ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA

La empresa Social del Estado **HOSPITAL SAN ROQUE,** se dispone a realizar el estudio previo de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2024 *"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ROQUE DE CHIMA"* y el Manual Interno de Contratación que en su artículo 11 - Estudios previos -, establece:

*"**ARTÍCULO 11. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.** Es el conjunto de documentos que sirven de soporte para el análisis de las necesidades de la entidad y la conveniencia de la futura contratación; la elaboración del proyecto de términos de referencia cuando corresponda, así como el contrato a celebrarse; y tienen por finalidad estudiar y examinar las condiciones del proceso de selección, los términos el contrato y su ejecución, tales como el objeto, obligaciones, plazo, valor, forma de pago, etc, y en todo caso deberán desarrollar los aspectos establecidos en el artículo 17 del Estatuto de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en la presente disposición.*

Son elaborados por el área gestora de la E.S.E. que tenga la necesidad que se pretende satisfacer con la celebración del contrato, con el apoyo del área jurídica. La Entidad previa apertura del proceso de selección o la firma del contrato, según la modalidad de selección que corresponda, deberá elaborar los estudios, diseños y proyectos requeridos para la ejecución del proyecto.

En todas las modalidades de contratación, se deberá contar previamente a la celebración del contrato o inicio de la selección del contratista, con estudios y los documentos previos a que se refiere la resolución 5185 de 2013 modificada por la resolución 00001440 de 2024 o las que la modifiquen, los cuales deberán contener los siguientes elementos, además de los especiales para cada modalidad de selección:

11.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.
11.2. Determinación del contrato a celebrar y el objeto del mismo.
11.3. Análisis técnico y económico que soporte el valor estimado del contrato. Para realizar el análisis de las condiciones económicas se utilizarán las metodologías que resulten adecuadas según el objeto a contratar.
11.4. Análisis de los riesgos previsibles del contrato. Se deberán considerar los antecedentes de ejercicios contractuales anteriores, con el fin de identificar, valorar, asignar, regular y mitigar los hechos o circunstancias que puedan generar dificultades en la planeación del contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato, así como en la exigencia de las garantías pos-contractuales. Los riesgos previsibles no asignados a la E.S.E serán asumidos por los contratistas.
11.5. Identificación de los permisos, licencias o autorizaciones tanto internas, como externas que se requieran para la celebración y ejecución del contrato, según la naturaleza y obligaciones derivadas del mismo. En igual medida, se deberá determinar la competencia interna en la E.S.E. para iniciar los procesos de contratación y la celebración del contrato.
11.6. Existencia de disponibilidad presupuestal o su equivalente. Se exceptúan de este requisito las contrataciones que no generan erogación para la E.S.E., así como aquellas en las que el valor no sea determinable al momento de contratar.
11.7. Determinación de los criterios y procedimientos de selección a utilizar para realizar la correspondiente contratación. Los criterios de selección, deberán ser claros y completos para que no induzcan a error a los oferentes o impidan su participación.

11.8. Las reglas aplicables a la presentación de las ofertas y su evaluación, indicando los requisitos que otorguen puntaje con la descripción de los mismos, la manera como se evaluarán y ponderarán y las reglas de desempate, así como las reglas para la adjudicación del contrato.
11.9. Las causas que dan lugar a rechazar una oferta, teniendo en cuenta que la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.
11.10. El valor del contrato, el plazo, el cronograma de pagos y la determinación de si debe haber lugar a la entrega de anticipo, y si hubiere, indicar su valor, el cual debe tener en cuenta los rendimientos que este pueda generar.
11.11. Determinación de las garantías que se exigirán al contratista, así como sus vigencias y amparos.
11.12. Indicación de la forma en que se realizará el control y seguimiento a la ejecución del contrato, es decir, si la misma debe o puede realizarse con recurso humano interno mediante supervisión, o a través de una interventoría externa.
11.13. El cronograma, el cual debe contener las fechas, horas, plazos para las actividades propias del proceso de contratación, los tiempos para presentar propuestas, adjudicar el contrato, suscribirlo y cumplir los requisitos necesarios para comenzar la ejecución.
11.14. Lugar físico o electrónico en donde se pueden consultar los términos de condiciones, estudios y documentos previos.
11.15. El lugar donde se debe hacer la entrega de las propuestas.
11.16. La aplicación o no de las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
11.17. Los demás asuntos que se consideren pertinentes de acuerdo con la modalidad de selección y naturaleza del contrato a celebrarse.".

Además, se tendrá en cuenta en el presente estudio todos aquellos aspectos propios de los principios y fines esenciales de la contratación, que en sentido genérico deben ser tenidos en cuenta, especialmente el principio de planeación.

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Fuente de Presupuesto Asignado	2.4.5.02.09.002 - SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS – OPERATIVOS	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (DD/MM/AAAA)	TREINTA (30) DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	AURA MERCEDES ALMEYDA ZANGUÑA	
Cargo:	GERENTE	
Tipo De Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Otro: NA
Plan Anual De adquisiciones	SI	

Teniendo en cuenta que el proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad con el Artículo 18 numeral 18.1.1 – Manual de Contratación.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO
MANUAL DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 11 Y SUS SUBNUMERALES – ESTUDIOS PREVIOS

A) DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER LA ENTIDAD CON LA CONTRATACIÓN.

Conforme al cuerpo normativo de la contratación y al requisito de planificación, que permiten el adecuado manejo del gasto público y con ello el correcto funcionamiento de los servicios inmersos dentro de la administración, la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, elabora el presente estudio previo, esperando de esta manera identificar la necesidad que motiva la suscripción de un contrato, y los elementos necesarios para desarrollar el procedimiento de escogencia del contratista.

En primer lugar, es importante señalar que la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, se encuentra constituida como una Empresa Social del Estado, descentralizada del orden Municipal, con Personería Jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, integrante del Sistema Nacional de Seguridad Social en Salud, transformada en Empresa Social del Estado, que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud de primer nivel de complejidad, con carácter de servicio público e igualmente prestar el servicio de salud a toda la comunidad.

La **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE,** se encuentra ubicada en el municipio de Chima, Santander, ofertando dentro de su cobertura los servicios de primer nivel (baja complejidad) a los usuarios que se encuentran afiliados al régimen subsidiado y contributivo; vinculados; población pobre no asegurada, población desplazada y usuarios de seguros estudiantiles.

El Artículo 5 del Manual de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE** del Municipio de Chima, Santander, establece: "(…) *orientar la actividad contractual, seleccionar a los futuros contratistas y proceder a la celebración de contratos, la competencia para ordenar y dirigir el proceso de contratación, evaluar y seleccionar al contratista y celebrar contratos, corresponde al* ***GERENTE*** *de la* ***E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER****, en consecuencia, podrá celebrar todo tipo de contratos, nominados e innominados, típicos o atípicos.(…)".*

La Constitución política consagra a la seguridad social como un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1993 y sus respectivos decretos reglamentarios, estableciendo una serie de principios como Eficiencia, Integridad y Unidad, cuyo fin es garantizar la mejor prestación de los servicios a los usuarios, así como auto - sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.

El numeral 20 del artículo 4 del Decreto 139 de 1996 *"Por el cual se establecen los requisitos y funciones para los Gerentes de Empresas Sociales del Estado y Directores de Instituciones*

Prestadoras de Servicios de Salud del sector público", determina que una de las funciones a cargo de los gerentes es la de *"Representar legalmente a la entidad judicial y extrajudicialmente y ser ordenador del gasto".*

De igual manera la Ley 1797 de 2016 establece en su artículo 20 con relación al nombramiento de los gerentes lo siguiente: "*Nombramiento de Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado del nivel territorial serán nombrados por el Jefe de la respectiva Entidad Territorial. En el nivel nacional los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados por el Presidente de la República. Corresponderá al Presidente de la República, a los Gobernadores y los Alcaldes, dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, adelantar los nombramientos regulados en el presente artículo, previa verificación del cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes y evaluación de las competencias que señale el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los Gerentes o Directores de las Empresas Sociales del Estado serán nombrados para periodos institucionales de cuatro (4) años, el cual empezará con la posesión y culminará tres (3) meses después del inicio del periodo institucional del Presidente de la República, del Gobernador o del Alcalde. Dentro de dicho periodo, sólo podrán ser retirados del cargo con fundamento en una evaluación insatisfactoria del plan de gestión, evaluación que se realizará en los términos establecidos en la Ley 1438 de 2011 y las normas reglamentarias, por destitución o por orden judicial.*"

Conforme lo anterior, mediante la Resolución No. 054 de fecha veintiuno (21) de marzo de dos mil veinticuatro (2024*) "POR MEDIO DE LA CUAL SE EFECTÚA UN NOMBRAMIENTO EN PROPIEDAD PARA UN CARGO DE PERIODO INSTITUCIONAL"* se nombró a la Odontóloga Especialista en Gerencia de la Calidad y Auditoria en Servicios de Salud **AURA MERCEDES ALMEYDA ZANGUÑA**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.539.206 expedida en Bucaramanga, Santander en el cargo de Gerente desde el día Primero (01) de abril de 2024 hasta el día Treinta y uno (31) de marzo de 2028.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No 014 del veintitrés (23) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) la Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE,** estableció en el artículo noveno:

"Facultar al Gerente de la ESE Hospital San Roque de Chima, para firmar contratos y celebrar convenios con entidades públicas o privadas del orden internacional, nacional, departamental y municipal, que sean necesarios para la ejecución de los planes y proyectos contemplados en el presente presupuesto (…)".

Dado lo anterior, se encuentra en cabeza de la Gerente la gestión contractual, la cual a su vez se direcciona a través de las Oficinas Gestoras al tenor del Manual de Contratación. En concordancia la suscrita Gerente, es la competente para ser la oficina gestora del presente proceso pues el Manual de Funciones vigente (Resolución No. 029-2018 consagra como propósito principal de esta Dependencia: *"Ejecutar labores de dirección, asesoría, formulación y adopción de políticas, planes programas y proyectos para su ejecución, supervisión y control*

en la administración del Hospital con el fin de garantizar el desarrollo coordinado de los programas de Salud". De igual forma el referido manual señala como funciones propias de la necesidad a describir que corresponde a la Gerente: *"1. Dirigir la empresa, manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma. (...) 9. Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por la Empresa, con la finalidad de aplicar las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud."*

Haciendo referencia a las funciones de las oficinas o áreas gestoras el artículo 6 del Manual de Contratación precisa entre otras cosas que: "(...) ***ÁREAS GESTORAS: OFICINAS GESTORAS:*** *Es la dependencia en la que existe la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación. Teniendo en consideración el plan de cargos y manual de funciones de la* ***E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER****, las áreas gestoras estarán lideradas por los funcionarios de planta con los que cuenta la ESE, quienes de conformidad con el perfil de su cargo adelantarán los procesos contractuales que correspondan. (...)",* posibilitándose con ello la realización del presente estudio por la Gerencia y la Auxiliar del Área de Salud de forma conjunta al tenor del Manual Interno de Contratación y el Manual de Funciones vigente.

En el presente caso, se evidencia la necesidad de suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para la realización de labores de aseo y limpieza de la planta física en general de la E.S.E., por cuanto resulta urgente y necesario para la salud de los pacientes y del mismo personal que presta sus servicios a la E.S.E, contar con áreas limpias, en aras de evitar situaciones de contaminación que afecten el buen funcionamiento de la entidad.

Para la ES.E., es necesario, e imprescindible contar con los servicios de una persona que brinde apoyo en estas labores teniendo en cuenta que la higiene y la asepsia de las instalaciones debe ser continua ante los servicios que se brindan en la misma y las diferentes enfermedades o situaciones de salud y emergencia que se atienden allí.

Ahora bien, la entidad debe propender por la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales; es así como se requiere mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad las instalaciones, los consultorios donde se presta atención a usuarios, el área de urgencias, las oficinas administrativas y demás lugares de la institución.

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, la E.S.E., requiere para el buen funcionamiento de la entidad, contratar el servicio de aseo de sus Instalaciones.

Que debido a la continuidad de los virus respiratorios y sus diversas variantes, es de vital importancia para la E.S.E., continuar con la realización de la limpieza estricta de todas las zonas, paredes, pasamanos y demás elementos e infraestructura de la institución en aras de evitar la propagación de virosis y enfermedades entre los empleados, contratistas y funcionarios de la ESE, así como entre los mismos usuarios.

Así pues, se considera necesario, conveniente y oportuno contratar una persona idónea que cumpla con el perfil solicitado, por la necesidad requerida, de manera inmediata, toda vez, que, es función de la Gerente la gestión administrativa y los servicios a cargo de esta, razón por la cual se debe realizar la respectiva contratación mediante la modalidad de contratación directa, de acuerdo al procedimiento de selección de que habla el Manual de Contratación de la entidad.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no existe el recurso humano necesario y suficiente para atender la necesidad descrita en los párrafos anteriores, se requiere contratar los servicios de una persona natural o jurídica que, en sus competencias, capacidad e idoneidad personal y el objeto social, según el caso, desarrolle la actividad o misión requerida descrita como la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ASEO GENERAL EN LAS SEDES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA".**

Por último, es de recordar, que la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE**, se constituye en una categoría especial de entidad pública, la cual, tal y como lo establecen el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 1º del Decreto 1876 de 1994, es quien definirá, de conformidad con la ley, las normas de creación y sus estatutos internos; razón por la cual y en los términos de ley, se expidió el Acuerdo de la Junta Directiva No.012 de 2024, por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación y la Resolución No. 097 – 2024 *"POR EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL INTERNO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA SANTANDER"*.

B. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ASEO GENERAL EN LAS SEDES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA".**
Especificaciones del objeto del contrato	La contratación de la necesidad en mención se realizará a través de la modalidad de Contratación Directa - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN. El contrato en mención es un acto jurídico contractual en virtud del cual el contratista, bien sea persona natural o jurídica, deberá desarrollar actividades relacionadas con la limpieza y aseo en general de las instalaciones de la ESE. En ningún caso este contrato genera relación laboral ni prestaciones sociales. Se celebrará por el término estrictamente indispensable y se le pagará al contratista bajo la denominación de servicios personales indirectos operativos.

<table>
<tr><td></td><td>EL CONTRATISTA se compromete para con la Empresa Social del Estado HOSPITAL SAN ROQUE a prestar sus servicios, para lo cual deberá:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE en la realización de actividades de limpieza y aseo a las habitaciones, baños, duchas, pasillos de la institución, oficinas, o áreas de circulación en general.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE realizando actividades de limpieza e higiene y desinfección de todas las dependencias de la Institución.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE manteniendo aseadas y limpias las oficinas y lugares de atención al cliente y usuarios durante el horario de atención de la ESE.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Brindar sus servicios a la E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE realizando actividades de cuidado, limpieza de polvo, residuos y demás de los enseres, muebles e instalaciones de la entidad.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE conservando y devolviendo a la entidad una vez terminado el presente contrato, los elementos de realización de actividades suministrados.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Autorizaciones, permisos y licencias requeridos.</td><td>La gerente se encuentra autorizada para contratar, de conformidad con el Acuerdo de Junta Directiva No 014 del veintitrés (23) de diciembre de dos mil veinticinco (2025) en el cual la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE, estableció en el artículo noveno: "Facultar al Gerente de la ESE Hospital San Roque de Chima, para firmar contratos y celebrar convenios con entidades públicas o privadas del orden internacional, nacional, departamental y municipal, que sean necesarios para la ejecución de los planes y proyectos contemplados en el presente presupuesto (…)".

Teniendo en cuenta lo anterior, en el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, no se requiere autorización por parte de la Junta Directiva de la ESE HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de las partes</td><td><u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</u>

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 50 de ley 789 de 2002, y cumplir con las siguientes obligaciones:</td></tr>
</table>

	a) Colaborar con la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad. **b)** Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta. **c)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **d)** Garantizar la calidad de las actividades contratadas. **e)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. **f)** Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales). **g)** Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como los impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, transporte, etc., en consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos. **h)** Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato. **OBLIGACIONES POR PARTE DE LA E.S.E.:** Son obligaciones de la **E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA**, las siguientes: **a)** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas en el presente documento y cuando se reciba a satisfacción por parte del supervisor designado. **b)** Efectuar el control jurídico, financiero, económico, técnico, ambiental, social y administrativo de la ejecución del contrato a través de un Supervisor. **c)** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **d)** Verificar el pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y demás impuestos de ley a que haya lugar. De igual forma se encuentran inmersas aquellas contenidas en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la E.S.E
Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	• Acuerdo de Junta Directiva No. 012 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SAN ROQUE DE CHIMA". • Reglamentos y manuales de procedimientos de Salud adoptados por la E.S.E

C. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos	Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que, discrecionalmente, la ESE, incluya en el contrato cláusulas excepcionales éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado. Para satisfacer el presente objeto contractual se realizará un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN** bajo la modalidad de contratación directa conforme lo Establece el Manual Interno de Contratación en los siguientes términos: ***ARTÍCULO 18. CONTRATACIÓN DIRECTA:*** *Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta, y procederá en los casos enlistados en el artículo 19.1 del Estatuto de Contratación, éstas son:* ***18.1.1*** *La celebración de contratos de prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, y/o de apoyo a la gestión; así como la ejecución colectiva laboral de actividades.* ***18.1.2.*** *Cuando las necesidades de la ESE, única o exclusivamente pueden ser satisfechas por una sola persona natural o jurídica y/o no exista pluralidad de oferentes. Para el efecto en el estudio previo se dejará expresa constancia de las razones por las cuales la persona que se pretende contratar es la única que puede satisfacer en forma adecuada la necesidad de la ESE.* ***18.1.3.*** *Cuando una mínima cuantía con invitación pública o una convocatoria pública haya terminado sin presentarse o aceptarse ninguna oferta.* ***18.1.4.*** *Para garantizar la efectiva continuidad en la prestación de los servicios de salud o conjurar situaciones excepcionales de irresistibilidad e imprevisibilidad de la gestión de la empresa.* *La ESE acudirá a esta causal, cuando la continuidad en la prestación del servicio de salud y la gestión de la empresa exija en forma inaplazable e inmediata la adquisición o el suministro de bienes, o la prestación de servicios, o la ejecución de obras en el inmediato futuro; o también cuando se trate de conjurar situaciones excepcionales relacionadas con hechos originados en situaciones de irresistibilidad e imprevisibilidad que demanden actuaciones inmediatas y, en general, cuando se trate de situaciones similares que imposibiliten acudir a los procedimientos de selección, o mientras estos últimos cumplen el cronograma para la escogencia del contratista.* ***18.1.5.*** *Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.* ***18.1.6*** *La* ***adquisición*** *de bienes inmuebles por parte de la E.S.E., caso en el cual la Gerencia requerirá autorización previa y especial de la Junta Directiva.* ***18.1.7*** *Para la* ***Adquisición, venta o donación de bienes muebles e inmuebles****, vehículos, siempre que se realice con otra entidad pública, oficial o ente territorial, y/o entidad u organismo sin ánimo de lucro caso en el cual la Gerencia requerirá autorización previa y especial de la Junta Directiva.*

	18.1.8. *Los contratos de seguro, así como los contratos de intermediarios o corredores de seguro.* ***18.1.9.*** *Contratos o convenios Interadministrativos.* ***18.1.10.*** *Cuando se trate de contratos de prestación de servicios de salud y/o convenios celebrados con EPS, EPS – S, ESE, IPS, y/o ARL.* ***18.1.11.*** *Cuando la entidad haya suscrito previamente contratos de comodato, préstamo de uso de bienes o contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas que implique como obligación para la entidad, la adquisición de los elementos necesarios para su funcionamiento.* ***18.1.12.*** *Los contratos de consultoría e interventoría.* ***18.1.13.*** *Los contratos suscritos con cooperativas, asociaciones u organismos de carácter solidario o asociativo, a los cuales pertenezca en calidad de afiliado el afiliado o asociado.* ***18.1.15*** *Contratos o convenios interadministrativos.* ***18.1.16.*** *El comodato.* ***18.1.17.*** *El empréstito, previa autorización de la Junta Directiva. (…)"* Con fundamento en lo anterior, resulta apropiado celebrar un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, por la modalidad de contratación directa.
D.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se estima mediante el sondeo en el mercado del valor recibido por conceptos de la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ASEO GENERAL EN LAS SEDES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA",** y en relación al comportamiento de los últimos años en la institución; según disponibilidad Presupuestal planeada. El presupuesto del proceso es:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
1.	Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE en la realización de actividades de limpieza y aseo a las habitaciones, baños, duchas, pasillos de la institución, oficinas, o áreas de circulación en general.	GLOBAL	
2.	Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE realizando actividades de limpieza e higiene y		

		desinfección de todas las dependencias de la Institución.		**DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE**
	3.	Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE manteniendo aseadas y limpias las oficinas y lugares de atención al cliente y usuarios durante el horario de atención de la ESE.		
	4.	Brindar sus servicios a la E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE realizando actividades de cuidado, limpieza de polvo, residuos y demás de los enseres, muebles e instalaciones de la entidad.		
	5.	Brindar sus servicios a la E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE conservando y devolviendo a la entidad una vez terminado el presente contrato, los elementos de realización de actividades suministrados.		
	6.	Las demás actividades que se relacionen con el objeto contractual.		
	El valor del presente proceso contractual se estima en la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE.**			
Justificación precios del mercado	El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE,** el cual incluye todos los tributos que se generen en ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.			
	La Justificación técnica y económica se encuentra en el Anexo 1 – Análisis del Mercado, el cual hace parte integral del presente Estudio Previo de conformidad con el artículo 11 numeral 11.3 del Manual de Contratación. De este análisis se observa: **1)** Que la E.S.E. en anteriores ocasiones ya ha realizado contratos de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión para la limpieza y aseo de la entidad y que con ellos ha logrado satisfacer las necesidades planteadas. **2)** En cuanto al valor se observa que obedece a la disponibilidad de recursos teniendo en cuenta la capacidad presupuestal de la ESE y las			

	erogaciones que debe asumir el Contratista, en especial el aumento de IBC conforme el aumento del salario mínimo. **3)** Que según el objeto del contrato las actividades se ajustan a las establecidas en el presente estudio. **4)** Los análisis del sector indican que no se ocasionaron siniestros en la ejecución de actividades, por cuanto se establece que la probabilidad de riesgos es como se indica en la matriz de riesgos, la cual es común a los procesos de contratación. **5)** Que la modalidad utilizada depende de la cuantía y del manual de contratación de cada E.S.E.
E. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.	
Criterios de Experiencia e idoneidad	Conforme el artículo 14 Parágrafo 3 numeral 2 inciso segundo se establece que: *"(…) La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los términos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos: (…)"* En el presente caso y dado que la modalidad de contratación es directa, se permite proceder a seleccionar el contratista, sin necesidad de llevar a cabo invitaciones públicas u obtener previamente varias ofertas. Sin embargo, y en aras de garantizar el ofrecimiento más favorable, se hace necesario corroborar la capacidad jurídica, idoneidad y de experiencia. En el anterior orden de ideas, por la naturaleza y características de los bienes, el contratista que haya de ser seleccionado deberá acreditar lo siguiente:

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	
EXPERIENCIA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO MINIMO UN (1) CONTRATO con entidades públicas o privadas cuyo alcance u objeto tenga alguna relación con el presente proceso contractual o con actividades de servicios generales.	Copia del contrato, certificación laboral y/o liquidación
IDONEIDAD	
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su

	corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía.	domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. **CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PRESENTE PROCESO**
	IDONEIDAD DEL PERFIL REQUERIDO	
	Teniendo en cuenta el objeto del proceso contractual, no se requiere conocimiento especializado o de mayor complejidad.	

Capacidad Jurídica	**SI ES PERSONA NATURAL**	
	REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
	Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y firmada
	Hoja de vida de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello
	Declaración de bienes y rentas	En el formato que a nivel nacional existe para ello de conformidad con la Ley 2013 de 2019, la misma deberá ser diligenciada a través del https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y será consultada por la entidad
	Cedula de ciudadanía	Fotocopia de la cédula de ciudadanía
	Registro Mercantil	En caso de ser persona natural comerciante debe adjuntar el registro mercantil con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días; cuyo objeto se relacione con el contrato a celebrarse

	Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación debidamente firmada por el personal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato.
	Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social	El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 señaló que para "La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018.
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría
	Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la contraloría.
	Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el oferente no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción, que lo inhabilite para contratar conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

Policía y Convivencia Ciudadana.	
Certificado de Deudores Alimentarios	Deberá adjuntar el REDAM con validez vigente
Certificado de delitos sexuales	Deberá adjuntar certificado del sistema
Libreta militar	(Hombres menores de 50 años)
Rut actualizado	Registro Único Tributario-RUT
Examen de aptitud laboral o médico ocupacional.	Debe estar vigente.
Hoja de vida normal con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	Además de la hoja de vida de la función pública, deberá arrimar su hoja de vida normal con sus anexos.
Certificado de experiencia laboral	En caso de requerirse.

SI ES PERSONA JURÍDICA	
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía
Declaración de bienes y rentas	En el formato que a nivel nacional existe para ello de conformidad con la Ley 2013 de 2019, la misma deberá ser diligenciada a través del https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y será consultada por la entidad
	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede

	Certificado de existencia y representación legal	ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.
	Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.
	Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el representante legal, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato.
	Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses.
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.
	Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría
	Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría

	Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de Antecedentes Judiciales.
	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el representante legal de la entidad no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción que lo inhabilite para contratar, conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
	Certificado de Deudores Alimentarios	Deberá adjuntar el REDAM con validez vigente del Representante legal
	Certificado de delitos sexuales	Deberá adjuntar certificado del sistema del Representa Legal
	Libreta militar del representante legal	(hombres menores de 50 años)
	Rut	actualizado de la persona jurídica
	Acreditación de idoneidad y experiencia	De la persona jurídica
	Hoja de vida de las personas o persona que prestará el servicio con todos sus anexos, Diplomas o constancias de estudio, tarjeta profesional (si es el caso).	En caso de requerirse un perfil específico.

	Acreditación de la experiencia general y específica en caso de solicitarse de las personas o persona que prestará el servicio.	En caso de requerirse

F. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.	
Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	Se realiza el presente análisis del riesgo para la contratación mediante la CONTRATACION DIRECTA cuyo objeto es la: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ASEO GENERAL EN LAS SEDES DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA".** Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la **E.S.E HOSPITAL SAN ROQUE DE CHIMA, SANTANDER**, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación. **LA ESTIMACIÓN:** consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración. **ESTIMACION CUALITATIVA**: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar loa riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto. **LA PROBABILIDAD** es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio. **IMPACTO O SEVERIDAD**: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato. **ESTIMACION CUANTITATIVA**: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.