San Martín de los Llanos, 28 de septiembre de 2026

Doctor
CAYETANO PAEZ SAAVEDRA
Gerente
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS

REFERENCIA: ***EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 18.3 CORRESPONDIENTE A LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA DEL ACUERDO N.º 006 DEL 27 DE JUNIO DE 2023***

OBJETO: **ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN O PROFESIONALES CUYO OBJETO ES** "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AREA DE CUENTAS MEDICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS"

Cordial saludo,

El presente Estudio previo se realiza conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI articulo 20 Acuerdo N.º 006 del veintisiete (27) de junio de 2023, por medio del cual se adopta el nuevo estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital de San Martín de los Llanos. En ese sentido, se elaboran los siguientes estudios previos, en aras de soportar la necesidad, elaboró el presente estudio previo, integrado por los acápites que a continuación se exponen, donde se deja plasmado la oportuna necesidad que existe en la Empresa, el análisis de las distintas alternativas que existen para satisfacerlas, la verificación de las condiciones y estipulación de los datos mínimos que determinan el éxito de este proceso de selección y de la ejecución del contrato.

En tal sentido presento ante su Despacho los estudios mencionados en la referencia, con el fin que se inicie el proceso pertinente para suplir la siguiente necesidad:

OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AREA DE CUENTAS MEDICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA EMPRESA ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos, es una entidad descentralizada por servicios, encargada de la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud, que adelanta acciones de promoción, prevención, tratamiento y rehabilitación de la salud, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Acuerdo 06 de 2005 por medio del cual se adoptan sus Estatutos.

	Entidad que se encuentra soportada en una estructura especializada para cada una de las funciones que realiza, asignadas mediante el Acuerdo número 06 de 2005 cabe anotar, de tipo financiero, jurídico, administrativo y de planeación, requiere de un apoyo jurídico constante que le permita cumplir con las mismas dentro del marco de los procedimientos establecidos por la entidad, en aras de brindar un servicio eficiente a todos y cada uno de sus usuarios. Por ende, en consideración a que en la actualidad La Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos no dispone de personal de planta y/o contratado que apoye el área de contratación, por ende, teniendo en cuenta que los contratos vigentes terminan el 30 de septiembre, se hace necesario contar con un técnico para el desarrollo de las funciones anteriormente mencionadas motivos por el cual, requiere contratar la "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AREA DE CUENTAS MEDICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LCOAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS." Por tal motivo, se requiere una persona natural de apoyo que realice las actividades encaminadas a dar solución a la necesidad que se presenta, que cuente con experiencia e idoneidad en el área relacionada, toda vez que, dentro de la planta de personal de esta entidad, no existe personal suficiente e idóneo para dar este tipo de contratación.
FUNDAMENTOS JURIDICOS	La Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos, por medio de la presente se permite la plasmar la necesidad de adelantar el proceso de selección descrito en el numeral 18.3 del Acuerdo N.º 006 de 2023, correspondiente a la modalidad por contratación directa, que reza: *"(...) Hace referencia a la contratación que no supere los 128 SMMLV, esta contratación se realiza con la solicitud de una (1) sola propuesta y basta con la aceptación escrita de la oferta.* *Por esta modalidad también se celebrará la contratación (...)* ***para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*** *(...)"* Así mismo para la selección del contratista, la empresa aplicará los principios reglados en el manual de contratación, por lo cual procede a realizarse el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de contratación directa.

JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN	De conformidad con lo dispuesto en el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos y teniendo en cuenta que se trata de contratar SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVOS, la selección del contratista se desarrollará mediante la modalidad de CONTRATACION DIRECTA causal "PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DE SALUD Y DE APOYO A LA GESTIÓN", razón por la cual se realizará una invitación directa a presentar oferta a una persona natural que cumpla los requisitos exigidos en el presente estudio, en razón que no se requiere la obtención de varias ofertas. El contratista deberá acreditar los siguientes requisitos: a) **IDONEIDAD:** **PERSONA NATURAL:** Bachiller, debidamente titulado, sin inhabilidades ni conflicto de intereses para suscribir contratos con la E.S.E Hospital local de San Martin de los Llanos, y con la capacidad jurídica para suscribir contratos. b) **EXPERIENCIA:** Se requiere que tenga experiencia relacionada con el objeto contractual.
TIPO DE CONTRATO	Dada su naturaleza jurídica el presente es un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Estatuto de contratación.
PLAZO EN EL QUE SE REQUIERE LA NECESIDAD	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
VALOR	SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS **($7.050.000)** M/CTE.
FORMA DE PAGO	El HOSPITAL pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato por medio de tres pagos (03) pagos parciales mensuales, cada uno por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS **($2.350.000)** M/CTE. **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos mensuales serán el producto de los servicios realizados previa presentación de los siguientes requisitos. **a.** Informes de actividades en donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **b.** cuenta de cobro. **c.** Documento para verificación del cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistemas de salud y pensiones). En ningún caso la sumatoria de los pagos podrá superar el valor total del contrato.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El servicio técnico requerido esta codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla 1, a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos

	80111601	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativo	Servicios de Recursos Humanos	Servicio de Personal Temporal	Asistencia de oficina o administrativa temporal

LUGAR DE EJECUCIÓN

El Contratista Seleccionado desarrollara las actividades objeto del contrato en el Municipio de San Martin De Los Llanos – Meta, en las instalaciones de La Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos o donde se requiera realizar campañas o brigadas de salud dentro del Municipio.

DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS Y CONFORMIDAD DE LA OFERTA CON LOS MISMOS

La oferta constará de los documentos que se relacionan a continuación:

1	Hoja de vida de la Función Pública SIGEP II
2	Declaración Juramentada de Bienes y Rentas vigencia anterior https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth
3	Fotocopia de la Cedula al 150%
4	Libreta Militar si es Hombre y aplica
5	Diplomas y actas de grado: bachiller, técnicos, pregrado, pos-grado
6	Tarjera Profesional si aplica
7	Cursos: • Curso de Integridad, Transparencia y lucha contra la corrupción – Obligatorio • Curso de humanización en servicios de salud – obligatorio Cursos de actualización y retroalimentación en el área que se desempeña - orden cronológico.
8	Soportar Experiencia laboral en orden cronológico
9	Certificado de antecedentes (SIBOR) - Contraloría General de la Republica
10	Certificado de antecedentes disciplinarios (SIRI) - Procuraduría General de la Nación
11	Pasado Judicial
12	Certificado de antecedentes del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC - Policía Nacional de Colombia
13	Certificado de consulta de inhabilidades de Delitos Sexuales contra menores de 18 años – Ley 1918 de 2018 – Emitido para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO – HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS - NIT N.º 892.000.458-6
14	Formato - NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE CONFLICTOS DE INTERESES,INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD - Hospital
15	Certificado REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos
16	Certificación de afiliación a Salud como independiente
17	Certificación de aflicción a Pensión como independiente
18	Certificación de afiliación a riesgos Laborales
19	Carnet de Vacunas • Tétano y difteria TD • Influenza • Fiebre Amarilla Carnet de vacunas COVID 19

	20	Examen de Ingreso Ocupacional con énfasis osteomuscular (peso, tensión arterial, IMC, talla), vigencia Dos (2) año
	21	RUT actualizado
	22	Certificacion Bancaria
ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO A CONTRATAR	**1.**Gestionar las diversas situaciones que la institución enfrenta, relacionadas con auditoría de cuentas médicas, facturación, glosas y devoluciones de las atenciones en servicios de salud, con calidad y eficiencia, dentro de los nuevos cambios de la normatividad vigente, con el fin de lograr la recuperación de los recursos objetados por los pagadores. **2**. Conocer el proceso de contratación entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables de pago. 3. Conocer los acuerdos de voluntades para la prestación de servicios acorde con las modalidades de contratos establecidos entre la institución y las entidades responsables de pago. **4**. Conocer las condiciones de detalle del proceso de atención clínico – administrativo en la institución, verificar la pertinencia administrativa y participar en el proceso de verificación de pertinencia médica de los servicios prestados en la institución. 5. Conocer, interpretar y aplicar los manuales tarifarios existentes en el mercado de la salud. **6.** Conocer los soportes necesarios para refrendar la factura por prestación de servicios. 7. Recibir factura devuelta y/o documento que registra el porqué del motivo de la glosa de la EAPB. **8.** Informar en la Hoja de Ruta las novedades administrativas del paciente. **9.** Revisar la hoja de Ruta, y los soportes del Aseguramiento del Paciente, verificando que la Admisión que presenta el paciente sea la adecuada. **10**. Apoyar la liquidación de cuentas de pacientes hospitalizados que egresan si se hace necesario. **11.** Revisar en el Sistema SAP el listado de pacientes hospitalizados con Aseguramiento, y enviar los anexos requeridos solicitando las autorizaciones de los Servicios ante las Aseguradoras de acuerdo a la normatividad vigente y a los convenios vigentes, dentro de los tiempos establecidos por la norma. **12.** Revisar la atención clínica de la paciente registrada en la Historia Clínica y confrontar esta información con los cargos registrados en la Cuenta del paciente, realizando las modificaciones y/o ajustes a las cuentas para lograr exactitud en la factura. **13**. Anexar a la factura todos los soportes requeridos de acuerdo a la normatividad y a los convenios vigentes. **14.** Revisar diariamente las facturas expedidas por Accidentes de Tránsito y verificar la exactitud y consistencia en los soportes. **15.** Recibir diariamente inventariado las facturas expedidas en cada servicio. **16**. Organizar diariamente las cuentas de la Empresa separando por Contratos y de acuerdo a los lineamientos establecidos. **17.** Apoyar el proceso de conciliación de glosas con auditoria en los casos requeridos para la recuperación de la cartera. **18.** Organizar las cuentas para que puedan ser entregadas a las aseguradoras oportunamente a la persona delegada para cumplir esta actividad. **19.** Radicar cuentas ante las diferentes entidades responsables de pago y aseguradoras de acuerdo con la normatividad vigente. **20.** Diariamente realizar seguimiento y control a las facturas expedidas que no han sido entregadas a esta oficina, gestionando su entrega e informando al Líder de Facturación sobre los	

	pendientes. **21.** Realizar el agendamiento y facturación de la consulta de los especialistas **22.** Verificar admisión y actualizar datos del usuario en el sistema, notificar inconsistencias en la admisión y bases de datos, verificación de pertinencia del servicio solicitado, realizar cargos a la entidad y convenio correspondiente, anexar soportes en caso de factura por evento. **23.**Reportar las posibles suplantaciones de pacientes. **24.**Reportar las duplicidades entre los distintos regímenes de salud. **25.** Recibir la documentación del paciente y llenar RIPS de consulta. **26.** Realizar la verificación de pacientes en base de datos, ADRES, DNP y plataformas de las ERP. **27.** Verificar los ingresos de las consultas de urgencias en el sistema. **28.** Garantizar que se encuentren los códigos de autorizaciones de urgencias a las entidades responsables del pago. **29.** Trazabilidad a los anexos a las diferentes líneas de las entidades responsables del pago antes de las 24 horas para la notificación de la urgencia y él envió del correo con copia al CRUE Departamental. **30.** Verificar la facturación de medicamentos, procedimientos y exámenes dentro de la consulta de urgencias. **31.** Realizar seguimiento de los pacientes que cambian de servicio y solicitar código de autorización. **32.** Aprobar que los egresos de observación estén conforme a liquidación de cuentas. **33.** Garantizar que la facturación de SOAT con su respectiva documentación sea la soportada. **34.** Conocer, interpretar y aplicar los manuales tarifarios existentes en el mercado de la salud. **35.** Informar en la Hoja de Ruta las novedades administrativas del paciente. **36.** Revisar la hoja de Ruta, y los soportes del Aseguramiento del Paciente, verificando que la Admisión que presenta el paciente sea la adecuada. **37.** Apoyar la liquidación de cuentas de pacientes hospitalizados que egresan si se hace necesario **38.** Anexar a la factura todos los soportes requeridos de acuerdo a la normatividad y a los convenios vigentes. **39.** Revisar diariamente las facturas expedidas por Accidentes de Tránsito y verificar la exactitud y consistencia en los soportes. **40.** Recibir diariamente inventariado las facturas expedidas en cada servicio. **41.** Ejercer las demás actividades de acuerdo con la naturaleza del cargo.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Además de todo lo anteriormente para el cabal cumplimiento del objeto contractual el contratista deberá: **1.** Utilizar todos sus conocimientos en el apoyo al Hospital y ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás. **2.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato. **3.** Mantener estricta confidencialidad sobre toda la información obtenida durante el desarrollo de sus actividades, absteniéndose de divulgarla, comentarla, compartirla, reproducirla o utilizarla para fines distintos a los estrictamente relacionados con la atención en salud. **4.** Abstenerse de suministrar información de pacientes a terceros no autorizados, incluyendo familiares, acompañantes, otros pacientes, medios de comunicación o cualquier persona ajena al proceso asistencial, salvo autorización expresa del paciente o por mandato legal o judicial. **5.** No tomar, captar, grabar, almacenar, reproducir, transmitir ni divulgar fotografías, videos, audios, imágenes, documentos o cualquier otro

	registro de pacientes, historias clínicas, procedimientos, instalaciones o información institucional mediante teléfonos móviles, cámaras, dispositivos electrónicos o cualquier otro medio, salvo autorización previa, expresa y escrita de la institución y del paciente cuando legalmente corresponda. **6.** Afiliarse al sistema de seguridad social integral. 4. Realizar los pagos mensuales por concepto de seguridad social integral, sobre el 40% bruto del valor mensual. En ningún caso la base gravable podrá ser menor al salario mínimo mensual legal vigente. **7.** Entregar al supervisor del contrato junto con el informe mensual, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social integral en los términos señalados en la Ley. **8.** El contratista debe demostrar buen manejo de las relaciones interpersonales, ser diligente y responsable. **9.** Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. **10.** Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. **11.** Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato. **12.** Asistir y participar en las capacitaciones, entrenamientos, y actividades de actualización programadas por la institución. **13.** Realizar las demás obligaciones de acuerdo con su competencia profesional y que sean inherentes al objeto contractual. **14.** Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual. **15.** Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato. **16.** Coordinar la entrega de los elementos utilizados para desarrollar el objeto del contrato al supervisor.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Designar a un funcionario como Supervisor para ejercer, evaluación y control del presente Contrato de Prestación de Servicios. 2. Definir e informar al contratista, las actividades que deben ser realizadas en ejecución del presente Contrato. 3. Realizar auditoria de los informes de actividades y cuentas de cobro presentada por el contratista, en ejecución del presente Contrato. **4.** Realizar los pagos en los términos del presente Contrato, consecuentemente con la propuesta presentada y aprobada y de acuerdo a la Cláusula Segunda del presente contrato. 5. Vigilar y controlar la adecuada prestación de los servicios objeto del Contrato
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	Para garantizar la contratación que se pretende adelantar la Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los llanos cuenta con la siguiente imputación presupuestal, así: **RUBRO** — **DENOMINACIÓN** **21202020080102** — **SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS**
ANALISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR	La Empresa Social del Estado Hospital de San Martín de los Llanos realizó el correspondiente estudio de sector, para determinar el valor del presente proceso se tuvo en cuenta los siguientes parámetros:

I. ANALISIS DEL MERCADO

a) Adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por la entidad:

Para determinar el valor estimado del contrato se tuvo en cuenta el valor de los bines o servicios similares adquiridos por la entidad en vigencias anteriores

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	DANIEL ESTIVEN GIRALDO MORALES	065-2025	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AREA DE CUENTAS MEDICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LCOAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	12.980.000	28 DIAS Y 5 MESES
ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	VIANNA LIZET GIRALDO CUELLAR	129-2024	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN AREA DE CUENTAS MEDICAS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LCOAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	6.316.068	3 MESES
ESE HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS	RONNY ALEXIS CASTELLANOS	261-2023	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL AGENDAMIENTO Y FACTURACIÓN EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS	5.511.324	3 MESES Y 8 DIAS

b) Adquisición de bienes y servicios iguales o similares adquiridos por otras Entidades

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E.	CRISTINA ANDRADE ZARTA	174-2025	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LAGESTIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA ELHOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.	5.416.700	1 MES Y 23 DIAS
HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACIAS E.S.E.	CRISTINA ANDRADE ZARTA	341-2024	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ARCHIVO DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA EL HOSPITAL MUNICIPAL DE ACACÍAS E.S.E.	7.280.000	3 MESES
HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL	DAIVER ELEICER LIEVANO GUEVARA	084-2023	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL AREA DE CUENTAS MEDICAS DEL HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN E.S.E.	5.221.333	3 MESES

II. ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que no se realizó invitación a presentar cotización a varios oferentes, en atención a la modalidad de contratación a adelantar en el marco del numeral 18.3 al Manual de Contratación. En ese sentido, se realizó una (01) invitación, así:

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	VALOR MENSUAL	PLAZO
LIDA JOHANNA ENCISO VARGAS C.C. 40.422.381 de San Martin, Meta **Dirección:** Carrera 10 # 9 – 73 Barrio Primavera **Celular:** 312-2924361 **Email:** lidajhoe28@hotmail.com	DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS **($2.350.000)** MONEDA LEGAL VIGENTE	A PARTIR DEL ACTA DE INICIO, HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2026

SUPERVISION

La supervisión del cumplimiento estricto del objeto de la contratación estará a cargo de la **SUBGERENTE** de la Empresa Social del Estado Hospital Local de San Martín de los Llanos, o quien haga sus veces

ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo a lo establecido el Acuerdo N.º 006 de 2023 articulo 20 numeral 20.1.4 correspondiente a la identificación de los riesgos, el Hospital Local de San Martín, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso, para lo cual se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impact	Valora	Categ	A Quien se
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	Que no se satisfaga la necesidad de la entidad en el servicio prestar o se presenten demoras en la ejecución del contrato	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	2	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Verificar la disponibilidad del contratista en la ejecución	Insatisfacción de los requerimientos de la entidad	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
3	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Revisión de los informes mensuales del contratista por parte del supervisor y expedición del acta de supervisión de cumplimiento a satisfacción.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	MUNICIPIO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Baja calidad en la prestación del servicio contratado	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	CONTRATISTA
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento en el pago de seguridad social integral	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	2	2	2	Riesgo Alto	CONTRATISTA

tamientos/ troles a ser lementados	Impacto Después del Tratamiento				Afecta el equilibrio económico del contrato	persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revi
	Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría					Como se realiza el monitoreo
Se debe ructurar un udio previo con el plimiento de	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	ESTRUCTURADOR DE LA NECESIDAD	Inicio del proceso de selección	Finalización del proceso de selección	Verificación por parte del área de contratación

	los procedimientos establecidos por EL MUNICIPIO									
	Seguimiento de las actividades a ejecutar por parte del Supervisor del contrato	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	a la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cumplimiento
	seguimiento y revisión de del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación
	seguimiento y revisión de del supervisor a la ejecución y revisión de las actividades contractuales del contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación
	seguimiento y revisión de los pagos de las planillas de seguridad social por parte del supervisor que garanticen el pago del 40% del IBC por parte contratista	1	2	1	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	Inicio del contrato	A la terminación del plazo o ejecución del objeto contractual	Verificación y control de cada obligación

GARANTÍAS	De acuerdo a lo establecido en el Art. 23 del Estatuto de Contracción que dice: en los contratos que celebre la ESE Hospital Local de San Martin de los Llanos y dependiendo del objeto, la cuantía y los riesgos, el Gerente exigirá la constitución de una garantía única cuando así lo requiera, que garantice el cumplimiento de las obligaciones contractuales la cual cuando se exija, se ajustará como mínimo a los siguientes riesgos, valores y vigencia (de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 y sus numerales), las garantías deben estar contempladas bajo los términos de la ley. En consecuencia, dada la modalidad de contratación, el objeto, la cuantía y los riesgos, el Hospital Local de San Martin no requiere que el contratista suscriba garantía adicional a la exigida en los requisitos de los estudios previos.
LIQUIDACIÓN	De acuerdo a lo establecido en el Artículo 25 del Acuerdo N.° 006 de 2023, que indica: **LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS** El periodo de liquidación de los contratos es la etapa en la cual las partes hacen una revisión y balance total de las obligaciones ejecutadas y bienes o servicios entregados a la Empresa Social del Estado E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS - META, y se hacen los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, con el fin de que las partes se puedan declarar a

paz y salvo. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo y los demás que así lo requieran, implican una verificación de los pagos y los saldos por pagar. No será obligatoria la liquidación en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, acorde con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

RESPONSABILIDAD

Los ordenadores del gasto coordinarán con el interventor o supervisor del contrato, su liquidación, siendo responsabilidad de estos últimos la elaboración del proyecto de acta de liquidación para su revisión y aprobación por las partes. El (la) Auxiliar Administrativo (a), a petición de las áreas ejecutoras, brindará apoyo en la liquidación de los contratos suscritos por la Empresa Social del Estado E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS - META.

LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO

Se realizará la liquidación de mutuo acuerdo dentro del plazo fijado con el contratista. En caso que no se haya previsto o acordado término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses, siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

LIQUIDACIÓN UNILATERAL

En aquellos casos en los que el contratista no se presente a la suscripción del acta de liquidación por mutuo acuerdo, previa notificación o convocatoria que le realice el interventor o supervisor del contrato o convenio, o no se llegue a un acuerdo sobre su contenido, la autoridad delegataria o el (la) Director(a) General ordenará la liquidación unilateral del contrato mediante acto administrativo motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación de mutuo acuerdo.

De conformidad con el párrafo segundo del Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, respecto al término de caducidad de la acción de controversias contractuales. Una vez concluido el término anterior, la Entidad no es competente para liquidar el contrato y/o convenio. Una vez concluido el término anterior, la Entidad no es competente para liquidar el contrato y/o convenio. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 del C.P.A.C.A.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	De acuerdo a lo establecido en el Artículo 24 del Acuerdo N.° 006 de 2023, **Perfeccionamiento y ejecución del contrato o convenio:** Perfeccionamiento: Los contratos con la Empresa Social del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Legalización: Los contratos se legalizarán con el registro presupuestal y su publicación en el SECOP. (el contrato se perfecciona con la aceptación de las partes en la plataforma de SECOP II.)

CRISTIAN FELIPE SUAREZ AGUILAR
Subgerente
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL LOCAL DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS