## ESTUDIOS PREVIOS 289 DE 2026
## GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DEPENDENCIA** | Subgerencia Técnica Científica | | |
| **TIPO DE PROCESO** Marque con una X | **Contratación Directa** **x** | Convocatoria Privada | Contratación Pública |
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES** | | |
| **ANÁLISIS DE LA NECESIDAD** | La Empresa Social del Estado María Auxiliadora, es una entidad pública descentralizada de primer nivel de atención, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creada mediante el Decreto Municipal No. 34 del 21 de febrero de 1998, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, título II, de la Ley 100 de 1993 y articulo 2.5.3.8.4.1.1 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016.<br><br>Conforme al numeral 6, del artículo 195, de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16, del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993, y se determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. No obstante, por tratarse de una Entidad Estatal, la ESE debe cumplir en su actividad contractual con los principios generales de la Administración Pública contemplados en la Constitución Política y en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo.<br><br>Teniendo en cuenta que la E.S.E es una institución prestadora de Salud, es fundamental garantizar la calidad en la prestación de sus servicios, como factor determinante para implementar planes de mejoramiento continuo.<br><br>Dentro de estos amplios procesos, cuando se logra la estandarización y documentación de estos, se construye en marco de referencia común que permite alinear la operación con los objetivos de la organización. Al mismo tiempo, se puede medir la eficiencia de los procesos de la entidad e identificar los principales factores que influyen en la satisfacción del usuario y el logro de los resultados deseados.<br><br>El Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Atención en Salud – PAMEC; es un sistema riguroso, que tiene como objetivo mejorar la atención al usuario. El PAMEC busca mantener y mejorar los resultados de los procesos intervenidos, potenciando el mejoramiento continuo. | | |

Además, se requiere realizar la revisión y respuesta de las glosas relacionadas con las rutas integrales de atención en salud, como un mecanismo de mejoramiento de la calidad del servicio.

La entidad en la actualidad no cuenta con profesionales en el área administrativa que permitan fortalecer a la alta dirección, en la aplicación de las metodologías encaminadas al posicionamiento de los procesos de autocontrol y al fortalecimiento de la Auditoria, para el mejoramiento de la CALIDAD EN SALUD – PAMEC, conforme al Decreto 1011 de 2006 y la revisión de glosas relacionadas con las rutas integrales de atención en salud,

El Decreto en comento define Auditoria para el Mejoramiento, como "el mecanismo sistemático y continuo de evaluación y mejoramiento de la calidad observada, respecto de la calidad esperada de la atención de salud" que reciben los usuarios; estableciéndose que el Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud, PAMEC, "es la forma a través de la cual la institución implementará el componente de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad." Por tanto; el PAMEC es la manera particular en que cada Institución pone en marcha, operativiza o implementa el componente de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad de la atención en Salud.

El punto de partida en la decisión de aplicar el proceso formal de acreditación es la autoevaluación interna, que está concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Dicha evaluación le permite a la alta gerencia, que se forme un juicio objetivo de su desempeño y compromiso con el proceso de mejoramiento continuo, en el contexto del sistema obligatorio de garantía de calidad.

La autoevaluación interna ayuda a la organización a cumplir sus objetivos, con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno; con un uso y una ejecución adecuados, la evaluación interna convierte en un instrumento esencial para conocer las fortalezas, debilidades, desviaciones, aciertos, eficacia, eficiencia, economía, legalidad y mejoras de los sistemas de la institución. Como también estar al tanto de la revisión y trámite de glosas relacionadas con las rutas integrales de atención en salud.

Por las anteriores consideraciones, se requiere la contratación de los servicios profesionales de una persona natural o jurídica, que cumpla las exigencias establecidas en el presente estudio, para el debido acompañamiento para el proceso de construcción del PAMEC, así como brindar revisión y trámite de glosas relacionadas con las rutas integrales de atención en salud con la

| | |
|---|---|
| | asesoría y el seguimiento a su ejecución, acorde la ruta crítica planteada.<br><br>EL profesional contratado brindará el acompañamiento para la construcción, ejecución, seguimiento, evaluación y cierre del Programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud. Además, deberá revisar y gestionar la respuesta de todas las glosas relacionadas con las Rutas Integrales de atención en salud. |
| **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ALCANCE** | **PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y EN LA REVISIÓN, GESTIÓN Y RESPUESTA DE GLOSAS RELACIONADAS CON LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD.** |
| **OBLIGACIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** | **OBLIGACIONES:**<br><br>**I. DEL CONTRATANTE**<br><br>**1.** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.<br>**2.** Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.<br>**3.** Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.<br>**4.** Verificar el pago de seguridad social, pensión y riesgos laborales.<br>**5.** Verificar el pago de impuestos, estampillas y contribuciones a que haya lugar.<br>**6.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.<br>**7.** Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.<br>**8.** Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.<br>**9.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él hacen parte.<br><br>**DEL CONTRATISTA:**<br><br>**I. OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>**1.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la orden o contrato.<br>**2.** Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la |

terminación de éste.
**3.** Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente.
**4.** Presentar al supervisor del contrato, los informes requeridos durante el plazo contractual donde se indique el grado de avance de las actividades u obligaciones, y adjuntar los soportes correspondientes.
**5.** Informar al supervisor sobre aquellas situaciones especiales o problemas que encuentre en la realización de su actividad y que no estén contemplados en el objeto del contrato.
**6.** EL (A) CONTRATISTA aportará bajo su cargo los elementos necesarios para el desarrollo del objeto contractual.
**7.** Presentar ante el Supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
**8.** Acatar las recomendaciones impartidas por el supervisor en busca de mejorar la ejecución del objeto contractual.
**9.** Realizar el pago de los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones municipales a los que hay lugar conforme lo establecido por el Estatuto Tributario del municipio de Garzón, el cual se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes a la legalización del presente contrato, allegando para el efecto el comprobante de pago.

**II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

**PAMEC:**

**1.** Acompañamiento y orientación en el proceso de Elaboración de planes de acción (Etapa 6 de la Ruta Crítica) - (Durante el mes de agosto de 2026)
**2.** Acompañamiento y orientación en el proceso de Ejecución y seguimiento del plan de acción (Etapa 7 de la Ruta Crítica) (Inicia en el mes de septiembre de 2026)
**3.** Acompañamiento y orientación en el proceso de Seguimiento y Evaluación del mejoramiento (Etapa 8 de la Ruta Crítica) (Inicia en el mes de septiembre de 2027)
**4.** Actualización y gestión del documento PAMEC, según el cronograma de la ruta crítica.
**5.** Actualización y ajustes del cronograma de la Ruta Crítica del PAMEC, con el objetivo de lograr su conformidad con lo definido en el documento PAMEC.
**6.** Asistir a los Comités de Calidad para presentar informes del avance de la ruta crítica y generar compromisos.
**7.** Cargar información trimestral de los avances del PAMEC, según solicitud de la Secretaria de Salud Departamental del Huila, para el periodo que corresponde a la propuesta.
**8.** Acudir a las asistencias técnicas de PAMEC, programadas por la

| | |
|---|---|
| | Secretaria de Salud Municipal de Garzón y Departamental del Huila, durante el periodo que corresponde a la propuesta.<br>**9.** Atender las visitas relacionadas con el PAMEC, de parte de los entes de control y de las EAPB o cualquier otro ente externo, durante el periodo que corresponde a la propuesta.<br>**10.** Elaborar y entregar un informe mensual de los avances descritos en la presente propuesta.<br><br>**GESTIÓN DE GLOSAS ACTIVIDADES RIAS:**<br><br>**1.** Revisar las glosas generadas por las entidades responsables de pago relacionadas con las rutas integrales de atención en salud.<br>**2.** Dar respuesta a las glosas generadas en actividades relacionadas con las rutas integrales de atención en salud en los contratos de evento suscritos entre la ESE y entidades responsables de pago.<br>**3.** Dar respuesta a las glosas generadas en actividades relacionadas con las rutas integrales de atención en salud en los contratos de capitación u otra modalidad suscritos entre la ESE y entidades responsables de pago.<br>**4.** Realizar conciliación de glosas y descuentos por actividades relacionadas con las rutas integrales de atención en salud.<br>**5.** Remitir mensualmente a las entidades responsables de pago las respuestas a glosas y conciliaciones realizadas, con su respectivas actas y soportes.<br>**6.** Retroalimentar mensualmente a la institución y personal relacionado con la prestación de servicios de salud, con el objetivo de aportar a la disminución de glosas, por motivos que son susceptibles de ser intervenidos desde la ESE.<br>**7.** Socializar glosas, descuentos y conciliaciones con los coordinadores de programas y subgerencias.<br>**8.** Realizar verificación de servicios contratados por las EAPB y servicios parametrizados en la oferta de servicios de la ESE.<br>**9.** Elaborar y entregar un informe mensual de la gestión referente a las glosas relacionadas con las rutas integrales de atención en salud. |
| **LUGAR DE EJECUCION** | MUNICIPIO DE GARZÓN HUILA – E.S.E MARÍA AUXILIADORA DE GARZÓN HUILA. |
| **COHERENCIA CON PLAN DE AQUISICIONES** | La contratación de este servicio se encuentra incluida dentro del Plan de adquisiciones 2026. |
| **FUNDAMENTOS JURÍDICOS** | En atención a que la Empresa Social del Estado María Auxiliadora, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa creada mediante el Decreto Municipal No. 34 del 21 de febrero de 1998, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, título II, de la Ley 100 de 1993 y articulo 2.5.3.8.4.1.1 del Decreto Único Reglamentario 780 de 2016 y que en contratación se rige por el Derecho Privado de conformidad con el numeral 6, |

del artículo 195, de la Ley 100 de 1993, mediante Acuerdo No.023 de 2024, se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E. María Auxiliadora de Garzón.

**"ARTICULO 12: CONTRATACIÓN DIRECTA:** La E.S.E. María Auxiliadora de Garzón - Huila, podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precio del mercado, en los siguientes casos:

1. Los contratos de empréstito y encargo fiduciario.
2. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos científicos, que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.
3. Contratos de prestación de servicios que celebre la Empresa Social del Estado, para ejecutar actividades de apoyo administrativo y logístico para el normal funcionamiento de la empresa.
4. Los contratos de arrendamiento de inmuebles, de espacios físicos o equipos.
5. Cuando la contratación solo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, museos y/o exposiciones.
6. Cuando por subordinación tecnológica existan razones justificadas para la adquisición o arrendamiento de bienes de marca determinada.
7. Cuando, previo el agotamiento del procedimiento de selección simplificada, éste se declare desierto o no haya sido posible contratar.
8. Cuando se trate de compra de inmuebles.
9. Cuando se trate de suministro de servicios públicos domiciliarios o de bienes y servicios con precio regulado por el Gobierno Nacional.
10. En la suscripción de convenios o contratos interadministrativos.
11. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
12. Cuando se requiera la compra de equipos biomédicos de alta tecnología y sus repuestos, siempre que se realicen directamente con el fabricante, distribuidor exclusivo o distribuidor autorizado.
13. Cuando se requiera la compra de medicamentos, insumos medico quirúrgicos y dispositivos biomédicos, cuando se realice directamente con el laboratorio, fabricante, distribuidor exclusivo o distribuidor autorizado.
14. Los contratos de prestación de servicios de salud que requiera la E.S.E., para su normal funcionamiento, se celebraran por parte de la entidad tomando como única consideración las condiciones del mercado. Las personas naturales o jurídicas que presten dichos servicios, deberán acreditar el cumplimiento de requisitos de conformidad con las normas vigentes que los regulan.
15. Software y licencias con aplicaciones específicas; renovación de software y licencias ya adquiridas; compra de módulo adicionales a un software ya

| | |
|---|---|
| | adquirido; soporte, actualización y mantenimiento de software ya adquirido.<br>16. Los contratos para el desarrollo y apoyo de actividades científicas y tecnológicas.<br>17. Cuando la necesidad inminente del servicio no permita la recepción de varias ofertas, evento en el cual debe tenerse en cuenta los precios de referencia del mercado o los existentes en las bases de datos que cuenta la E.S.E.<br>18. Los contratos de prestación de servicios de salud celebrados con E.P.S., E.S.S.P.S., E.S.E., A.R.L., el Ministerio de Salud y Protección Social, Universidades o con entidades públicas o privadas con el mismo objeto. Sin embargo, dicha competencia estará sujeta a la capacidad y volumen de procedimientos y servicios que ofrezca la Empresa. Lo anterior igualmente cuando la Gerencia celebre convenios interadministrativos.<br>19. Contratos de prestación de servicios que celebre la entidad para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento.<br>20. Contrato de comodato y/o atípicos en tenencia de la E.S.E., de Apoyo Tecnológico y Científico asistencial y/o administrativo.<br>21. Los contratos cuya cuantía sea menor o igual a 350 S.M.M.L.V., en esta modalidad de contratación será necesaria por lo menos dos (2) cotizaciones para los contratos que superen los 150 S.M.M.L.V. En los contratos de cuantía inferior se prescindirá de las cotizaciones, pero será necesario realizar el correspondiente estudio de mercado.<br>22. Para efectos de la contratación Directa, cuya cuantía sea inferior a quince (15) S.M.M.L.V., no se requiere de estudios previos, bastará con previa acta de justificación elaborada por la dependencia donde surja la necesidad.<br><br>**PARÁGRAFO 1.- En la contratación directa el estudio de precios del mercado será efectuado por el área donde surge la necesidad del bien y/o servicio, salvo en los casos de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, en los que además de la experiencia, capacitación y formación profesional, es fundamental el grado de confianza y calidades de la persona (intuito personae), y no estarán sometidos a estudios de precios de mercado. "**<br><br>Lo anterior, permite concluir que, al ser el contrato que se pretende celebrar, un **contrato de prestación de servicios profesionales**, necesario para la eficiente prestación del servicio de salud de la E.S.E. María Auxiliadora de Garzón Huila, este se sujeta a la modalidad de selección de contratación directa, conforme al Numeral 3, del Artículo 12, del Acuerdo No. 023 de 2024. |
| **ANÁLISIS ECONÓMICO DEL MERCADO** | La E.S.E. para establecer el análisis económico del presente proceso de contratación directa, tuvo en cuenta las particularidades más relevantes del contrato tales como el objeto que se enmarca en la prestación de servicios profesionales que permitan a la entidad disponer del servicio por parte de un profesional idóneo para apoyar las actividades que surjan de la gestión Gerencial de la E.S.E, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3 del |

| | |
|---|---|
| | Artículo 12, del Acuerdo No. 023 de 2024, resulta procedente aplicar la modalidad de contratación directa, con la persona natural que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato, que posea la idoneidad y experiencia requerida, la cual se verificara de acuerdo a los documentos señalados en los criterios de selección del contratista.<br><br>Para establecer el valor del contrato se tuvo en cuenta la naturaleza intelectual de los servicios a contratar que demanda conocimientos y experiencia específica, la multiplicidad y complejidad de las actividades a realizar, el nivel de responsabilidad, obligaciones y la dedicación temporal requerida para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así como los costos de cotización al sistema de seguridad social y legalización contractual, por lo cual, se estimó el valor de los honorarios de manera mensual en **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30'000.000,oo) M/CTE.**<br><br>El valor obedece al carácter altamente especializado del servicio, que integra simultáneamente asesoría estratégica en calidad en salud (PAMEC), acompañamiento técnico institucional, atención de visitas de inspección, respuesta integral de glosas RIAS y disponibilidad permanente para seguimiento de indicadores, lo cual demanda experiencia específica y alta responsabilidad técnica. |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30'000.000,oo) M/CTE.** |
| **FORMA DE PAGO** | La E.S.E María Auxiliadora cancelará el valor del Contrato en tres (3) pagos parciales de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10'000.000,oo) M/CTE.**, cada uno, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.<br><br>**Nota 1:** Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18, de la Ley 100 de 1993; la Ley 789 de 2002; las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015; el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.<br>Además, deberá aportar la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, previa presentación del informe correspondiente.<br><br>**Nota 2:** Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del **CONTRATISTA**, y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o |

| | |
|---|---|
| | compensación de ninguna naturaleza.<br><br>**Nota 3:** Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones de ley a que hubiera lugar.<br><br>**Nota 4:** El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe la E.S.E.<br><br>**Nota 5:** El evento que el oferente este obligado a llevar factura electrónica, se deberá tramitar y presentar a la entidad, Factura electrónica validada previamente por la DIAN. |
| **DURACIÓN** | TRES (03) MESES QUE TENDRAN EFECTOS FISCALES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, LA CUAL SERA A PARTIR DEL 1 DE AGOSTO DE 2026. |
| **CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, EN EL CASO QUE SE APLIQUE** | Los criterios aplicables para la presente contratación se realizan en atención a su idoneidad y experiencia para ejecutar el objeto contractual. De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de los presentes estudios previos, se requiere contratar una persona natural que asegure un acompañamiento a la ejecución de los procesos adelantados en el marco del objeto contractual y que acredite los requisitos de formación académica y experiencia profesional referidos a continuación:<br><br>**PERFIL REQUERIDO:** Profesional de la salud, con estudios de posgrado en la modalidad de especialización en gerencia de salud y/o auditoria de salud.<br><br>**REQUISITOS Y EXPERIENCIA:** Cinco (5) años de experiencia general. Y cinco (5) años de experiencia especifica.<br><br>**PERSONAS NATURALES**: Deberá acreditar su calidad como de la salud, con Registro de salud RETHUS vigente, con experiencia general de cinco (05) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, la cual se verificará mediante la presentación de la copia legible del certificado RETHUS.<br><br>**PERSONAS JURÍDICAS:** Deberá acreditar su capacidad jurídica, y, experiencia general mínima de CINCO (05) años, verificada a través del certificado de existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto |

del presente Contrato.

**PARÁGRAFO 1:** En el evento que el contratista sea una persona jurídica, el representante legal deberá cumplir con el perfil profesional exigido para la persona natural, o en su defecto, la propuesta presentada por la persona jurídica sea avalada por un profesional que cumpla con las condiciones establecidas para la persona natural.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:** Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años en asesoría a entidades Públicas o privadas.

Ahora bien, para efectos de adelantar el proceso de contratación pertinente, la entidad verificará las condiciones del contratista a través de los siguientes documentos, que deberán ser aportados junto con la solicitud de contrato.

- Propuesta técnica y económica dirigida a la Gerente, suscrita por el proponente y/o su representante.
- Hoja de vida del SIGEP para Persona Natural.
- Declaración de bienes y rentas de la función pública.
- Títulos de idoneidad (Diplomas y Actas de grado)
- Copia de la declaración de bienes y rentas.
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía (P.N. - R/Legal)
- Certificado Policía Nacional (Antecedentes Judiciales P.N)
- Certificado Procuraduría (Antecedentes Disciplinarios P.N / P.J.)
- Certificado Contraloría (Antecedentes Fiscales P.N / P.J.)
- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- Libreta Militar (Hombres menores 50 años)
- Rut Fecha Generación Actualizado (P.N / P.J.)
- Registro RETHUS o Actos Administrativo legal para ejercer la profesión. (si fuere el caso)
- Paz y Salvo Municipal (P.N / P.J.)
- Examen Pre ocupacional (P.N.)
- Recibo de pago al SGSSI (P.N / P.J.) y/o Certificados de afiliación vigente. (Salud-Pensión y ARL)
- Certificaciones de experiencia.
- Certificación bancaria.
- Diligenciamiento del formato SARLAFT dispuesto para persona Natural; adjuntando la documentación que se requiera para efectos de su verificación.

**ANÁLISIS DE RIESGOS DEL FUTURO CONTRATO**
**RIESGOS PREVISIBLES QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN GENÉRICA | No. | 1 | 2 |
| | Clase | Específico | Específico |
| | Fuente | Externo | Interno |
| | Etapa | Ejecución | Ejecución |
| | Tipo | Económico | Operacional |
| DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN | Descripción | Incumplimientos de obligaciones derivadas del contrato | Cambio de Regulación Jurídica |
| | Consecuencia de su ocurrencia | Incumplimiento del objeto contractual | Extinción del fundamento jurídico |
| | Probabilidad | Medio | Medio |
| | Impacto | Medio – Bajo | Bajo |
| | Valoración | Raro | Raro |
| | Categoría | 1 | 1 |
| RESPONSABLE | | Contratista | Entidad contratante / Contratista |
| TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR | | Seguimiento por parte del supervisor | Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual |
| IMPACTO LUEGO DE TRATARLE | Probabilidad | Baja | Baja |
| | Impacto | Bajo | Bajo |
| | Valoración | Bajo | Bajo |
| | Categoría | 2 | 2 |
| SEGUIMIENTO | ¿Afecta la ejecución contractual? | Si | Si |
| | Responsable de implementar su tratamiento | Área originadora de la necesidad | Área originadora de la necesidad |
| | Fecha de inicio del tratamiento | Época de inicio de ejecución del contrato | |
| | Fecha de terminación del tratamiento | Época de inicio de liquidación del contrato | |
| MONITOREO Y REVISIÓN | ¿Cómo se realiza? | Revisión permanente de las condiciones contractuales | Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista |
| | Periodicidad | Mensual | Permanente |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GARANTÍAS EXIGIDAS** | Teniendo en cuenta el objeto del contrato, plazo y la forma de pago así como la inexistencia de antecedentes sustanciales respecto a la declaratoria de siniestros por incumplimiento del contrato en contratación de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 y lo contemplado en el Acuerdo 023 de 2024, no se exigirá la constitución de garantía alguna, ya que se trata de servicios profesionales, con pago de honorarios mensuales vencidos, cuyo pago deberá ser autorizado por el supervisor asignado previa verificación del cumplimiento de la prestación de servicios, es decir contra entrega a recibo y satisfacción del servicio. | | |
| **CONCEPTO DEL GASTO** | **RUBRO** 2.1.2.02.02.008.01 | | **VALOR:** $30'000.000,oo |
| **CÓDIGO DANE** | 83990 - Todos los demás servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. | | |
| **CODIGO UNSPSC** | 85101707 | | |
| **ANTICIPO** | SI | NO | X |
| **SUPERVISOR** | Será ejercida de acuerdo con el artículo 83, de la Ley 1474 de 2011 y consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato ejecute el supervisor delgado por parte de la Gerente. | | |
| **DOCUMENTOS ANEXOS** | Los documentos que soportan la condición de proponente. | | |

Dado en Garzón Huila, a los veintinueve (29) días del mes de julio de 2026.

**EDGAR AUGUSTO TAPICHA FALLA**
Subgerente Técnico Científica
Responsable técnico

Proyectó:
**DAYANNA RODRÍGUEZ PERDOMO**
Abogada Área de Contratación

Revisó texto legal:
**NOÉ SANTIAGO PARADA PARDO**
Asesor jurídico