CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INDICADAS EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE HACE PARTE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL

NOMBRE RESPONSABLE: EDWIN ANDRES ROMERO AGUDELO

FECHA: 1 DE JULIO DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Empresas Sociales del Estado Salud del Tundama constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, del orden municipal integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de primer nivel de complejidad.

Las E.S.E´s se someten al régimen contractual de derecho privado, utilizando discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y acorde con su régimen legal especial, aplican en desarrollo de su actividad contractual los principios de la función administrativa y gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente y según sea el caso. Así como los principios de las actuaciones y procedimientos administrativos contenidos en el Código de Procedimiento Administrativo y del Contencioso Administrativo, en especial, los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, responsabilidad, transparencia, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía, celeridad y planeación.

De igual forma la Empresa Social del Estado Salud del Tundama en su actividad contractual busca el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones y Plan de Mantenimiento los cuales contienen la lista de bienes, obras y servicios que la E.S.E. pretende adquirir durante el año, conforme a las necesidades de la entidad y los recursos con que se cuente.

De conformidad con la normatividad citada, la E.S.E. Salud del Tundama rige sus acuerdos contractuales por lo estipulado en el Estatuto de Contratación el cual fue expedido mediante Acuerdo No. 005 del octubre 20 de 2025.

Que la Empresa Social del Estado Salud del Tundama, es una E.S.E. clasificada en primer nivel de complejidad.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por las normas de derecho privado.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante Resolución No. 1440 del 14 de agosto de 2024, modificó la Resolución 5185 de 2013, en atención a que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por un régimen de derecho privado en materia contractual, ello no implica que puedan sustraerse de los fines propios de la contratación estatal, especialmente tratándose de la administración de recursos públicos. En consecuencia, la gestión contractual de estas entidades debe enmarcarse en los principios de eficiencia, selección objetiva y transparencia, garantizando condiciones de igualdad para todos los interesados, reglas claras para la presentación de ofertas,

neutralidad, publicidad de las actuaciones, motivación de los actos administrativos e informes del proceso, así como la garantía del derecho de contradicción. Todo lo anterior con el fin de asegurar la escogencia objetiva del contratista cuya oferta resulte más favorable a los intereses de la entidad, y prevenir la ocurrencia de situaciones que puedan generar un daño antijurídico a la administración.

La ley 100 de 1993, en sus artículos 186 y 227 establece la creación de un Sistema de Garantía de Calidad y de Acreditación en Salud. Con el fin de mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud en los aspectos de accesibilidad, oportunidad, seguridad, pertinencia y continuidad, el entonces Ministerio de Salud reglamentó el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud. La medida está contenida en el Decreto 2309 del 15 de octubre de 2002.

En el año 2015 la E.S.E. Salud del Tundama inició su compromiso con el mejoramiento continuo bajo el Sistema Único de Acreditación con su primera autoevaluación, en el cual se acoge a los lineamientos del ente territorial, Secretaría de Salud de Boyacá, Bajo los instrumentos del Ministerio de Protección Social y en el año 2019 el ICONTEC otorga el Certificado de Acreditación con una calificación total de grupo de estándares de 3.29.

La E.S.E Salud del Tundama mediante Resolución 734 del 02 de julio de 2021 que deroga la Resolución 734 del 08 de julio de 2020 por medio de la cual se realiza un ajuste a la conformación de Equipos de mejoramiento continuo y donde la Alta dirección ratifica su compromiso con el mantenimiento de la implementación del Sistema Único de Acreditación en Salud a través de la implementación del Manual de Acreditación en Salud Ambulatorio y hospitalario de Colombia Versión 3.1. y la Resolución 1328 de 2021 por medio de la cual se modifica el artículo 1 de la Resolución 5095 de 2018, en el sentido de adoptar los: "Estándares de acreditación para instituciones prestadores de servicios de Salud con énfasis en servicios de baja complejidad".

Que dado el nivel de atención señalado y el volumen de población que por tal condición le corresponde, requiere ejecutar las actividades inherentes a los servicios de salud.

Que los empleos de la planta de personal de La E.S.E. Salud del Tundama resultan insuficientes para cumplir cabalmente la misión de prestar estos servicios de salud que le han sido encomendados, en forma oportuna, eficiente y eficaz.

Dentro de los empleos de la planta de personal de la E.S.E. Salud del Tundama, no se cuenta con un personal en archivística suficiente que apoye el subproceso y apalanque las tareas y actividades previstas dentro del plan operativo anual "POA" y el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad "PAMEC" para la vigencia actual, de la misma manera el personal asignado al subproceso resulta insuficiente para poder cumplir cabalmente con los objetivos, tareas y actividades que le han sido encomendados, en forma oportuna, eficiente y eficaz.

De acuerdo con la Medición de Desempeño Institucional y del Sistema de Control Interno realizado por la Función Pública en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión "MIPG" a través de del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión "FURAG", a la E.S.E. Salud del Tundama arrojo unas oportunidades de mejora en cuanto a la Gestión Documental y para poderlas llevar a cabo se hace necesario contar con el recurso humano que apoye la realización de estas actividades.

En auditoría interna realizada por el jefe de Control Interno de la institución al subproceso de gestión documental, quedó evidenciado el atraso y desactualización de varias tareas y actividades, por lo cual se le realizaron recomendaciones para la terminación de las actividades pendientes por parte del área de archivo.

Las actividades evidenciadas que requiere realizar la E.S.E. Salud del Tundama para suplir esta necesidad se enuncian a continuación:

1. Elaboración del Plan de Conservación documental.
2. Documentación de lineamientos de procedimientos de gestión documental.
3. Documentación de fases de implementación del PGD.
4. Definición de programas específicos del PGD.
5. Armonización del PGD con los planes y Sistemas de gestión de la entidad.
6. Elaboración del Programa de gestión documental- PGD.
7. Análisis de la información recolectada para elaboración TRD y las funciones de cada proceso de la entidad.
8. Elaboración memoria descriptiva TRD.
9. Elaboración Cuadro de Clasificación Documental.
10. Elaboración Tabla de Retención Documental.
11. Acompañamiento para la aprobación de instrumentos archivísticos en la entidad.
12. Acompañamiento para el envío de instrumentos archivísticos y aprobación ante el Consejo Departamental de Archivos.

En estas condiciones, es necesario contratar los servicios de apoyo que le permitan a la E.S.E. Salud del Tundama cumplir adecuadamente y competitivamente los objetivos de la Entidad, y desarrollar una política de gestión eficiente dentro del marco de la legislación en materia de seguridad social en salud.

De acuerdo a lo anterior y de acuerdo con el Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama, Acuerdo No. 005 del 20 de octubre de 2025, CAPITULO QUINTO numerales 5.5 y 7.6.1, procede la contratación directa.

Por lo anterior, la Empresa Social del Estado Salud del Tundama requiere contratar un apoyo en archivística que apoye la realización de las oportunidades de mejora propias del subproceso de Gestión Documental que hace parte del Proceso de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

A. Objeto

La CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INDICADAS EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE HACE PARTE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA.

El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

B. Definición técnica

1. **Bien o servicio:** Prestación de servicios profesionales para apoyar la realización de actividades en el subproceso de Gestión Documental que hace parte del Proceso de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional para la Empresa Social del Estado Salud del Tundama.

2. **Perfil del contratista:** El ejecutor del futuro contrato es una persona natural, que reúna los siguientes requisitos mínimos:

Título profesional en archivista, Profesional en ciencia de la información, documentación, bibliotecología y archivística, diploma, acta de grado y experiencia profesional relacionada de al menos dos años.

La persona natural no debe encontrarse incursa en sanciones disciplinarias o administrativas que limiten o afecten el ejercicio de la profesión. La entidad consultará sus antecedentes disciplinarios y/o las certificaciones pertinentes de su profesión. No podrá ser contratado como Líder de Gestión Documental y Archivo quien se encuentre incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a la normativa aplicable a la contratación pública y al ejercicio profesional. El contratista deberá manifestar bajo gravedad de juramento la inexistencia de estos impedimentos.

La calidad profesional y la inexistencia de sanciones deben acreditarse con el título profesional o acta de grado y la certificación de antecedentes expedida por los entes de control correspondientes. **IDONEIDAD:** Ser Profesional en Bibliotecología y Archivística, con título profesional vigente y tarjeta profesional (en los casos que la ley lo exija).

EXPERIENCIA: Acreditar experiencia profesional de veinticuatro (24) meses en la coordinación, ejecución y apoyo de procesos de gestión documental, administración de archivos centralizados o históricos, implementación de tablas de retención documental (TRD), tablas de valoración documental (TVD) y uso de plataformas o software de gestión de archivos.

C. Obligaciones del Contratista

Generales

1. Prestar los servicios ofrecidos bajo las normas vigentes y demás condiciones establecidas por la ESE Salud del Tundama.
2. Cumplir Los deberes previstos en el numeral 3.2.2 del Estatuto General de Contratación.
3. Ejecutar con plena autonomía el contrato.
4. Actuar con responsabilidad en el desarrollo del objeto del contrato
5. Entregar cuentas de cobro e informes de manera oportuna.
6. Diligenciar todos los documentos demás necesarios parte integral del contrato
7. Informar oportunamente, de aquellas circunstancias sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato, que impidan la ejecución del contrato
8. El contratista deberá certificar que se encuentran al día en el pago de aportes correspondientes a Salud y Pensión
9. Obrar con lealtad y buena fe, en la ejecución del Contrato.
10. Lograr la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual.
11. Actuar con responsabilidad en el desarrollo del objeto del contrato.
12. Tener en cuenta las instrucciones del encargado de ejercer la supervisión en la ejecución del contrato.
13. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los bienes, elementos y equipos entregados por la ESE, para el desarrollo del objeto contractual.
14. Mantener una excelente presentación personal.
15. Respetar las Normas y reglamentos de la E.S.E., sin perjuicio de la autonomía, independencia e iniciativa en las gestiones o actividades encomendadas

Especificas

En cumplimiento del objeto contractual, el contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. Elaboración del Plan de Conservación documental.

2. Documentación de lineamientos de procedimientos de gestión documental.
3. Documentación de fases de implementación del PGD.
4. Definición de programas específicos del PGD.
5. Armonización del PGD con los planes y Sistemas de gestión de la entidad.
6. Elaboración del Programa de gestión documental- PGD.
7. Análisis de la información recolectada para elaboración TRD y las funciones de cada proceso de la entidad.
8. Elaboración memoria descriptiva TRD.
9. Elaboración Cuadro de Clasificación Documental.
10. Elaboración Tabla de Retención Documental.
11. Acompañamiento para la aprobación de instrumentos archivísticos en la entidad.
12. Acompañamiento para el envío de instrumentos archivísticos y aprobación ante el Consejo Departamental de Archivos.

D. Lugar y plazo de ejecución

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la ciudad de Duitama y tendrá un plazo de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y no superará la vigencia actual, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y sin superar la vigencia fiscal.

E. Forma de pago:

La E.S.E. cancelará el valor del contrato en seis pagos parciales mensuales calendario y proporcionales por fracción de mes, con un valor mensual estimado de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 4.241.194.00).** Cada uno de los seis pagos se realizará previa presentación y aprobación por parte del supervisor del informe de actividades desarrolladas. Para la cancelación de cada uno de los seis pagos, se requiere la presentación del comprobante de pago de aportes a seguridad social.

F. Supervisión

La Supervisión del contrato será ejercida por parte de la E.S.E. a través del Líder de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional, de acuerdo a lo establecido en el de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.4.1 y siguientes del Estatuto Interno de Contratación de la ESE.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A. Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se celebre para la satisfacción de la necesidad descrita en este estudio, corresponde a PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES. La forma de contratación será CONTRATACIÓN DIRECTA en concordancia con el numeral 5.5 y 7.6.1 del Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama, Acuerdo No. 005 del 20 de octubre de 2025.

B. Fundamento Jurídico

La Empresa Social del Estado Salud del Tundama constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada por el Acuerdo 025 de 1999 expedido por el Concejo Municipal de Duitama, 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 1122 de 2007 y 1438 de 2011.

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.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

El Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

Por no existir para las ESE una legislación paralela, de carácter específico, se ha diseñado un Estatuto Interno que tome los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, tomando también procedimientos de la legislación privada para lograr una contratación eficaz y eficiente adoptado mediante Acuerdo No. 005 del 20 de octubre de 2025.

De acuerdo con el CAPITULO QUINTO numeral 5.5. del citado Acuerdo, se aplicarán las causales de **CONTRATACIÓN DIRECTA** en los siguientes casos:

5.5.1 Por la cuantía: Cuando se trate de contratos cuyo valor no exceda de CIENTO CINCUENTA (150) salarios Mínimos legales mensuales vigentes.

5.5.2. Por la naturaleza: En los siguientes contratos sin importar la cuantía:

a. Servicios de Salud (Misionales): Los contratos de prestación de servicios de salud o asistenciales, cuya celebración por otra modalidad ponga en riesgo la oportunidad o continuidad del servicio esencial.

b. Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión: La contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, conforme al régimen de la Ley 80/93, siempre que sean indispensables para el desarrollo de las actividades misionales o administrativas y deban ser ejecutados por personas naturales con la idoneidad y experiencia requerida.

c. Cumplimiento de Órdenes Judiciales: Los contratos que tengan por objeto el cumplimiento inmediato de fallos judiciales (ej. tutelas), o aquellos destinados a garantizar la urgencia vital o la continuidad de la prestación del servicio de salud ordenada por autoridad competente.

d. Contratos Interadministrativos: Los contratos y convenios interadministrativos, siempre y cuando la entidad o persona contratada cumpla con las condiciones de ley y tenga la capacidad para ejecutar el objeto contractual.

e. La urgencia manifiesta.

f. Contratación de empréstitos.

g. Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.

h. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.

i. El arrendamiento o adquisición de inmuebles.

j. El comodato o préstamo de uso.

k. Contratos de cooperación.

En este caso, **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES INDICADAS EN EL SUBPROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUE HACE PARTE DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SALUD DEL TUNDAMA** corresponde a un contrato cuya naturaleza del objeto contractual es la de prestación de servicios profesionales.

Por lo anterior, se seguirán las reglas previstas para la contratación directa en el Estatuto Interno de Contratación, así:

*"**7.6. Aplicación de causales**. Para la aplicación de las causales previstas en el numeral 5.5 y 5.5.1 del presente estatuto interno de contratación, previa elaboración del estudio previo y la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, se solicitará al proponente la formulación de una propuesta técnica y económica la cual debe estar acorde con el presupuesto oficial estimado y acompañada de los documentos necesarios que demuestren la capacidad legal del proponente para contratar. Si la propuesta resulta favorable a la E.S.E Salud del Tundama, en términos de calidad y precio se elevará el acuerdo ha escrito.*

En desarrollo del principio de igualdad, para los contratos de obra, mantenimiento y adquisición o suministro de bienes y servicios en cuantía que no supera los 150 SMLMV será necesario recibir por los menos tres (03) ofertas o propuestas."

***7.6.2. Contratación directa para la prestación de servicios.** Para la contratación de prestación de servicios se podrá contratar con la persona natural o jurídica, de derecho público o privado que esté en capacidad de ejecutar el objeto contractual, y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, se requerirá la constancia del gerente sobre la inexistencia o falta de disponibilidad de personal de planta para realizar las actividades que se contratan y sobre la idoneidad del contratista para la ejecución del objeto."*

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN.

a) Valor estimado

la E.S.E. Salud del Tundama cuenta con la Resolución No. 1295 del 31 de diciembre de 2025, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios para la contratación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión de la Empresa Social del Estado Salud del Tundama para la vigencia 2026.

De la misma manera, con base en los anteriores estudios, el valor estimado para la suscripción del contrato será la suma de **VEINTIÚN MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (21.205.970),** incluidos todos los emolumentos como tasas y traslados. Dicho valor será contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Para desarrollar el contrato, se tiene el Certificado de Disponibilidad Presupuestal sujeto al rubro 2.1.2.02.02.008.02, denominado remuneración por Servicios Técnicos y Profesionales

b) Análisis de mercado que soporta el valor estimado del contrato

De acuerdo a lo establecido en el numeral 7.6.3 del Estatuto Interno de Contratación de la ESE Salud del Tundama, se realizó la consulta de los precios y se analizó la contratación histórica del mismo o similar objeto, a fin de determinar de manera comparativa las condiciones de favorabilidad para la entidad. Estimando así el valor del contrato a celebrar, en consideración a la necesidad del objeto a contratar.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

ENTIDAD	OBJETO	N° CONTRATO	AÑO	PLAZO	VALOR
E.S.E. Salud del Tundama	contratar la prestación de servicios para apoyar la realización de actividades indicadas en el subproceso de gestión documental que hace parte del proceso de gestión de la información y comunicación organizacional para la Empresa Social Del Estado Salud Del Tundama (Profesional Gestión Documental)	086-2025	2025	6 meses	$ 22.928.472
E.S.E. Salud del Tundama	Contratar la prestación de servicios profesionales para apoyar la realización de las actividades de actualización, organización y convalidación de las Tablas de Retención Documental (TRD) e instrumentos archivísticos en el área de Gestión Documental de la E.S.E. Salud del Tundama.	124-2024	2024	3 meses	$ 11.464.236

CONTRATACIONES SIMILARES OTRAS ENTIDADES

La capacidad jurídica será objeto de verificación de cumplimiento, pero no de calificación. Las propuestas se considerarán admisibles jurídicamente si en la revisión de los documentos se encuentra que el proponente cuenta con la capacidad legal de contratar con una entidad pública, esto es, si se demuestra la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, y que no se encuentra inhabilitado ni presenta incompatibilidad o antecedente alguno, además de lo previsto en el presente estudio.

Teniendo en cuenta lo previsto en el estatuto de contratación de la empresa, en desarrollo del deber de selección objetiva, se escogerá la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que busca con el presente proceso de selección.

De conformidad con lo establecido en los numerales 5.5 y 7.6.1 del Estatuto de contratación, se contratará directamente con una persona natural que este en capacidad de desarrollar el objeto de acuerdo con las especificaciones técnicas, y que tenga dentro de su objeto social o actividad comercial registrada la relacionada con el objeto del presente estudio.

Así mismo se tiene en cuenta que de acuerdo con lo consagrado en el numeral 7.6.1 ya citado, para la aplicación de las causales de contratación directa no será necesario recibir pluralidad de ofertas.

E.S.E. Hospital de Girardot	Prestación de servicios de apoyo a la gestión operativa del proceso administrativo de gestión documental de la E.S.E hospital de Girardot	CO1.NTC.9264076	2025	1 meses	$ 2,300,000
E.S.E. Hospital de Girardot	Prestar los servicios profesionales para apoyar al Equipo de Gestión de Servicios Administrativos y Gestión Documental en la ejecución y seguimiento de las actividades de custodia archivística e implementación del sistema integrado.	010-2025	2025	10 meses	$ 45.600,000
E.S.E. Hospital Regional de Duitama	Prestación de servicios especializados en gestión documental para la elaboración, actualización y normalización técnica de los Instrumentos Archivísticos del Hospital Militar Central (Cuadros de Clasificación Documental - CCD y Tablas de Retención Documental - TRD), incluyendo sus documentos soporte (Historia Institucional, Tablas de Control de Acceso, Banco Terminológico de series y subseries documentales, Matriz de Normatividad	SA-010-2026-HOMIL	2024	6 meses	$ 159.000.000

	aplicable a las series documentales y/o requisitos legales, y Memo				
SENA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Grupo de Apoyo	Prestar servicios personales para el apoyo a la gestión documental física y electrónica, conforme a las TRD del SENA, en el despacho de cobro coactivo de la Regional Distrito Capital, con el propósito de mejorar la eficiencia, el cumplimiento normativo, proteger la integridad y seguridad de los documentos, haciendo que el proceso de cobro sea más ágil y transparente.	PSP-RDC-132-2025	2025	335 dias	$ 66.220.000
ALCALDÍA DE POPAYÁN	Prestar servicios profesionales para apoyar la operación y funcionalidad del grupo de gestión documental de la secretaría general, en el marco del proyecto denominado "fortalecimiento de los procesos y procedimientos de la gestión documental en la alcaldía municipal de Popayán	MP-SG-CD-042-2025	2025	100 dias	$ 16.000.000

5.1 Perspectiva del sector

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2026pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2026pr-I / 2025pr-I	2026pr-I / 2025pr-IV
Actividades profesionales, científicas y técnicas	2,2	0,5
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	2,1	0,6
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**2,2**	**0,5**

En el primer trimestre de 2026pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,2% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2025pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos. Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 2,2%; y Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 2,1%. Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,5%. Al observar el comportamiento de las actividades económicas relacionadas de forma individual, se evidencia que las Actividades profesionales, científicas y técnicas crecen 0,5%, mientras que las Actividades de servicios administrativos y de apoyo registran un crecimiento del 0,6%

Conclusión: El crecimiento económico sectorial del **2,2%** en las actividades profesionales y de apoyo técnico donde se enmarcan los servicios especializados de organización, custodia y administración de archivos refleja una estabilización moderada en la demanda de servicios institucionales. En este contexto macroeconómico, la **E.S.E. Salud del Tundama** debe justificar de manera rigurosa, técnica y financiera, cada Contrato de Prestación de Servicios (OPS). Es imperativo demostrar que la contratación de un **Profesional en Gestión Documental** es la alternativa más idónea, eficiente y costo-efectiva para ejecutar las actividades críticas del subproceso archivístico y

convalidación de instrumentos esenciales, las cuales superan la capacidad operativa de la planta de personal actual, asegurando así un perfil orientado al cumplimiento de metas regulatorias y resultados tangibles.

5.2. IPC

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

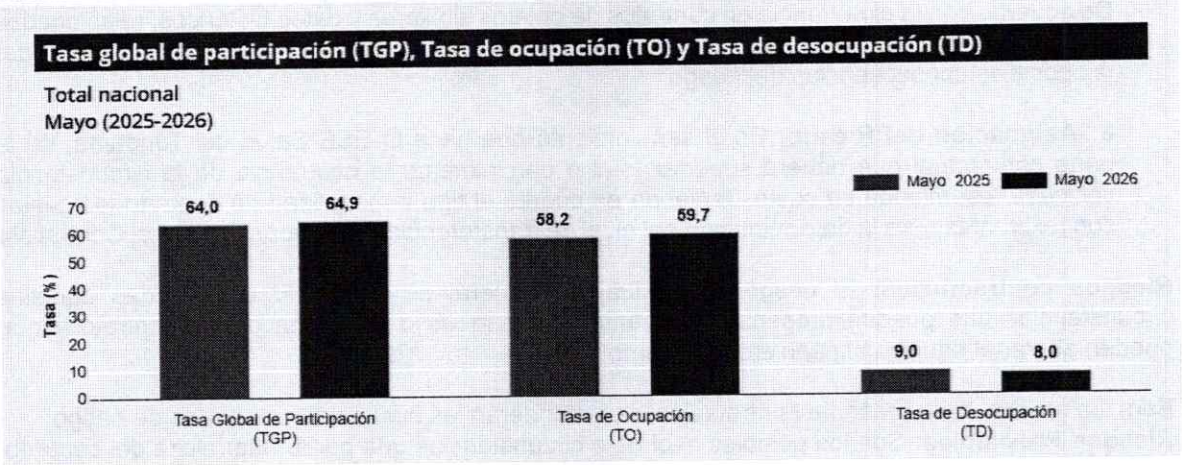
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (mayo)

IPC	Mayo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,32	**0,47**	3,63	**4,36**	5,05	**5,84**

En **mayo de 2026**, la variación mensual del IPC fue **0,47%**, la variación año corrido fue **4,36%** y la anual se ubicó en **5,84%** Al comparar con el año anterior, la variación anual del IPC en mayo de 2026 (**5,84%**) resultó ser **0,79 puntos porcentuales mayor** que la reportada en el mismo periodo de 2025, cuando se registró un **5,05%**. Este comportamiento evidencia una aceleración en la tendencia inflacionaria del país de un año a otro para este mes de referencia.

Conclusión: El Índice de Precios al Consumidor (IPC) con una variación anualizada **del 5,84%** confirma un entorno de incremento sostenido en el costo de vida a nivel nacional. En el marco del desarrollo de contratos de prestación de servicios (OPS), como el requerido para el Profesional en Gestión Documental, este panorama inflacionario genera una presión directa sobre el presupuesto institucional para estructurar honorarios que prevengan la pérdida del poder adquisitivo del contratista. Si no se proyecta una remuneración justa y competitiva frente a la realidad del mercado, el valor real de los honorarios percibidos decrecerá a lo largo de la ejecución contractual, arriesgando la estabilidad operativa del subproceso archivístico. Por lo tanto, la entidad debe planificar con rigor técnico para garantizar la suficiencia presupuestal y la continuidad óptima del servicio.

5.3 TASA DE OCUPACIÓN Y TASA DE DESOCUPACIÓN



En mayo de 2026, la tasa de desocupación (TD) en el total nacional fue 8,0%, lo que representó una disminución de 1,0 punto porcentual respecto al mismo mes de 2025 (9,0%). Por su parte, la tasa global de participación (TGP) se ubicó en 64,9%, mostrando un incremento en comparación con el 64,0% registrado en mayo de 2025. Finalmente, la tasa de ocupación (TO) para el total nacional alcanzó el 59,7%, mientras que en el mismo periodo del año anterior se situó en 58,2%.

Conclusión: La disminución de la tasa de desocupación al 8,0% y el incremento simultáneo en la tasa de ocupación al 59,7% reflejan una dinámica de reactivación y absorción de mano de obra en el mercado laboral colombiano. Este escenario de mayor ocupación incrementa la competencia entre los sectores público y privado por perfiles técnicos y profesionales especializados, incluidos aquellos con competencias en el subproceso de Gestión Documental. Para asegurar la vinculación del perfil más idóneo, calificado y que cumpla con los requisitos de experiencia necesarios para la administración de los instrumentos archivísticos institucionales, la E.S.E. Salud del Tundama debe estructurar honorarios competitivos dentro de los límites fiscales, dado que la mayor dinámica del empleo formal eleva las expectativas del talento humano calificado disponible.

B. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

6.1Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la ESE, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

La tipificación de los riesgos previsibles podrá consistir en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato y su incorporación en una clase si ella existe.

6.2 Estimación de riesgos: 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 materialidad.

Esta estimación es inescindible con respecto de la requerida planeación que deben tener los contratos, con el fin de lograr objetos contractuales concretos y procesos de selección con reglas absolutamente claras para las partes.

De acuerdo con la experiencia en contratos de objetos similares y datos históricos, relacionados con el factor de riesgo a evaluar, se pudo inferir el comportamiento futuro del mismo e identificar las posibles consecuencias del riesgo.

6.3Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la ESE Salud del Tundama, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Teniendo en cuenta el tipo y modalidad de contrato los cuales son relevantes para la determinación del nivel de transferencia de responsabilidad al Contratista

Riesgos contractuales: El riesgo contractual en general es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

Para los efectos de la presente contratación, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:
Riesgos Previsibles: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Son aquellos factores que, siendo potenciales alteraciones del equilibrio económico, puedan preverse por su acaecimiento en contratos similares; por la probabilidad de su ocurrencia en relación con el objeto contractual o por otras circunstancias que permitan su previsión. Dicha previsibilidad genera la posibilidad de establecer responsabilidades y tratamientos específicos de asignación y mitigación. Buscando así la determinación de responsabilidades en cabeza de la ESE Salud del Tundama o del Contratista frente a la posible ocurrencia de riesgos propios de la ejecución del objeto contractual y el establecimiento de condiciones y reglas claras en materia de riesgos previsibles que, al incluirse dentro de los derechos y obligaciones surgidos al momento de contratar, excluyan dichas circunstancias –si ocurren– de la posibilidad de alegar desequilibrios económicos de los contratos, reduciendo las consecuencias económicas y litigiosas frecuentes en los mismos.

Para los efectos de la presente contratación son riesgos previsibles:

a) Incumplimiento en la prestación de los servicios
b) Falta de Calidad de los servicios contratados
c) Incumplimiento de pago de seguridad social.
d) Riesgo Financiero
e) Cambios normativos o de legislación tributaria
f) Falta de coordinación interinstitucional
g) Naturales

Riesgos Imprevisibles: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

El Consejo de Estado ha sostenido que la teoría de la imprevisión es aquella que "regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible

Son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

El Consejo de Estado ha sostenido que la teoría de la imprevisión es aquella que, *regula los efectos de tres situaciones que se pueden presentar al ejecutar un contrato: un suceso que se produce después de celebrado el contrato cuya ocurrencia no era previsible al momento de suscribirlo, una situación preexistente al contrato pero que se desconocía por las partes sin culpa de ninguna de ellas, y un suceso previsto, cuyos efectos dañinos para el contrato resultan ser tan diferentes de los planeados, que se vuelve irresistible.* Son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables.

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No.	PROCESO INVOLUCRADO	PARTICIPA EN EL PROYECTO
1	Direccionamiento y Planeación	NO
2	Estrategia Financiera	NO
3	Gestión de Riesgos	NO
4	Control de Gestión Interinstitucional	NO
5	Gestión Comercial	NO
6	Gestión de Operaciones Activas	NO
7	Gestión de Operaciones Pasivas	NO
8	Asesoría al Desarrollo Territorial Integrado	NO
9	Inicio	SI
10	Planeación	SI
11	Ejecución	SI
12	Cierre	SI
13	Monitoreo y Control	SI
14	Gestión de Tecnología	NO
15	Gestión Jurídica	NO
16	Gestión Contractual	SI
17	Gestión de Cartera	NO
18	Gestión Administrativa	NO
19	Gestión de Talento Humano	NO
20	Operaciones Financieras	NO
21	Gestión de Contabilidad	NO
22	Gestión de Mejoramiento Continuo	NO

- **CATEGORÍA DEL RIESGO**

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

REF: manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

Proyecto: Edwin Romero

- **VALORACIÓN DEL RIESGO**

		Impacto				
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad: Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1	2	3	4	5	6
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2	3	4	5	6	7
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3	4	5	6	7	8
Probable (probablemente va a ocurrir)	4	5	6	7	8	9
Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5	6	7	8	9	10

REF: manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación.

6.4 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiencias en la planeación de estudios previos y del proceso de contratación	Demora en el proceso de contratación	2	3	5	Riesgo Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos e incumplimientos en la ejecución de actividades contratadas por parte del contratista.	Dificultad para el seguimiento del avance del contrato, falta de información para la toma de decisiones, incumplimiento de plazos.	2	3	5	Riesgo Medio
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones contractuales (no entrega de los documentos contratados o incompletos).	Dificultad para justificar resultados, incumplimiento normativo, dificultad en auditorías.	2	4	6	Riesgo Alto
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Seguimiento insuficiente por parte del supervisor del contrato.	Incumplimiento de obligaciones sin ser detectadas oportunamente, retrasos y posibles incumplimientos contractuales.	2	3	5	Riesgo Medio

5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificaciones normativas que afecten la ejecución del contrato.	Necesidad de ajustes contractuales, ampliación de plazos o modificaciones del alcance.	2	3	5	Riesgo Medio
6	General	Externo	Cierre	Operacional	Deficiencias en la entrega de las actividades de cierre. (no se definen claramente los entregables finales, no aprobación de los responsables.	Documentación incompleta o inadecuada, falta de aprobación por las partes interesadas, posibles reclamaciones posteriores.	3	3	6	Riesgo Alto
7	General	Interno	Cierre	Regulatorio	Falta de liquidación del contrato dentro de los plazos establecidos, debido al incumplimiento del cronograma, omisión de las partes o falta de seguimiento por parte del supervisor.	Incumplimiento de la normatividad contractual, observaciones de los entes de control, procesos pendientes de cierre y afectación de la gestión documental.	2	3	5	Riesgo Medio
8	General	Interno	Cierre	Regulatorio	Ausencia de publicación de la liquidación del contrato en el SECOP, ocasionada por omisión del responsable o desconocimiento del procedimiento.	Incumplimiento de las obligaciones de publicidad y transparencia, posibles hallazgos de auditoría y sanciones por parte de los organismos de control.	2	3	5	Riesgo Medio

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después 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					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Entrega oportuna de informes requeridos	1	1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato y Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Seguimiento en la ejecución del contrato	Mensual
2	Contratista	Transferencia documental a archivo central	1	2	3	Riesgo Alto	No	Supervisor del contrato y Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Seguimiento en la ejecución del contrato	mensual

Proyecto: Edwin Romero

3	Contratista	Radicar TRD convalidadas a Gobernación de Boyacá	2	2	4	Riesgo Alto	No	Supervisor del contrato y Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Plazo de ejecución del contrato	Seguimiento en la ejecución del contrato	Anual
4	Supervisor del contrato	Realizar seguimiento permanente mediante reuniones, informes de supervisión y actas de seguimiento para verificar el cumplimiento del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución	Finalización del contrato	Revisión de informes, actas y cumplimiento del cronograma.	Mensual
5	Contratante	Realizar seguimiento a los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y gestionar oportunamente las modificaciones contractuales requeridas.	2	2	4	Riesgo Medio	Si	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Inicio de la ejecución	Finalización del contrato	Seguimiento a la normatividad vigente y revisión jurídica cuando sea necesario.	Mensual
6	Contratista y Supervisor	Validar los entregables finales mediante acta de recibido, verificando el cumplimiento del objeto contractual antes del cierre.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Etapa de cierre	Cierre del contrato	Revisión del acta de recibo final y verificación de productos	Al finalizar el contrato
7	Supervisor del contrato	Elaborar, revisar y suscribir oportunamente el acta de liquidación dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Finalización de la ejecución	Dentro del plazo legal de liquidación	Seguimiento al cronograma de liquidación y revisión documental.	Una sola vez al finalizar el contrato
8	Supervisor del contrato	Publicar oportunamente el acta de liquidación y los documentos correspondientes en la plataforma SECOP.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Una vez suscrita la liquidación	Dentro del plazo legal	Verificación de la publicación en SECOP y conservación del soporte.	Una sola vez

6.5 MITIGACIÓN DE RIESGOS

Consiste en tomar medidas conducentes a amortiguar el impacto ante la ocurrencia del riesgo.

La ESE Salud del Tundama garantiza el cumplimiento de los contratos, adquiriendo los insumos necesarios para el adecuado desarrollo de estos, actualizando y revisando constantemente los

equipos utilizados, para así mantener el correcto funcionamiento de estos y atender las obligaciones derivadas de la asunción de los riesgos.

De otro lado la Entidad realiza constantemente actualizaciones, reuniones y visitas a las diferentes dependencias institucionales, para así evitar los riegos que le son imputables, frente a la inadecuada coordinación institucional.

Igualmente, la E.S.E. Salud del Tundama establece en el numeral 6.3.5 del Estatuto Interno de Contratación la Cláusula de Indemnidad donde el contratista mantendrá libre a la Empresa Social del Estado Salud del Tundama de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Además, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.4.3.1 del Estatuto Interno de Contratación de la E.S.E. Salud del Tundama se consagra en los contratos la Cláusula Penal Pecuniaria la cual estipula que si llegare a suceder el evento de incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista, este deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al Diez por Ciento (10%) del valor total del contrato en caso de incumplimiento total, o del diez por ciento (10%) del valor estimado de las obras, bienes o servicios que se encuentre en mora de entregar o prestar en caso de incumplimiento parcial, para ambos casos incluidos reajustes de precios, sumas que podrán exigirse previo requerimiento, con base en el documento contractual, el cual prestará por sí solo mérito ejecutivo o podrá hacerse efectiva con cargo a la garantía única, cuando habiéndose constituido, ampare riesgos de incumplimiento. La cláusula penal pactada tiene la calidad de moratoria y es compatible con la obligación principal, por lo anterior, se trata de un apremio o garantía de cumplimiento y no de una indemnización o compensación.

7 GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO

Teniendo en cuenta la anterior tipificación, asignación y distribución del riesgo, el contratista EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera, que contenga los siguientes amparos

a. CUMPLIMIENTO. Por un monto equivalente al quince por ciento **(15%)** del valor del contrato con una vigencia igual a su duración y cuatro **(04)** meses más.

EDWIN ANDRES ROMERO AGUDELO
Líder de Gestión de la Información y Comunicación Organizacional

Proyecto: Edwin Romero