1. IDENTIFICACIÓN Y CONTENIDO DEL ESTUDIO.

FECHA:	14 de agosto de 2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

2.1 MARCO NORMATIVO

La Ley 100 de 1993 creó una nueva categoría de entidades públicas, en su artículo 194 estableció que las Empresas Sociales del Estado son entidades públicas descentralizadas de categoría especial, y en desarrollo de dicha norma expidió el Decreto 1876 de 1994 que en el artículo primero ratifica la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado, en el sentido de que las mismas constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

En uso de esa potestad legal la Asamblea Departamental de Antioquia, mediante Ordenanza 44E del año 1993, creó la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA, entidad que, como se dijo, hace parte de una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden departamental, con autonomía administrativa y financiera.

Del mismo modo, el artículo 365 de la Constitución Política de 1991 precisa que en Colombia la salud es un deber del Estado, en los siguientes términos:

El artículo 49 de la Constitución Política dispone que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, y que corresponde a este organizar, dirigir y reglamentar su prestación conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, así como establecer las políticas para su prestación por entidades privadas y ejercer su vigilancia y control.

Dada la especialidad que la misma ley otorgó a las Empresas Sociales del Estado, con el propósito de hacerlas competitivas en el mercado de la salud y de situarlas en igualdad de condiciones con los prestadores privados, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispuso que en materia contractual se rigen por el derecho privado, y que pueden utilizar de forma discrecional las cláusulas exorbitantes previstas en la Ley 80 de 1993. Sus actuaciones contractuales se gobiernan entonces por las disposiciones del derecho privado, sin perjuicio de los principios de la función pública que las Altas Cortes han declarado aplicables:

El sometimiento de la actividad contractual al derecho privado no sustrae a la entidad del control ni de los principios que gobiernan el manejo de los recursos públicos, pues el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispuso que las entidades estatales con régimen contractual excepcional aplican, en desarrollo de su actividad contractual, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y quedan sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la contratación estatal. De ahí que la libertad de formas que otorga el derecho privado opere sobre el instrumento contractual y no sobre el deber de planear, motivar, seleccionar objetivamente y dejar constancia documental de cada decisión.

2.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La necesidad que da origen a esta contratación consiste en fortalecer la capacidad jurídica de la Gerencia para atender los procesos contractuales en curso y las actuaciones propias del cierre de la vigencia. Durante ese periodo deben estructurarse y revisarse nuevas contrataciones, tramitarse las modificaciones que requieran los contratos en ejecución y adelantarse sus terminaciones y liquidaciones. A ello se suman los expedientes de vigencias anteriores que se encuentran pendientes de liquidación o que deben revisarse con ocasión de requerimientos de los órganos de control.

La atención de esas actuaciones exige una revisión jurídica particular en cada etapa. En la fase precontractual deben examinarse los estudios previos, los requisitos de la modalidad de selección y los documentos que respaldan la escogencia del contratista; durante la ejecución deben analizarse las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios o terminaciones que se presenten; y, al cierre, debe verificarse que la liquidación y el expediente reflejen de manera completa y coherente lo ocurrido durante el contrato. La entidad también requiere revisar expedientes ya conformados, identificar omisiones y formular las medidas necesarias para corregirlas.

La planta de personal no dispone de capacidad suficiente para asumir de manera continua ese acompañamiento. La E.S.E. cuenta con dos abogados. Uno que ejerce como jefe de control disciplinario interno, quien por sus funciones no concurre en la elaboración y manejo contractual y un jefe jurídico, quien, además de coordinar el área de contratación y los comités de contratación y conciliación, debe atender los reportes a los organismos de control, el manejo de las plataformas SIHO y del Ministerio de Salud y Protección Social, la elaboración de conceptos y actos administrativos, las respuestas a derechos de petición, el seguimiento de hallazgos y acciones de mejora, el correo jurídico institucional y la remisión de los procesos judiciales a los apoderados externos.

La concurrencia de esas funciones impide destinar un profesional de planta, con la dedicación que se requiere, a la revisión simultánea de los procesos nuevos, los contratos en ejecución y los expedientes pendientes de cierre. La certificación expedida por talento humano, que se anexa al presente estudio, acredita la composición de la planta y la insuficiencia del personal disponible para desarrollar estas actividades.

En esas condiciones, la contratación de un profesional especializado permite aumentar temporalmente la capacidad de revisión jurídica durante el periodo restante de la vigencia. El contratista revisará los procesos y expedientes que le sean asignados, emitirá recomendaciones, realizará auditorías jurídicas, apoyará la formulación y el seguimiento de acciones de mejora y dejará constancia mensual de los asuntos atendidos y de los productos entregados. Este apoyo no sustituye las funciones del personal de planta ni traslada al contratista la competencia para adoptar decisiones; su finalidad es suministrar a la Gerencia elementos jurídicos suficientes y oportunos para tramitar y cerrar los procesos contractuales bajo su responsabilidad.

3 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

3.1.1 ALCANCE Y MODALIDAD DE PRESTACIÓN

El alcance del objeto comprende el acompañamiento jurídico de los procesos de contratación que se adelanten durante el plazo de ejecución, en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual, junto con las modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y liquidaciones asociadas a ellos, y los expedientes de vigencias anteriores que se encuentren pendientes de liquidación o que sean objeto de requerimiento de los órganos de control.

El servicio se prestará en modalidad remota, a través de las herramientas digitales destinadas para el efecto, en particular las plataformas OneDrive, Outlook, SharePoint, Google Drive, Google Meet, las llamadas telefónicas y cualquier otra tecnología que el Hospital defina. Si se llegaren a requerir revisiones y actuaciones en las instalaciones de la entidad, la contratista deberá garantizar su disponibilidad en virtud del principio de coordinación.

La modalidad remota resulta compatible con el objeto contratado, dado que los documentos de los procesos de contratación reposan en medio digital y la revisión jurídica no exige presencia permanente, y guarda coherencia con la autonomía técnica que caracteriza al contrato de prestación de servicios, en el cual el control recae sobre el resultado y no sobre la jornada.

3.1.2 PERFIL REQUERIDO

PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS
Profesional en Derecho con título de posgrado en derecho público, derecho	1	Tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Superior de la Judicatura; certificado de antecedentes profesionales; experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales al menos dos (2) deben corresponder a

PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS
administrativo, contratación estatal, control fiscal o áreas afines		contratación estatal o a control fiscal en entidades públicas; manejo de herramientas ofimáticas y de entornos de trabajo digitales

3.1.3 IDENTIFICADOR CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	8012	801216	80121600	SERVICIOS DE DERECHO COMERCIAL

3.2 ACTIVIDADES GENERALES.

1. Cumplir por su cuenta y riesgo con el objeto contractual conforme a las condiciones propuestas y aceptadas por las partes, determinadas en el estudio previo, especificaciones técnicas y la propuesta presentada por el contratista, ejecutando con plena autonomía técnica, administrativa y financiera el objeto contractual;
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, junto con el supervisor del contrato, una vez legalizado y perfeccionado el contrato;
3. Presentarse a la entidad en el momento en que sea requerido por la E.S.E. para la correspondiente liquidación;
4. Cumplir y acatar las recomendaciones del supervisor, dar aviso de situaciones que puedan afectar el desarrollo del contrato;
5. Presentar los documentos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago;
6. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad del servicio y actividades objeto del contrato;
7. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por suministrar información falsa;
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
9. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato;
10. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato;
11. Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos definidos en el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva SARLAFT - FPADM, adoptadas conforme al Acuerdo de Junta Directiva 07 del 29 de agosto de 2022;
12. Dar cumplimiento a las políticas establecidas en el Subsistema de Administración del Riesgo de Corrupción, Opacidad y Fraude aprobados mediante Acuerdo N° 8 del 29 de agosto de 2022 por la Junta Directiva;
13. Velar por la adecuada y racional utilización de los equipos, documentos, información y demás recursos de la E.S.E. entregados para desarrollar el objeto contractual; bajo ninguna circunstancia podrá sustraer ni copiar información de la entidad y deberá manejarla de manera confidencial sin emplearla en beneficio propio o de terceros;
14. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata la situación al supervisor del contrato;
15. Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral en calidad de trabajador independiente y acreditar mensualmente el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales sobre una base de cotización no inferior al cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado del contrato, conforme al artículo 244 de la Ley 1955 de 2019, los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, el artículo 157 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007;
16. Ejecutar personalmente el objeto contratado, dado que la contratación se sustenta en la idoneidad y experiencia acreditadas, sin que pueda delegar en terceros la revisión de los documentos ni la suscripción de los conceptos e informes;
17. Guardar reserva sobre la información contenida en los expedientes a los que acceda y abstenerse de reproducirla, divulgarla o emplearla para fines distintos de la ejecución del contrato, durante su vigencia y después de su terminación, conforme al acuerdo de confidencialidad suscrito y a la Ley 1581 de 2012;
18. Informar por escrito al supervisor cualquier circunstancia que pueda configurar conflicto de interés respecto de los procesos asignados o de quienes intervienen en ellos, dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento;
19. Entregar al supervisor, a la terminación del contrato, la totalidad de los informes, matrices, listas de verificación y documentos elaborados en desarrollo del objeto contractual, en medio digital editable, junto con los expedientes y documentos que le hayan sido facilitados

3.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

1. Brindar asesoría jurídica en materia de contratación, de conformidad con el régimen jurídico aplicable a la Entidad, sus procedimientos internos y las demás disposiciones que regulen su actividad contractual.
2. Revisar y emitir recomendaciones jurídicas sobre los documentos y actuaciones correspondientes a las diferentes etapas de los procesos contractuales, incluyendo, cuando resulte aplicable, estudios y documentos previos, términos de referencia, contratos, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, reinicios, terminaciones y liquidaciones.
3. Acompañar jurídicamente la estructuración, trámite, ejecución y cierre de los procesos contractuales que le sean asignados, verificando el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y procedimientos internos aplicables.
4. Realizar auditorías jurídicas a los expedientes contractuales que le sean asignados, mediante la revisión integral de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos aplicables, la existencia, suficiencia y coherencia de los soportes documentales, la debida conformación y organización del expediente y la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.
5. Identificar, documentar y reportar, como resultado de las auditorías y revisiones efectuadas, las inconsistencias, omisiones, riesgos jurídicos, debilidades documentales o procedimentales y demás situaciones susceptibles de mejora, formulando las recomendaciones y medidas preventivas o correctivas que resulten procedentes.
6. Apoyar la formulación, implementación y seguimiento de planes de mejoramiento en materia contractual, a partir de los resultados de las auditorías de expedientes, las revisiones jurídicas realizadas, las observaciones de los órganos de control y las demás oportunidades de mejora identificadas, verificando el avance de las acciones adoptadas.
7. Elaborar informes de auditoría jurídica, conceptos, matrices de seguimiento, listas de verificación y demás documentos e instrumentos requeridos, que permitan consolidar los resultados de las revisiones, efectuar seguimiento a los riesgos identificados y verificar el cumplimiento de las acciones de mejora.
8. Participar en mesas de trabajo, comités, especialmente el comité de contratación y el de conciliación en caso de ser requerido, reuniones y demás espacios institucionales relacionados con la gestión contractual, brindando acompañamiento jurídico y realizando seguimiento a los compromisos que correspondan al objeto contractual.
9. Formular recomendaciones para el fortalecimiento y mejora continua de la gestión contractual de la Entidad, especialmente en materia de estandarización de procedimientos, organización y depuración de expedientes, prevención de riesgos jurídicos, cumplimiento de requisitos y adopción de buenas prácticas contractuales.
10. Presentar mensualmente al supervisor un informe de actividades que relacione los expedientes revisados, los hallazgos formulados, el estado de las recomendaciones anteriores y los productos entregados en el periodo.

PARÁGRAFO. En caso de inobservancia de cualquiera de las obligaciones, LA E.S.E. se reserva el derecho de dar por terminado el contrato, previo procedimiento administrativo y sin perjuicio de las demás acciones judiciales o sancionatorias a que haya lugar.

3.4 OBLIGACIONES DE LA E.S.E.

1. Pagar el valor pactado en virtud del presente contrato, sujeto a la disponibilidad presupuestal de LA E.S.E.;
2. Presentar al contratista el Manual de Procesos, protocolos, guías y documentos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato;
3. Supervisar la ejecución de las actividades que se está contratando;
4. Facilitar las instalaciones, equipos e insumos, que no estén a cargo del contratista, necesarios para garantizar la prestación del servicio contratado

3.4 SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita, o por el servidor en quien este delegue mediante acto administrativo. El supervisor está facultado por la Ley 1474 de 2011 para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y podrá formular las observaciones del caso a efectos de obtener las correcciones o modificaciones a que hubiere lugar. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento de las especificaciones, los soportes a presentar y las obligaciones objeto del contrato. Todas las instrucciones, órdenes, autorizaciones y sugerencias que la supervisión imparta deberán constar por escrito.

La supervisión corresponde a la Gerencia, dado que el objeto contratado consiste en brindarle asesoría jurídica en materia de contratación y el objeto del gasto que registra el certificado de disponibilidad presupuestal identifica la contratación en esos mismos términos

3.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato es de CUATRO (4) MESES Y CATORCE (14) DÍAS, contados desde el 18 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Que la Empresa Social del Estado Hospital Cesar Uribe Piedrahita, está 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.

De conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, es decir que no se encuentran obligadas a aplicar dicho estatuto ni las normas que lo modifiquen o adicionen.

El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deben adoptar un estatuto de contratación conforme a los lineamientos que defina el Ministerio de Salud y Protección Social, contenidos en la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución 1440 del 14 de agosto de 2024. En desarrollo de esa competencia, la Junta Directiva adoptó el Estatuto de Contratación mediante el Acuerdo 15 del 30 de octubre de 2025, y la Gerencia adoptó el Manual de Contratación mediante la Resolución 20250370 del 5 de noviembre de 2025.

El artículo 8 del Manual de Contratación define el contrato de prestación de servicios como aquel que celebra la entidad para desarrollar actividades relacionadas con su administración o funcionamiento, que solo puede suscribirse cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que genere relación laboral ni prestaciones sociales, y por el término estrictamente indispensable. El numeral 1.2 del presente estudio acredita ambos supuestos.

El numeral 11.1.1 del Estatuto de Contratación y el artículo 12 del Manual habilitan la contratación directa, sin consideración a la cuantía, para la prestación de servicios profesionales, caso en el cual se requiere como mínimo una propuesta o cotización para adelantar el proceso contractual. La entidad cuenta con la propuesta económica presentada el 12 de agosto de 2026, que se anexa.

El valor del contrato asciende a $33.500.000, suma equivalente a 19,13 salarios mínimos legales mensuales vigentes para 2026, con lo que se sitúa por debajo del tope de 200 salarios mínimos que el numeral 11.1.1 del Estatuto fija para la contratación directa por cuantía.

5. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

5.1 ANÁLISIS ECONÓMICO

El análisis económico fue realizado por la Gerencia con el apoyo del área de contratación, y tuvo en cuenta el lugar de ejecución, los riesgos propios de la actividad a desarrollar, su asignación y la disponibilidad de este servicio en el medio. Se apoya en tres fuentes, esto es, los honorarios pactados por la entidad en contratos de objeto similar, los honorarios pactados por otras Empresas Sociales del Estado en contratos comparables y la propuesta presentada por la contratista. Se toma como unidad de comparación el honorario mensual, dado que los plazos de los contratos comparados difieren entre sí y el valor total no permite contrastarlos.

5.1.1 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR LA ENTIDAD.

:

CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR	PLAZO	VALOR MENSUAL
AD-41-2026	MAURICIO ALEXANDER OSPINA GÓMEZ	Servicios profesionales como abogado de apoyo a la gestión jurídica	$71.400.000	11 meses y 27 días	$6.000.000
AD-121-2024	JOSÉ GABRIEL NAVARRO RAMÍREZ	Asesoría jurídica en materia administrativa interna a la alta gerencia y a las dependencias	$56.400.000	6 meses	$9.400.000
AD-01-2024	MAURICIO ALEXANDER OSPINA GÓMEZ	Apoyo y asesoría jurídica en materia contractual y administrativa y representación judicial	$63.584.483	7 meses	$9.083.498
AD-227-2024	MAURICIO ALEXANDER OSPINA GÓMEZ	Apoyo y asesoría jurídica en materia contractual y administrativa y representación judicial	$27.250.494	3 meses	$9.083.498
OS-019-2025	BIBIANA INÉS VILLEGAS GUTIÉRREZ	Servicios profesionales como abogada de apoyo a la gestión jurídica	$13.200.000	2 meses	$6.600.000
				Promedio	$8.033.399

5.1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS IGUALES O SIMILARES ADQUIRIDOS POR OTRAS ENTIDADES

Se realizó consulta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, www.colombiacompra.gov.co, sobre la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de servicios en vigencias anteriores

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	PLAZO	VALOR MENSUAL
657 de 2024	E.S.E. IMSALUD	Servicios profesionales especializados como asesor jurídico externo para la oficina de gerencia	$79.666.667	8 meses	$9.958.333
CPS-016-2024	E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Yarumal	Asesoría jurídica en derecho contencioso administrativo y representación judicial	$118.881.000	12 meses	$9.906.750
071-2024	E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal	Asesorar y apoyar jurídicamente el proceso de gestión contractual de la entidad	$30.000.000	6 meses	$5.000.000
038-2024	E.S.E. Hospital Local de Montelíbano	Servicios profesionales de abogado especializado para la asesoría jurídica	$12.600.000	3 meses	$4.200.000
				Promedio	$7.266.271

5.1.3 CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS

Los honorarios mensuales pactados por la entidad en contratos de apoyo y asesoría jurídica oscilan entre $6.000.000 y $9.400.000, con un promedio de $8.033.399; los pactados por otras Empresas Sociales del Estado oscilan entre $4.200.000 y $9.958.333, con un promedio de $7.266.271. La propuesta presentada, por $7.500.000 mensuales, se ubica por debajo del promedio de los contratos de la entidad y dentro del rango observado en el mercado, por lo cual resulta razonable frente a las dos series comparadas.

Cabe advertir que las prestaciones de los contratos relacionados difieren entre sí en cuanto al perfil exigido y a las actividades comprendidas, de modo que la comparación se toma como marco de razonabilidad del precio y no como equivalencia exacta de prestaciones.

5.1.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($33.500.000)**, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

SERVICIO	PLAZO	VALOR MENSUAL	TOTAL
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA A LA GERENCIA DE LA E.S.E. HOSPITAL CÉSAR URIBE PIEDRAHITA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.	Cuatro (4) meses y catorce (14) días, desde el 18 de agosto hasta el 31 de diciembre de 2026	$7.500.000	$33.500.000

La E.S.E. pagará el valor del contrato mediante un primer pago proporcional de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($3.500.000), correspondiente a los catorce (14) días comprendidos entre el 18 y el 31 de agosto de 2026 a razón de doscientos cincuenta mil pesos ($250.000) diarios, y cuatro pagos mensuales vencidos de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000) cada uno, una vez recibido a satisfacción el objeto contratado por parte del supervisor.

Para el pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica o cuenta de cobro, el informe de actividades y el informe de supervisión que hace las veces de certificación de cumplimiento del objeto del contrato, firmado por el supervisor designado, con acreditación de los pagos en materia de seguridad social. La E.S.E. cancelará el valor del servicio prestado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la facturación electrónica o cuenta de cobro con los soportes exigidos.

Cuando el cumplimiento de las obligaciones contractuales exija el desplazamiento del contratista, la entidad podrá reconocer los gastos de viaje, alojamiento, manutención y transporte, previa autorización escrita del supervisor y con cargo a una apropiación presupuestal distinta de la que ampara los honorarios, sin que ese reconocimiento incremente el valor pactado.

En caso de que **EL HOSPITAL** objete mediante glosa una cuenta de cobro, procederá a pagar la parte de la cuenta que no presente objeciones y formulará las objeciones al CONTRATISTA según indicaciones del Manual de Supervisión adoptado por la E.S.E. a través de resolución número 20220853 del 30 de diciembre de 2022.

5.2 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En la contratación directa la selección del contratista se realiza teniendo en cuenta los criterios de idoneidad, experiencia, precio y calidad, según lo exija el objeto del contrato. Se celebrará un contrato de prestación de servicios con una persona natural que acredite el perfil descrito en el numeral 2.3 de este estudio, esto es, título de abogado con posgrado en derecho público, derecho administrativo, contratación estatal, control fiscal o áreas afines, tarjeta profesional vigente y experiencia profesional mínima de tres (3) años, de los cuales al menos dos (2) en contratación estatal o control fiscal en entidades públicas.

5.2.1 PERSPECTIVA FINANCIERA

Teniendo en cuenta el valor a contratar y que se trata de un proceso de contratación directa de prestación de servicios profesionales con una persona natural la entidad no exige indicadores financieros.

5.2.1 FACTOR JURÍDICO

Para el factor jurídico se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el presente estudio previo para lo cual el contratista debe presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato único de persona natural;
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía;
- Registro Único Tributario actualizado, en copia legible;
- Tarjeta profesional de abogado y certificado de antecedentes profesionales expedido por el Consejo Superior de la Judicatura, vigentes a la fecha del contrato;
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha del contrato;
- Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del contrato;

- Certificación de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la Policía Nacional, vigente a la fecha del contrato;
- Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM, conforme a la Ley 2097 de 2021;
- Certificados de estudios, diploma o acta de grado;
- Planilla de pagos de seguridad social y afiliación a riesgos laborales;
- Formato de conocimiento de contrapartes SARLAFT/FPADM;
- Formato de acuerdo de confidencialidad;
- Formato de autorización para la recolección y el tratamiento de datos personales;
- Certificación bancaria para el pago;
- Certificado de examen médico ocupacional de ingreso para trabajadores independientes;
- Certificaciones de experiencia o copia de los contratos que acrediten los tres (3) años exigidos, con precisión del objeto, el plazo y las actividades ejecutadas;
- Los demás documentos que sean requeridos por la entidad al momento de realizar el contrato

5.3 PERSPECTIVA TÉCNICA

Corresponde a las condiciones técnicas mínimas requeridas para establecer los criterios de selección del contratista, en cuanto a experiencia general y específica. El contratista debe aportar las certificaciones o contratos que acrediten los tres (3) años de experiencia profesional exigidos en el numeral 2.3, de los cuales al menos dos (2) deben corresponder a contratación estatal o a control fiscal en entidades públicas, con indicación del objeto, el plazo y las actividades ejecutadas en cada uno.

5.4 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.

Existe Certificado de Disponibilidad Presupuestal conforme al presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia 2026, expedido por el área de presupuesto de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita bajo el número 3.545 del 13 de agosto de 2026, por valor de $33.750.000, del cual se comprometen $33.500.000, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008, fuente 1.1.0.0.00 y CPC 82199, el cual se anexa.

6. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación, la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita presenta la estimación, tipificación, asignación y mitigación de los riesgos del presente contrato. Cabe citar la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, según el cual el riesgo «es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato».

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO
1	Planeación	El estudio previo describe de forma imprecisa la necesidad o el alcance del acompañamiento contratado	Las obligaciones no permiten medir el cumplimiento y el supervisor carece de parámetro para certificarlo	Entidad	Delimitar el alcance del objeto y exigir informe mensual con identificación de los procesos atendidos
2	Planeación	Indeterminación de los procesos y expedientes sobre los que recae el acompañamiento	Actuaciones duplicadas sobre un mismo trámite, procesos que quedan sin atender y dificultad para certificar el cumplimiento	Entidad	Delimitación del alcance en el objeto y en las obligaciones específicas, e identificación de los procesos atendidos en el informe mensual
3	Ejecución	Conflicto de interés del contratista frente a los procesos asignados o frente a quienes intervienen en ellos	Pérdida de objetividad de la revisión y eventual afectación de las actuaciones adelantadas	Contratista	Declaración de conflicto de interés, deber de informar circunstancias sobrevinientes y reasignación del proceso
4	Ejecución	Acceso a información reservada de los expedientes y de los contratistas	Divulgación indebida de información y responsabilidad frente a terceros	Contratista	Acuerdo de confidencialidad, obligación de reserva y

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO
					devolución de la información al terminar
5	Ejecución	Ejecución del contrato con subordinación, horario y cumplimiento de órdenes propias de un empleo	Configuración de contrato realidad y condena al pago de acreencias laborales	Entidad	Autonomía técnica del contratista, modalidad remota sin jornada ni horario y control por resultados
6	Ejecución	Fallas de conectividad o de acceso a las plataformas digitales en las que se presta el servicio	Retraso en las revisiones y en la entrega de los productos	Entidad y contratista	Habilitación oportuna de los accesos por la entidad y previsión de medios alternos de comunicación
7	Ejecución	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Los procesos quedan sin acompañamiento jurídico y las observaciones de los órganos de control se mantienen sin corregir	Contratista	Multas, cláusula penal pecuniaria y seguimiento mensual del supervisor
8	Ejecución	La entidad se retrasa en el pago	Afectación de la financiación de la ejecución a cargo del contratista	Entidad	Programación del PAC y trámite de la cuenta dentro del término pactado

7. DE LA GARANTÍA MEDIANTE PÓLIZA.

Con base en lo preceptuado por la Resolución N° 20250370 del 5 de noviembre de 2025, la cual modifica la Resolución No. 20220854 del 30 de diciembre de 2022, la Resolución No. 494 del 31 de diciembre de 2018 y la Resolución No. 197 del 1 de septiembre de 2014, por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita, que en su artículo 15, inciso segundo, indica que podrá disponerse la exoneración de constitución de garantías cuando la cuantía del contrato no supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Teniendo en cuenta lo anterior y atendiendo la clase de servicio que se solicita, no se exigirá al contratista constituir una garantía única a favor de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita.

MARGARITA MARÍA MONCADA ZAPATA
Gerente

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	NÚMERO DE FOLIOS
Elaboró	Arles Echeverry Villalba.	Profesional Apoyo Contratación		9 FOLIOS
Aprobó	John Fredy Mesa Rodriguez	Jefe Jurídico		
Los arriba firmantes hemos declarado que revisamos el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				