ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ESE HOSPITAL MENTAL FILANDIA.

Armenia Quindío,01 DE SEPTIEMBRE 2026

Observando los postulados establecidos en el artículo decimo y diez y siete numeral diez y siete punto uno del Estatuto de Contratación adoptado por la ESE Hospital Mental de Filandia, a través del Acuerdo 004 de Julio 04 del año 2025, en concordancia con el artículo Décimo octavo de la resolución 083 de agosto 06 del 2025, establecen la viabilidad jurídica para que la Entidad de Salud proceda a la celebración de contratos de prestación de servicios, por estricta necesidad de la Entidad, al no contar dentro de su estructura administrativa con los funcionarios suficientes y/o con el conocimiento necesario para ejecutar el objeto que se pactará entre las partes intervinientes, con lo cual ayuda a viabilizar el cumplimiento de la actividad misional de la entidad.,, se establecen los estudios previos que justifican la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto consiste en la prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROCESO DE CARTERA Y PRESUPUESTO DE INGRESOS QUE DESARROLLA LA E.S.E,** por estricta necesidad de la Entidad, toda vez que al no contar dentro de su estructura administrativa con el personal de planta suficiente y/o con el conocimiento especializado necesario para ejecutar el objeto que se pactará entre las partes intervinientes, a fin de viabilizar el cumplimiento de la misión de la ESE.

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

La ESE Hospital Mental de Filandia, como Entidad Descentralizada de carácter especial del orden departamental, tiene dentro de su misión institucional, desarrollar competencias especializadas en salud mental.

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

Que la E.S.E Hospital Mental de Filandia es una entidad de orden departamental prestadora de servicios en salud, específicamente en psiquiatría, psicología y todas aquellas áreas afines con la salud mental, encontrándose dentro de sus principios y valores rectores, la continua y eficiente prestación de las labores médicas y asistenciales requeridas para garantizar y salvaguardar la integridad de todos aquellos pacientes que requieren de atención especializada.

La entidad realiza tratamientos encaminados al mejoramiento de nuestros usuarios a través de diversas actividades terapéuticas, que son determinadas por nuestros profesionales en medicina, psicología y equipo interdisciplinario, los cuales cumplen con nuestra misión en las áreas de Hospitalización de la ESE.

Sin embargo, para que esto ocurra, es de vital importancia la labor que realiza el equipo administrativo de la Entidad, ya que desde las labores desarrolladas por MIPG el verifica que la gestión de las entidades esté orientada hacia el logro de resultados en el marco de la integridad. Por eso, pone en marcha cursos de acción o trayectorias de implementación definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.

Para MIPG, la gestión de una entidad se soporta en: 1. El trabajo por procesos, que debe tener en cuenta los requisitos legales, las necesidades de los ciudadanos, las políticas internas de la entidad y los cambios del entorno, para arrojar los mejores resultados. 2. El uso de las TIC para facilitar la comunicación fluida con la ciudadanía. 3. El compromiso con la preservación del medio ambiente. 4. Trámites simples y eficientes que faciliten el acceso de los ciudadanos a sus derechos. 5. La promoción de espacios de participación ciudadana para generar acciones de mejora. 6. Los procesos judiciales en los que intervenga la entidad cumplen parámetros de pertinencia y oportunidad dentro del ámbito de la legalidad. 7. La rendición de cuentas sobre su gestión de forma permanente, promoviendo la transparencia, la participación y la colaboración de los grupos de valor y grupos de interés. 8. Mecanismos de fácil acceso y comprensibles para que los ciudadanos presenten sus PQRSD y respuesta oportuna a las mismas.

La Gestión del Conocimiento y la Innovación fortalecen de forma transversal a las demás dimensiones, pues el conocimiento que se produce en una entidad es clave para su aprendizaje y su evolución. La dimensión de la gestión del conocimiento debe recopilar información de los productos generados por todo tipo de fuente, la Memoria institucional y hacerla disponible para consulta y análisis, fomentar espacios de trabajo que promuevan el análisis de la información y la generación de nuevo conocimiento, generar alianzas estratégicas o grupos de investigación donde se revisen sus experiencias y se compartan con otros, generando mejora en sus procesos y resultados.

EL Control interno es la clave para asegurar razonablemente que las demás dimensiones de MIPG cumplan su propósito. Este debe asegurarse de que se cumplan los estándares de conducta y de integridad que direccionan el quehacer institucional, existan niveles de autoridad y responsabilidad que faciliten la consecución de los objetivos institucionales, los servidores estén alineados con los objetivos de la ESE, a identificar riesgos y gestionarlos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y que la información se comunique al interior y exterior de la entidad.

Así mismo, al encontrarse la institución certificada en la Norma de Calidad ISO 9001:2015 con el ICONTEC, necesita garantizar que la política de calidad así como los procesos y procedimientos se ejecuten en el tiempo.

Es por ello que el equipo administrativo juega un papel determinante en el desarrollo institucional y en garantizar que pueda cumplirse la misión de la entidad, la cual busca la mejoría de nuestros usuarios en salud mental.

Es entonces, de vital importancia la contratación de profesionales universitarios, para que en el marco de sus competencias, realice todas las gestiones encomendadas dentro de las obligaciones contractuales para el mejoramiento continuo de la ESE.

Lo anterior, aunado a la condición y constante crecimiento institucional que desde la vigencia 2017 viene presentando la E.S.E Hospital Mental de Filandia, pues, no solo se cuenta con pacientes generales, sino también con aquellos inimputables, fármacos y con condiciones de especial protección constitucional, los cuales se encuentran distribuidos en las tres (03) sedes dispuestas por la entidad pública para la ejecución del tratamiento, siendo entonces requisito para una adecuada y efectiva gestión, contar con personal que cuente con la cualificación necesaria para atender cualquier requerimiento en sede administrativa, sea de tipo financiero, administrativo, de gestión de servicios o jurídicos.

En este sentido y atendiendo las obligaciones derivadas de la E.S.E Hospital Mental de Filandia, ostenta la necesidad de contratar particulares para la ejecución o desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, por medio de los cuales se suplan todas aquellas actividades propias y relacionadas con la naturaleza jurídica de la misma, cuando no se cuente con el personal de planta suficiente para el desarrollo de estas o se requieran de conocimientos especializados y, de esta forma se garantice el cumplimiento y respeto del interés público, en consonancia con lo establecido en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 y, los sendos pronunciamientos del Consejo de Estado en la materia.

En la actualidad, la estructura administrativa de la ESE Hospital Mental de Filandia, no cuenta con el personal de planta suficiente, para la prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROCESO DE CARTERA Y PRESUPUESTO DE INGRESOS QUE DESARROLLA LA E.S.E***”,* que le permita garantizar las competencias que le asignan a la institución, la Constitución Política, la Ley 100 de 1993 y la Ordenanza 012 DE 1995, expedida por la Asamblea Departamental del Quindío.

Por tanto y, para el caso en particular, la E.S.E Hospital Mental de Filandia evidencia la necesidad de contratar un profesional, con tarjeta profesional (si aplica) vigente para la ejecución del objeto consiste en la prestación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROCESO DE CARTERA Y PRESUPUESTO DE INGRESOS QUE DESARROLLA LA E.S.E.**

La selección del contratista, en cuanto configura la prestación de un servicio, puede hacerse mediante contratación directa, siendo ésta la modalidad que permite cumplir de mejor forma los principios de la contratación señalados en los artículos tercero y cuarto del Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación de la entidad, respectivamente, así como todos aquellos contemplados en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes en la materia.

Así mismo, la ESE Hospital Mental de Filandia, para contratar los servicios aludidos en el presente acuerdo de voluntades, observa los preceptos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el que a la letra reza: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones”.*

El Decreto 1082 de 2015 definió en su en su Artículo 2.2.1.2.1.4.9. los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

De conformidad con los planteamientos antes esbozados, el contrato de prestación de servicios profesionales permite a las entidades el cumplimiento de sus cometidos. La necesidad identificada en el presente documento pre contractual, se enmarca dentro de las condiciones propias para celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, cuya regulación se encuentra en los artículos vigésimo tercero y décimo séptimo del Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia Q., los que definen el citado acuerdo de voluntades de la siguiente manera: *"**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. Son contratos de prestación de servicios los que celebra la ESE Hospital Mental para desarrollar actividades relacionadas con la administración, o funcionamiento de la misma. Estos contratos los celebrará la ESE Hospital con personas naturales o jurídicas a fin de garantizar la efectividad en la prestación del servicio o servicios que requieran conocimientos específicos".*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

Sobre la contratación directa que se pretende adelantar con esta contratación de prestación de servicios, se ha pronunciado el Honorable Consejo de Estado, refiriendo que este tipo de contratos puede celebrarse con personas naturales o jurídicas, señalando además que: *(…) la disposición legal delimita perfectamente tres supuestos en los cuales puede utilizarse la contratación directa, por ende, la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, encuentran identidad propia y son perfectamente separables de la ejecución de trabajos artísticos (…).*

Como corolario de lo expuesto, y habida cuenta de los fundamentos legales que permiten la celebración del contrato a suscribir, se dispondrá por parte de esta Entidad de Salud a elaborar el contrato de prestación de servicios profesionales cuyo objeto consiste en: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROCESO DE CARTERA Y PRESUPUESTO DE INGRESOS QUE DESARROLLA LA E.S.E,** de acuerdo a las condiciones que a continuación se detallan.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD.

1. El contratista deberá aportar los diplomas, actas de grado y tarjeta profesional que lo acrediten como contadora 2. El contratista deberá aportar certificados de experiencia mayor a 1 año relacionados con el objeto del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

2.2. Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES CONTENIDAS EN EL PROCESO DE CARTERA Y PRESUPUESTO DE INGRESOS QUE DESARROLLA LA E.S.E.

2.3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO: OBLIGACIONES GENERALES: 1) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de

subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. 3) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 5) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.9. Apoyar a la E.S.E. en la aplicación de la ruta crítica del Sistema Único de Acreditación - SUA, cuando sea requerido.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Administrar y gestionar el recaudo de la recuperación de cartera, acorde con las directrices formuladas por la gerencia. 2.Realizar informes y conciliación de cartera por vigencias y edades mensual. 3. Presentar los informes de Cartera por vigencias y edades mensual a Gerencia, financiera y subgerencia. 4. Asistir a mesas de Saneamiento de la Circular 030. 5. Enviar informes de seguimiento según compromisos de Mesas de Saneamiento de la circular 030. 6. Enviar saldos de cartera a las diferentes EPS según solicitudes y compromisos. 7. Realizar conciliaciones de cartera con las diferentes entidades. 8. Realizar traslados de valores de anticipos. 9. Realizar solicitud de Reporte de pagos detallados a los diferentes pagadores. 10. Reportar Decreto 2193 modulo cartera, recaudo, y presupuesto de ingresos. 11. Realizar con responsabilidad las conciliaciones mensualizadas con: *Cartera – contabilidad, *Cartera – Tesorería, *Cartera – Facturación, *Cartera – Glosas, *Recaudo – presupuesto de ingresos, *Cartera – EPS. 12. Realizar informes de recaudo con destino a gerencia. 13. Realizar informes de cartera, recaudo y ejecución de ingresos con destino al Comité de Sostenibilidad contable. 14. Realizar informe FT018 y FT025 a la Supersalud. 15. Realizar informe circular 030 estado de conciliación SSD. 16. Realizar estudio técnico y cálculo del Deterioro trimestral de cartera. 17. Realizar reporte del Boletín de Deudores Morosos del estado BDME a la Contaduría General de la Nación (CGN). 18. Asumir el control en los pagos e ingresos de la ESE, acorde con las directrices formuladas por la gerencia. 19. Realizar conciliación mensual de los módulos de facturación Vs Cartera Vs Tesorería vigencia anterior y vigencia actual. 20. Realizar de forma periódica los cruces de información con las EPS, con la finalidad de que la información se encuentre conciliada con todas las entidades responsables de pago (ERP). Y asistir a las diferentes mesas de conciliación. 21. Velar con responsabilidad por el correcto funcionamiento del presupuesto de ingresos, su actualización y ejecución. Digitación del recaudo y aplicación en el sistema, reconocimiento de ingresos y legalización de anticipos recibidos. 22. Ingresar en la Ejecución de Ingresos los Reconocimiento de la vigencia del mes. 23. Ingresar en la Ejecución de ingresos los recaudos de la vigencia del mes. 24. Ingresar en la Ejecución de ingresos los recaudos de la vigencia anterior del mes. 25. Enviar Ejecución de ingresos a Subgerencia cada que lo requiera. 26. Realizar proyecciones del recaudo. 27. Acatar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contratado y las que le sean asignadas acordes al acuerdo de voluntades. 28. Atender las solicitudes que haga el supervisor en procura del

cumplimiento cabal y oportuno del contrato. 29. Alimentar cuadro de mando integral desde su área de desempeño con la información correspondiente, acorde a la periodicidad establecida. 30. implementar y/o actualizar el manual de cartera, el cual debe reposar como material de la ESE. 31. Identificar, cuantificar, aplicar y digitar en el sistema, el Giro Directo efectuado por las entidades responsables de pago (ERP) a través del ADRES. 32. Identificar los ingresos por regímenes y edades para ser aplicados en el sistema de información Xenco. 33. Realizar la digitación de ingresos y anticipos y su aplicación en el módulo de cartera. 34. Elaborar y realizar la digitación de los recibos de caja y su traslado a contabilidad y tesorería dentro de los diferentes módulos del sistema integrado de información Xenco. 35. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

2.4. Plazo de ejecución: De conformidad con la disponibilidad presupuestal que le asiste a la ESE Hospital Mental de Filandia Q., el término de ejecución del acuerdo de voluntades se pacta por 3 meses contados a partir de la legalización del contrato sin que exceda la vigencia.

2.5. Lugar de ejecución: El CONTRATISTA prestará los servicios objeto del contrato en los municipios donde se encuentran las sedes de la ESE Hospital Mental de Filandia.

2.6. Valor del contrato: El valor del contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($11025000,00)** moneda corriente.

2.7. Forma de Pago: EL CONTRATANTE 3 pagos mensuales equivalentes a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (3675000)** moneda corriente, correspondiente al mes de septiembre, octubre y noviembre con lo cual se agota el registro presupuestal, previa presentación de informes debidamente soportados y el visto bueno del funcionario designado para realizar la supervisión.

2.8 Clasificador de bienes y servicios (UNSPSC)

Grupo	Código	Segmento	Familia	Clase
(F) Servicios	Servicios profesionales de adquisiciones	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal	80101706

3. FUNDAMENTOS LEGALES QUE PRECEPTÚAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La selección del contratista es por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal contratará directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trata.

De igual forma, conforme a lo preceptuado por el artículo Vigésimo Tercero numeral 3º del Estatuto de Contratación; en concordancia con el artículo Décimo Séptimo del Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia, el cual define al contrato de prestación de servicios de la siguiente manera: “3. **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**. Son contratos de prestación de servicios los que celebra la ESE Hospital Mental para desarrollar actividades relacionadas con la administración, o

funcionamiento de la misma. Estos contratos los celebrará la ESE Hospital con personas naturales o jurídicas a fin de garantizar la efectividad en la prestación del servicio o servicios que requieran conocimientos específicos.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el término estrictamente indispensable.

4. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO Y SU JUSTIFICACIÓN: El valor estimado del servicio asciende a la suma de **ONCE MILLONES VEINTICINCO MIL PESOS ($11025000,00)** moneda corriente, que incluye impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley. Este valor se proyectó tomando como base la cotización del contratista dentro de la etapa del estudio previo, el servicio y soporte a prestar para el funcionamiento de la ESE Hospital Mental de Filandia, con cargo al rubro **21202020080301 servicios de consultoria en administración y servicios de gestión**, disponibilidad presupuestal número **433** de 2026.

5. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato que suscriba la ESE Hospital Mental de Filandia Q., lo hará el **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, o por quien designe el Gerente de la Entidad, quien ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera y contable en la ejecución del objeto contratado.

6. OBLIGACIONES DE LA ESE HOSPITAL MENTAL DE FILANDIA Q:

6.1. Suministrar al Contratista la información necesaria, para la debida ejecución del contrato. 6.2. Apropiar los recursos necesarios, para garantizar el pago de los servicios del contratista. 6.3. Designar al funcionario encargado de ejercer la supervisión, al objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para el correcto desarrollo del objeto contractual y de su alcance el contratista seleccionado que ejecute el objeto del contrato, debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
7.1. OBLIGACIONES GENERALES: 1) Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados. 2) Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío. 3) Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago. 4) Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato. 5) Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas. 6) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 7) Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina, computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato. 8) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero

del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.9. Apoyar a la E.S.E. en la aplicación de la ruta crítica del Sistema Único de Acreditación - SUA, cuando sea requerido.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Administrar y gestionar el recaudo de la recuperación de cartera, acorde con las directrices formuladas por la gerencia. 2.Realizar informes y conciliación de cartera por vigencias y edades mensual. 3. Presentar los informes de Cartera por vigencias y edades mensual a Gerencia, financiera y subgerencia. 4. Asistir a mesas de Saneamiento de la Circular 030. 5. Enviar informes de seguimiento según compromisos de Mesas de Saneamiento de la circular 030. 6. Enviar saldos de cartera a las diferentes EPS según solicitudes y compromisos. 7. Realizar conciliaciones de cartera con las diferentes entidades. 8. Realizar traslados de valores de anticipos. 9. Realizar solicitud de Reporte de pagos detallados a los diferentes pagadores. 10. Reportar Decreto 2193 modulo cartera, recaudo, y presupuesto de ingresos. 11. Realizar con responsabilidad las conciliaciones mensualizadas con: *Cartera – contabilidad, *Cartera – Tesorería, *Cartera – Facturación, *Cartera – Glosas, *Recaudo – presupuesto de ingresos, *Cartera – EPS. 12. Realizar informes de recaudo con destino a gerencia. 13. Realizar informes de cartera, recaudo y ejecución de ingresos con destino al Comité de Sostenibilidad contable. 14. Realizar informe FT018 y FT025 a la Supersalud. 15. Realizar informe circular 030 estado de conciliación SSD. 16. Realizar estudio técnico y cálculo del Deterioro trimestral de cartera. 17. Realizar reporte del Boletín de Deudores Morosos del estado BDME a la Contaduría General de la Nación (CGN). 18. Asumir el control en los pagos e ingresos de la ESE, acorde con las directrices formuladas por la gerencia. 19. Realizar conciliación mensual de los módulos de facturación Vs Cartera Vs Tesorería vigencia anterior y vigencia actual. 20. Realizar de forma periódica los cruces de información con las EPS, con la finalidad de que la información se encuentre conciliada con todas las entidades responsables de pago (ERP). Y asistir a las diferentes mesas de conciliación. 21. Velar con responsabilidad por el correcto funcionamiento del presupuesto de ingresos, su actualización y ejecución. Digitación del recaudo y aplicación en el sistema, reconocimiento de ingresos y legalización de anticipos recibidos. 22. Ingresar en la Ejecución de Ingresos los Reconocimiento de la vigencia del mes. 23. Ingresar en la Ejecución de ingresos los recaudos de la vigencia del mes. 24. Ingresar en la Ejecución de ingresos los recaudos de la vigencia anterior del mes. 25. Enviar Ejecución de ingresos a Subgerencia cada que lo requiera. 26. Realizar proyecciones del recaudo. 27. Acatar las demás actividades inherentes a la naturaleza del objeto contratado y las que le sean asignadas acordes al acuerdo de voluntades. 28. Atender las solicitudes que haga el supervisor en procura del cumplimiento cabal y oportuno del contrato. 29. Alimentar cuadro de mando integral desde su área de desempeño con la información correspondiente, acorde a la periodicidad establecida. 30. implementar y/o actualizar el manual de cartera, el cual debe reposar como material de la ESE. 31. Identificar, cuantificar, aplicar y digitar en el sistema, el Giro Directo efectuado por las entidades responsables de pago (ERP) a través del ADRES. 32. Identificar los ingresos por regímenes y edades para ser aplicados en el sistema de información Xenco. 33. Realizar la digitación de ingresos y anticipos y su aplicación en el módulo de cartera. 34. Elaborar y realizar la digitación de los recibos de caja y su traslado a contabilidad y tesorería dentro de los diferentes módulos del sistema integrado de información Xenco. 35. Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados.

8.EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES, QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO: En desarrollo del artículo **2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 del 2015**, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de

sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co

TABLA 1: Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las obligaciones acordadas mediante el contrato de prestación de servicios.	Se incumplirían los objetivos propuestos para el adecuado funcionamiento del área a la que fue asignado	1	1	Bajo	Bajo
2	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No tomar las medidas pertinentes para solucionar las dificultades que se presenten dentro del término de ejecución del contrato	Trastornos en la ejecución, ocasionando que no se logren los objetivos para el cual fue celebrado.	1	1	Bajo	Bajo

N°	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	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	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Realizar informe de actividades mensual donde se logre evidenciar el cumplimiento de cada obligación adquirida por parte del contratista	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor y contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	30 DE NOVIEMBRE de 2026	Realizar revisión de los informes y productos entregados por el contratista	Mensual
2	Contratista	Establecer con el supervisor y/o interventor, y demás contratistas de la E.S.E. Un canal de comunicación donde se establezca un término para dar respuesta a las dudas o dificultades que se presenten al igual que acordar reuniones periódicas con el fin de evidenciar las dificultades que presenta en la ejecución del objeto contratado.	Improbable	Menor	Menor	No	Supervisor y contratista	Desde la suscripción del acta de inicio	30 DE NOVIEMBRE de 2026	Llevar un archivo físico de las novedades presentadas dentro del término de ejecución del contrato.	Cada tres meses o cuando surja la novedad o solicitud.

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Conforme al Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente y en armonía con lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, se procede a realizar el siguiente análisis.

La ESE Hospital Mental de Filandia ha analizado los riesgos previsibles que pudieran afectar el desarrollo del contrato de conformidad con su objeto, la forma de prestación del servicio, la naturaleza de este y la forma de pago, los cuales se asocian al cumplimiento del contrato y la calidad del servicio prestado, riesgos todos que deben ser asumidos por el contratista.

Los riesgos derivados del cumplimiento del objeto se neutralizan designando un supervisor del contrato con responsabilidades relacionadas con el objeto contractual.

En cuanto a la posibilidad de incumplimiento del contratista por no prestar el servicio de la manera en que se contrata o por su ejecución incompleta, el riesgo se controla al establecer la cláusula de multas; así como por la modalidad de pago, es decir, después de haber recibido el servicio y sujetar la cancelación de las mismas a la aprobación por parte del supervisor del contrato del informe mensual de actividades, sin que sea necesario exigir garantías, de conformidad artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.

De igual forma para asegurar los perjuicios que puedan derivarse del incumplimiento total se establece la cláusula penal equivalente al 10% del valor del contrato, la que se descontará de los valores que adeude la ENTIDAD al contratista, o en su defecto se cobrará por jurisdicción coactiva en los términos del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y sus modificaciones.

Se pactará la cláusula de indemnidad contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demandas o acción legales contra EL CONTRATANTE por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Si en cualquiera de los eventos previstos en esta Cláusula el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Entidad, esta podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así ni lo hiciera el CONTRATISTA, EL CONTRATANTE tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato.

Conforme a todo lo anterior, y teniendo en cuenta el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, disposición que ha sido desarrollada por el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que establece que esta garantía no es obligatoria en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos, por ello tomando en consideración para el caso en concreto el valor de la contratación, la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago y el señalamiento de la Cláusulas de multas y Penal, la ESE considera que el CONTRATISTA no deberá constituir garantía alguna de las señaladas en el Decreto 1082 de 2015.

9. EXCLUSIÓN DE GARANTÍA:

Por la naturaleza jurídica del contrato y la cuantía establecida, el Contratista no se encuentra obligado a constituir la garantía señalada en el artículo Quincuagésimo Segundo numeral 3º del Acuerdo 006 de junio 03 de 2014; en concordancia con el

artículo Cuadragésimo Sexto numeral 6º del Manual de Contratación de la ESE Hospital Mental de Filandia Q.

10. ESTUDIOS DEL SECTOR Y ANÁLISIS DEL MERCADO

De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el funcionario competente realizó los estudios del sector que se anexan al presente estudio previo, conforme a las disposiciones legales vigentes y la guía para la elaboración de Estudios del Sector elaborada por la Unidad Administrativa Especial, Agencia Nacional para la Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.

ORIGINAL FIRMADO
JUAN CARLOS PATIÑO ZAMBRANO
Gerente E.S.E Hospital Mental de Filandia

Proyectó: Jennifer Gil Sánchez
Contratista
Reviso: Carolina Contreras Quiroz
Abogada Asesora Jurídica Contratista