciones formuladas por las autoridades sanitarias, organismos de inspección, vigilancia y control y demás entidades competentes en asuntos relacionados con la gestión asistencial.

11. Apoyar jurídicamente los procesos de habilitación, autoevaluación, auditoría, mejoramiento continuo de la calidad y demás actividades relacionadas con el cumplimiento de estándares y requisitos normativos aplicables a la prestación de servicios de salud.

12. Revisar los documentos, comunicaciones, conceptos y actuaciones con contenido jurídico que se requieran para la atención de situaciones relacionadas con la prestación de servicios de salud, eventos adversos, seguridad del paciente y demás asuntos de competencia de la Subgerencia Asistencial.

13. Asistir a las reuniones, comités, mesas de trabajo, auditorías y demás espacios institucionales a los que sea convocado, brindando acompañamiento jurídico en asuntos relacionados con la gestión asistencial del Hospital.

	14. Brindar acompañamiento jurídico en la atención y seguimiento de hallazgos, observaciones y recomendaciones formuladas por organismos de inspección, vigilancia y control respecto de los procesos asistenciales de la Entidad.

Agradezco de antemano su colaboración a la presente.

Cordialmente,

FRANCISNEY SÁNCHEZ MARTÍNEZ
Subgerente Administrativo