ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
Nombre de la Entidad:	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE TARAZÁ
Número del contrato:	CON_0278-PS-2026
Responsable de realizar el estudio previo:	**PATRICIA ZULEIMA AGUILAR PÉREZ** Subdirectora Administrativa y Financiera.

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

La Empresa Social del Estado Hospital San Antonio de Tarazá, es una Institución de primer nivel, que presta sus servicios de salud a usuarios del Municipio de Tarazá, por lo cual, para la realización de este contrato, no debe incurrir en conductas u omisiones que comprometan su continuidad, máxime cuando con dicha actuación se amenazan o lesionan derechos fundamentales como la vida o la integridad personal de los usuarios. En este sentido, lo que la disposición legal pretende no es que los servidores públicos directivos de estas entidades contraten directamente y sin requisito alguno, sino que cuando bajo su competencia esté encomendar a terceros la prestación del servicio, lo hagan en forma tal que aseguren la selección de la opción más conveniente para la institución, del mismo modo, la normatividad pretende facilitar los procesos de transformación dentro del sector salud, vale decir abrir espacios para que la contratación sea más ágil y expedita.

La Ley 100 de 1993 en los artículos 194 y 195 creó las Empresas Sociales del Estado como entidades de categoría especial, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. En virtud de su autonomía y por mandato legal las E.S.E, se rigen en materia de contratación por el derecho privado y en especial por su Estatuto Interno de Contratación, creado por la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá, en uso de sus Facultades estatutarias mediante Acuerdo 005 dado a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026, El régimen jurídico aplicable al contrato de la referencia, será el previsto en el Acuerdo de la Honorable Junta Directiva, con sometimiento a las disposiciones que para cada una de ellas establece el Código del Comercio y el Código Civil. La E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá - Antioquia, es una entidad de salud, pública, a la cual le asiste el cumplimiento de los fines del estado, acorde con lo dispuesto en el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia que establece: "Son fines esenciales 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; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". La celebración de este contrato, permite a la entidad dar cumplimiento a su Plan de Desarrollo 2024-2027.

La E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá, en cumplimiento de su misión institucional y como prestadora de servicios de salud, debe garantizar el desarrollo continuo de las acciones relacionadas con el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, orientadas a facilitar el acceso de la población a las vacunas que hacen parte del esquema nacional de vacunación y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas por las autoridades sanitarias.
En este contexto, el adecuado desarrollo de las actividades de vacunación requiere, además del componente asistencial, el apoyo administrativo necesario para la organización, registro, consolidación, seguimiento y manejo de la información generada durante las jornadas y actividades de vacunación, así como para la gestión documental relacionada con el programa.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

En atención a lo anterior, la E.S.E. requiere contar con servicios de apoyo administrativo al equipo vacunador, con el propósito de contribuir al desarrollo organizado y oportuno de las actividades del PAI, apoyar el manejo de los registros e información derivados de la prestación del servicio de vacunación y facilitar el seguimiento de las actividades desarrolladas en el marco del esquema nacional de vacunación.

Por consiguiente, se procede a establecer en el presente estudio previo la necesidad, conveniencia y pertinencia de contratar servicios de apoyo administrativo al equipo vacunador en el marco del Programa Ampliado de Inmunización – PAI.

a) La necesidad

La E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá debe garantizar la continuidad de las actividades relacionadas con el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, mediante el desarrollo de acciones orientadas a facilitar el acceso de la población a la vacunación y al cumplimiento de las actividades establecidas dentro del esquema nacional de vacunación.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades se requiere apoyo administrativo al equipo vacunador, teniendo en cuenta el volumen de información y documentación que se genera durante las jornadas de vacunación, la atención de los usuarios y las actividades de seguimiento desarrolladas por la institución.

En este sentido, resulta necesario contar con apoyo para actividades relacionadas con la organización y manejo de registros, consolidación de información, revisión documental, actualización de bases de datos o sistemas de información, organización de soportes y demás actividades administrativas que se requieran para facilitar el desarrollo de las acciones del PAI.

De igual manera, el apoyo administrativo permitirá contribuir a la organización de la información relacionada con las personas vacunadas, las dosis aplicadas, las actividades realizadas y demás datos que deban ser registrados, consolidados y reportados de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y las autoridades sanitarias competentes.

Estas actividades requieren continuidad y oportunidad, debido a que la información generada por el programa constituye un insumo necesario para el seguimiento de las coberturas de vacunación, la identificación de población pendiente por vacunar y la gestión de las actividades desarrolladas por el equipo vacunador.

Por lo anterior, se evidencia la necesidad de contar con servicios de apoyo administrativo al equipo vacunador, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo de las actividades del PAI y facilitar el cumplimiento de las acciones relacionadas con el esquema nacional de vacunación en la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá.

b) La conveniencia

La contratación resulta conveniente para la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá, toda vez que permitirá disponer de apoyo administrativo para el desarrollo de las actividades relacionadas con el Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI, facilitando la organización de los procesos y la adecuada gestión de la información generada por el equipo vacunador.

El apoyo permitirá contribuir a la organización, actualización y consolidación de los registros derivados de las actividades de vacunación, así como a la preparación y organización de los soportes documentales y demás información requerida para el seguimiento de las acciones desarrolladas.

Asimismo, permitirá apoyar administrativamente al equipo vacunador en las actividades que se requieran para facilitar el desarrollo de jornadas de vacunación, el registro de las dosis aplicadas y la organización de la información necesaria para los reportes y seguimientos correspondientes.

La contratación también contribuye a optimizar el desarrollo de las actividades administrativas asociadas al programa, permitiendo que el personal asistencial pueda concentrar sus esfuerzos en las

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

actividades propias de la atención y vacunación de la población, mientras se dispone del apoyo requerido para las labores administrativas relacionadas.
En consecuencia, la contratación resulta conveniente para la E.S.E., toda vez que permite atender una necesidad concreta del Programa Ampliado de Inmunizaciones mediante apoyo administrativo destinado a facilitar la continuidad y organización de las actividades de vacunación.

c) La pertinencia

La contratación propuesta guarda relación directa con las funciones misionales de la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá, en tanto las actividades objeto del servicio están orientadas a apoyar el desarrollo del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI y las acciones relacionadas con el esquema nacional de vacunación.
Resulta pertinente contar con apoyo administrativo para contribuir a la organización de los registros, manejo de información, consolidación de datos, gestión documental y demás actividades administrativas asociadas al desarrollo de las jornadas y actividades de vacunación.
La prestación del servicio permitirá apoyar al equipo vacunador en aquellas actividades administrativas necesarias para facilitar el adecuado desarrollo de sus funciones, contribuyendo a que la información generada durante la prestación del servicio sea organizada y gestionada oportunamente.
De igual manera, la contratación resulta pertinente porque responde a una necesidad institucional concreta y verificable, relacionada con la continuidad de las actividades del PAI y con la necesidad de mantener una adecuada organización de la información y documentación derivada de las acciones de vacunación.
En virtud de lo anterior, se considera técnica, funcional e institucionalmente pertinente la contratación de servicios de apoyo administrativo al equipo vacunador, bajo criterios de responsabilidad, oportunidad, organización y cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

En virtud de las consideraciones expuestas, se establece que la contratación de servicios de apoyo administrativo al equipo vacunador en el marco del Programa Ampliado de Inmunización – PAI resulta **necesaria, conveniente y pertinente** para la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá, toda vez que responde a una necesidad institucional relacionada con la continuidad, organización y adecuado desarrollo de las actividades de vacunación.
El servicio requerido permitirá apoyar las actividades administrativas asociadas al registro, organización, consolidación y seguimiento de la información generada en el desarrollo de las actividades del PAI, contribuyendo a la adecuada gestión de los soportes y registros relacionados con el esquema nacional de vacunación.
En consecuencia, se considera justificada la contratación de los servicios de apoyo administrativo descritos, en atención a su relación directa con las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones, la necesidad de garantizar la adecuada gestión de la información generada por el equipo vacunador y la importancia de contribuir a la continuidad de las acciones de vacunación dirigidas a la población del municipio de Tarazá.

De acuerdo con la revisión de la Planta de Cargos de la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá, se evidencia que la entidad **no cuenta con personal suficiente disponible para atender de manera permanente las actividades de apoyo administrativo requeridas por el equipo vacunador en el marco del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI**, particularmente aquellas relacionadas con la organización, registro, consolidación, actualización y gestión de la información y documentación derivada de las actividades de vacunación.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

La ejecución de estas actividades requiere disponibilidad para apoyar de manera oportuna al equipo vacunador en el desarrollo de las jornadas y demás acciones del programa, así como para contribuir al adecuado manejo de los registros y soportes generados.
Por lo anterior, se hace necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo administrativo que permitan atender de manera adecuada y oportuna las necesidades identificadas, contribuyendo a la organización y continuidad de las actividades del Programa Ampliado de Inmunizaciones – PAI en la E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO AL EQUIPO VACUNADOR EN EL MARCO DEL PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIÓN (PAI), PARA CONTRIBUIR A LA EJECUCIÓN Y CONTINUIDAD DEL ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACIÓN, EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN ANTONIO DEL MUNICIPIO DE TARAZÁ, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL OBJETO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS U OBLIGACIONES

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA ejecutará de forma independiente y autónoma las actividades de apoyo operativo, logístico y administrativo enfocadas en el alistamiento de las áreas de vacunación intramural, la preparación y el control de insumos de las jornadas y el monitoreo estricto de la cadena de frío mediante el control de temperatura y desinfección de los equipos de conservación de biológicos. Asimismo, el alcance comprende la verificación física de la documentación de los usuarios, la orientación general sobre el flujo de atención y el soporte administrativo especializado en la gestión documental y el diligenciamiento oportuno de los formatos físicos institucionales; complementándose con el apoyo en el seguimiento físico de inventarios de insumos y biológicos, el cumplimiento de los estándares de control interno, el sistema de garantía de calidad y la protección de datos personales de conformidad con la normatividad vigente, atendiendo los requerimientos técnicos que la administración de la E.S.E. determine para la correcta continuidad del esquema nacional de vacunación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con la E.S.E en general a prestar sus servicios en la forma indicada en el objeto y las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual y que sean necesarias para su adecuada ejecución, y las demás cláusulas precedentes, así como a suministrar a la Gerencia un informe de sus actividades más relevantes, siendo además responsable de la pérdida o deterioro de los bienes y documentos por ella usados en ejercicio de sus obligaciones y por los encomendados a su custodia, son entonces obligaciones entre las ya enunciadas:

1. Realizar el alistamiento y organización del área destinada a la vacunación intramural en la E.S.E. Hospital San Antonio.
2. Apoyar el control y preparación de insumos requeridos para la jornada, conforme a los protocolos institucionales.
3. Verificar la documentación y datos básicos de los usuarios previo al proceso de vacunación.
4. Apoyar el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos físicos.
5. Brindar apoyo en el control y seguimiento de inventarios de insumos y biológicos, conforme a los lineamientos definidos por la entidad.
6. Realizar monitoreo de temperatura de los biológicos.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

7. Ejecutar las actividades de limpieza y desinfección de neveras, termos, cavas y demás equipos destinados a la conservación de biológicos.
8. Brindar información y orientación general a los usuarios sobre el proceso de vacunación, requisitos, flujo de atención y recomendaciones básicas.
9. Atender las directrices e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, en lo relacionado con la adecuada ejecución del objeto contractual y dentro del marco de la autonomía técnica del contratista
10. Cumplimiento con el sistema de garantía de calidad y control interno la E.S.E. Hospital San Antonio Del Municipio De Tarazá.
11. Asistir de manera oportuna a las reuniones, capacitaciones, jornadas de inducción o actualización que sea programada por la entidad contratante, siempre que guarden relación directa con la ejecución del objeto contractual o con el fortalecimiento técnico del servicio.
12. Garantizar la oportuna ejecución de las actividades y procedimientos tendientes al desarrollo del objeto contractual.
13. Implementar técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la entidad (Gestión Documental).
14. Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, relacionadas con la protección de datos personales, garantizando la confidencialidad, reserva y adecuado tratamiento de la información clínica, administrativa, financiera y demás información sensible o reservada a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato.
15. Afiliarse y estar al día en los aportes a seguridad social (EPS, ARL y pensión).
16. Apoyar en el mejoramiento de la imagen corporativa de la entidad, colaborando activamente en la promoción y el fortalecimiento de la imagen de la entidad por medio de los diferentes medios de difusión durante el curso o desarrollo contractual.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de contratación es DIRECTA de conformidad con el Estatuto de Contratación de la E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá, Antioquia.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la subdirectora administrativa y financiera de la E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El Acuerdo 005 dado a los dieciocho (18) días del mes de agosto de 2026 "Por medio del cual se adopta el estatuto de contratación de la E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá", en el Artículo Segundo: Régimen De Los Contratos: De conformidad con lo dispuesto en la ley 100 de 1993, la ley 1438 de 2011 y la resolución 5185 de 2013, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. Los contratos se regirán por lo previsto en este manual en concordancia con las Políticas Empresariales. En los aspectos no contemplados se seguirán las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, el Código Civil y, en su defecto, las normas que les fueren aplicables.
El artículo 365 de la Constitución Política Colombiana señala que "Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del Territorio Nacional", el Constituyente primario entrego al Estado el deber de asegurar la prestación de los servicios, pero en modo alguno advirtió que lo tenía que hacer de manera directa, es por ello que estableció en el mismo artículo que "los servicios pueden ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares", esta disposición constitucional permite la coexistencia de numerosas formas de atención en salud por diferentes actores y permite al Estado la contratación de servicios que aseguren su prestación eficiente a los ciudadanos, ello sin renunciar a la responsabilidad de vigilancia y control que debe ejercerse para

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

asegurar la calidad y la pertinencia en la atención, precisa el texto constitucional que "En todo caso, el Estado mantendrá el control, la regulación y la vigilancia de dichos servicios".
La Corte Constitucional mediante Sentencia C-171 de 2012 declaró exequible el artículo 59 de la ley 1498 de 2011, en el entendido de que la potestad de contratación otorgada por ese artículo a las Empresas Sociales del Estado para operar mediante terceros, solo podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, cuando estas funciones no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado o cuando se requieran conocimientos especializados.
En desarrollo legal en la ley 10 de 1990, la ley 100 de 1993 y numerosos Decretos reglamentarios permiten la contratación de servicios de salud, el artículo 194 de la ley 100 establece que: "La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo".
Conforme a lo precisado por el Consejo de Estado en la sentencia 0532 del 19 de agosto de 2010, es legal, pertinente y se hace necesario para prestar los servicios en debida forma, con el personal suficiente e idóneo, contratar los servicios con entidades externas que se encarguen de ellos con suficiencia, idoneidad y profesionalismo para garantizar que los procesos que tiene la E.S.E determinados se cumplan en debida forma.
El numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.
El Código de Procedimiento Administrativo y del contencioso Administrativo – CPACA – adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3 el alcance de tales principios.
El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.
La resolución Nro. 5185 del 3 de diciembre de 2013 "*Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual*". De conformidad con el Estatuto de Contratación esta clase de contrato requiere estudios y documentos previos.

7. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

a) Análisis del sector económico: La E.S.E Hospital para efectos de definir el valor del contrato, ha considerado la naturaleza del mismo, la responsabilidad que se le asigna al contratista, la calidad del servicio requerido, el alcance y los productos entregables, como también otras obligaciones atribuibles al contratista como son: impuestos Nacionales, departamentales y municipales que indudablemente afectan el valor final del servicio, asignándole la suma de dinero indicada en el siguiente numeral.

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

b) Valor y forma de pago: El valor del presente contrato es la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($7.650.000,00).

FORMA DE PAGO. El valor del presente contrato será cancelado por mensualidades vencidas, en tres (03) cuotas de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($2.550.000.00), previa presentación de cuentas de cobro, informe de actividades organizacionales requeridos por la entidad, constancias de cumplimiento satisfactorio de las actividades expedidas por el supervisor de este contrato y constancia de pago de aportes de seguridad social integral.

El pago estará sujeto a la acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, certificación del supervisor y verificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas concordantes.

Los pagos se efectuarán dentro de los términos establecidos por la Tesorería de la E.S.E., previa disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), cuando resulte aplicable.

c) Presupuesto: El presupuesto oficial estipulado para la contratación requerida está soportada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **N° 01098**, con cargo al código presupuestal N° 2120202008802 (Servicios Personales Administrativos) de la actual vigencia fiscal de la E.S.E Hospital San Antonio de Tarazá.

8. ANÁLISIS TÉCNICO.

Para determinar el perfil del contratista se tuvo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones vinculadas con el contrato, los resultados finales y la necesidad que se pretende satisfacer.

9. PLAZO ESTIMADO.

La duración del presente contrato será de **tres (03) meses.**

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, EN EL CASO QUE SE REQUIERA.

Por tratarse de contratación DIRECTA; de conformidad con estatuto de contratación esta clase de contratos se selecciona directamente por el representante legal de la entidad teniendo en cuenta criterios objetivos de experiencia, economía, tecnología ofrecida, precio, etc. y, en general todos aquellos factores favorables para la entidad.

11. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Un riesgo son eventos que pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.
A continuación, se describe cada uno de los riesgos, y determinar las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos.

CLASE	**Impacto y valoración del riesgo**	**Calificación cualitativa**	Obstruye la ejecución del contrato de manera transcendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617

		Calificación monetaria	Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor de contrato en más del 30%
	Categoría (asignar un valor entre 1 y 5 en la parte inferior y sumar el valor asignado en la parte inferior con el valor que corresponde a la casilla horizontal)		**Insignificante** 1	**Menor** 2	**Moderado** 3	**Mayor** 4	**Catastrófico** 5
Riesgos Económicos	**Valoración asignada**					X	
Riesgos Sociales o Políticos	**Valoración asignada**					X	
Riesgos Operacionales	**Valoración asignada**				X		
Riesgos Financieros	**Valoración asignada**					X	
Riesgos Regulatorios:	**Valoración asignada**				X		
Riesgos de la Naturaleza	**Valoración asignada**				X		
Riesgos Ambientales	**Valoración asignada**				X		
Riesgos Tecnológicos	**Valoración asignada**				X		

Tenemos que el riesgo se considera MODERADO Y MAYOR, porque la actividad en sí no presenta peligros mayores, sino que se pueden controlar y la medida a tomar para evitarlo es prudencia para realizar la actividad.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la E.S.E no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato de prestación de servicios.

10. GARANTÍAS.

De conformidad con el estatuto de contratación para el presente contrato debe determinar por el suscrito la exigencia de garantías, para lo cual se determina:

Se exigen garantías	Sí ___ No **X**	Acotación: De exigirse se deberá expedir acto administrativo de aprobación por Gerencia
Clases de garantías		

12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO.

Harán parte como mínimo del contrato los documentos de ley como: constancia de afiliación y pago al sistema de seguridad social y constancia de pago mes a mes al sistema de seguridad social, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios, certificado de la policía nacional, certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional, copia de la cédula de ciudadanía, , documentos que acrediten la idoneidad del contratista para desempeñar las funciones objeto del presente contrato, hoja de vida de la Función Pública, formato de bienes y rentas de la Función Pública, certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal, Rut, documentos que acrediten la prestación del servicio y experiencia.

Nota: para efectos de análisis del riesgo se debe tener en cuenta los siguientes conceptos:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.
Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.
Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación Económica del contrato.
Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros.
Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y Control, entre otras.
Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

En constancia de lo anterior se firma, el primer (**01**) día del mes de septiembre de 2026.

PATRICIA ZULEIMA AGUILAR PÉREZ
Subdirectora Administrativa y Financiera.
E.S.E. Hospital San Antonio de Tarazá

Revisó:	Revisó:	Revisó y Aprobó:
Nombre: Patricia Zuleima Aguilar Pérez Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera. Firma:	Nombre: Cristina María Lemos Laverde Cargo: Asesor Jurídico Firma:	Nombre: Angélica María Reyes Orrego Cargo: Gerente Firma:

Dirección: Calle 26 Nº 32 - 131 Teléfonos: 8365616 – 8365617