En cumplimiento del artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y del Acuerdo Nro. JD - 011 de 2024 "Estatuto de Contratación" de la Entidad, **DORA BEATRIZ MEJIA SERNA** en su calidad de Jefe administrativa y financiera, con el apoyo de **MARIA EUGENIA ESCOBAR SALDARRIAGA** procede a realizar el análisis de necesidad, conveniencia y oportunidad para celebrar un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS** como documento que se constituye en el soporte del proceso de contratación.

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER** *(Artículo 9 Numeral 9.1.1 Resolución 5185 de 2013).*

El Municipio de Santa Rosa de Cabal cuenta con una población de 79.960 habitantes según las proyecciones de población del DANE para el año 2025 y cuenta únicamente con dos instituciones que prestan servicios hospitalarios, siendo el Hospital San Vicente de Paúl el único de carácter público.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal a la luz de lo prescrito por el artículo 194 de la Ley 100 de 1993 constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; la cual se dedica a la prestación de servicios de salud de baja complejidad y algunos servicios de mediana complejidad, para lo cual cuenta con "Certificado de cumplimiento de las condiciones de habilitación", expedido por la Secretaría de Salud Departamental inscripción al REPS desde el año 2003 y en cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 quedaron definidos los servicios así: Laboratorio Clínico, Toma de Muestras de Laboratorio Clínico, Servicio Farmacéutico, Terapia Respiratoria, Fisioterapia, Diagnóstico Vascular, Imágenes Diagnosticas – Ionizantes, Imágenes Diagnosticas - No Ionizantes, Radiología Odontológica, Toma de Muestras de Cuello Uterino y Ginecológicas, Atención del Parto, Urgencias, Transporte Asistencial Básico, Enfermería, Medicina General, Medicina Interna, Nutrición y Dietética, Odontología General, Psicología, Vacunación, Ginecobstetricia, Pediatría, Hospitalización Adultos y Hospitalización Pediátrica. Dichos servicios son prestados a la comunidad del Municipio de Santa Rosa de Cabal y su zona de influencia, así como a la población afiliada a las Empresas Administradoras del Plan de Beneficios; con quienes el Hospital tiene contratado la prestación de servicios de salud.

Para la prestación de los servicios de salud la Empresa Social del Estado requiere contar con personal suficiente, competente y sentido de pertenencia, que brinde atención oportuna, eficiente, humanizada a los usuarios, que cumpla con la normatividad vigente, y que logre la satisfacción del paciente y de su familia; adicional a lo anterior, el Hospital propende por incrementar la capacidad resolutiva y de oferta de servicios de salud, por la divulgación efectiva del portafolio de servicios para la consecución de nuevos mercados y por ofertar especialidades que se encuentren habilitadas para mejorar la calidad de los servicios en términos de acceso, continuidad, oportunidad, pertinencia, seguridad, resolutividad e integralidad.

En consecuencia, con el ánimo de cumplir con la misión de la ESE Hospital, se da aplicación a la Resolución 0698 del 21 de abril de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la cual se autorizó la asignación de recursos para la operación de los dieciocho (18) Equipos Básicos de Salud (EBS) en el municipio de Santa Rosa de Cabal.

Como derecho fundamental a la Salud y acceso oportuno, eficaz y con calidad para la prevención, el mejoramiento, y la promoción de la salud, sin embargo, el municipio persiste restricciones para el acceso de las personas a los servicios de salud. Esto se observa en bajas coberturas de indicadores de protección específicas y detección temprana, morbilidad evitable y hospitalizaciones, situación que

puede ser evitada con atención oportuna y de calidad en los niveles primario, así como control de los riesgos y gestión sectorial e intersectorial, para prevenir enfermedades que requieren tratamientos y medicamentos.

Para garantizar el derecho fundamental a la salud se hace necesario concentrar esfuerzos, recursos humanos y financieros que permitan centrar la atención en las personas, familias y comunidades con la implementación de la Atención Primaria en Salud (APS). Entendiendo la APS como estrategia intersectorial y sectorial, orientada a generar los mayores estándares en materia de derecho, con accesibilidad longitudinal, integral y coordinación y acciones universales y permanentes.

Se presenta a continuación la distribución territorial y micro territorial conforme a las necesidades del municipio, priorizando la cobertura urbana y rural, esta distribución responde al modelo de atención primaria en salud basado en enfoques territoriales, comunitarios e intersectoriales, con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud, mejorar al acceso a los servicios, y reducir las inequidades en salud, especialmente en poblaciones rurales dispersas y sectores urbanos con alta vulnerabilidad.

Resumen de distribución.

Tipología	Cantidad de Equipos	Dispersión Poblacional	Familias por Territorio	Familias por Microterritorios
Rural	3 equipos	Dispersión media	400 hogares	Hasta 100 familias
Urbana	15 equipos	Concentrado Cabeceras Municipales	900 hogares	Hasta 300 familias

La distribución territorial se fundamenta en:

- El análisis de situación de salud del municipio, que evidencia una alta concentración en la población urbana (84%) pero con necesidades significativas en zonas rurales (15.4%) debido a barreras geográficas y sociales para el acceso a servicios.
- Alta tasa de mortalidad materna en el municipio (146.2 por 100.000 NV) lo que exige fortalecer rutas materno-perinatales.
- Indicadores críticos en cobertura de promoción y prevención, especialmente en tamizajes de agudeza visual, VIH, hepatitis b, salud mental, salud oral y enfermedades crónicas.

Por tal motivo se requiere la contratación de auxiliares de enfermería, profesionales en enfermería, medicina y psicología, auxiliar administrativo, gestores comunitarios y un jaibaná, quienes realizarán diferentes actividades que permitirán una atención integral en salud (promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación) como miembros de los Equipos Básicos de Salud (EBS) o como apoyo a estos. Cada perfil tiene unas competencias específicas que son la base para orientar el desarrollo y alcance de las acciones, y es responsabilidad de las Empresas Sociales del Estado y de las entidades territoriales reconocerlas.

El rol de la Auxiliar Administrativa de los Equipos Básicos de Salud es fundamental para el adecuado desarrollo y sostenimiento de los procesos operativos y documentales que respaldan la ejecución de las actividades en territorio. Su labor contribuye de manera directa al orden, organización y control de la información generada por los equipos, garantizando que cada acción realizada cuente con los soportes necesarios y cumpla con los lineamientos establecidos.

Asimismo, su gestión es clave en la recopilación, verificación y consolidación de documentos, bases de datos y evidencias requeridas durante todo el proceso, especialmente en la etapa de cierre y finalización de los equipos. Esto permite facilitar la elaboración de informes claros, completos y confiables que deben ser presentados a las entidades encargadas de la vigilancia y seguimiento, asegurando la trazabilidad de la información y la calidad administrativa de los reportes emitidos.

La ESE no cuenta en su planta de personal con servidores suficientes para atender las actividades de apoyo administrativo que demanda la operación de los EBS, según consta en la certificación de inexistencia o insuficiencia de personal de planta expedida por la oficina de gestión administrativa y financiera. Por ello se requiere acudir a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de carácter temporal y limitado al tiempo estrictamente necesario para la operación de la estrategia.

1.1 SOLUCIÓN DE LA NECESIDAD

Para satisfacer la necesidad descrita, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal acudirá a la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural idónea, que brinde soporte a los procesos administrativos, operativos y de gestión de información de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y de los Equipos Básicos de Salud (EBS), de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución 245 del 10 de febrero de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad vigente.

2. OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES *(Artículo 9 Numeral 9.1.2 Resolución 5185 de 2013)*

2.1 OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa de los procesos misionales y operativos de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Resolución 245 del 10 de febrero de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad vigente, orientados al soporte de los Equipos Básicos de Salud (EBS), mediante la gestión documental, el apoyo en la programación de agendas, el apoyo logístico a los EBS, el registro oportuno de información en las plataformas asignadas y la orientación al usuario en entornos comunitarios e institucionales, para el adecuado desarrollo de la estrategia.

2.2 CLASIFICACION UNSPSC

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica a continuación:

80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
80160000	Servicios de administración de empresas
80161500	Servicios de apoyo a la gestión

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Organizar y mantener actualizados, conforme a las tablas de retención documental de la ESE, los registros e informes que se generen de las actividades de los EBS y que se requieran para los informes mensuales.

2) Apoyar a la coordinación de APS en la programación de agendas, citas y comunicaciones.

3) Recopilar y registrar de manera oportuna, en las plataformas y bases de datos asignadas, la información relacionada con la atención de los usuarios y la gestión de los EBS.

4) Mantener comunicación efectiva con los integrantes de los EBS para el flujo oportuno de información, soportes y requerimientos.

5) Apoyar la gestión de los documentos requeridos para la contratación del recurso humano de los EBS y para la solicitud de suministros y recursos que estos requieran.

6) Facilitar la comunicación entre los profesionales de salud, los usuarios y las demás dependencias de la ESE, y apoyar la organización de reuniones y actividades de los EBS.

7) Orientar e informar a los usuarios, en entornos comunitarios e institucionales, sobre las actividades de la estrategia APS y canalizar sus solicitudes hacia el profesional o dependencia competente.

8) Colaborar en el orden del espacio físico asignado a los EBS y verificar que los insumos necesarios para su funcionamiento diario estén disponibles, informando oportunamente las necesidades.

9) Apoyar la realización de los inventarios de insumos médicos y administrativos que se requieren para el funcionamiento de los EBS.

10) Apoyar la organización y la logística de campañas de salud, talleres, charlas informativas y eventos comunitarios relacionados con la estrategia APS.

11) Apoyar la revisión de los documentos requeridos para la contratación del personal de APS.

12) Apoyar a la supervisión en la verificación preliminar de los pagos de seguridad social, las cuentas de cobro o facturas y los informes de actividades de los contratistas de APS, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde al supervisor.

13) Escanear y cargar en el medio que indique la ESE los informes de APS con sus respectivos documentos y soportes.

14) Archivar en las carpetas de cada contrato los documentos e informes correspondientes.

15) Proyectar, para revisión y firma del supervisor, los borradores de las actas de terminación y liquidación de los contratos de APS.

16) Verificar que los informes de los contratistas de APS cuenten con las firmas respectivas.

17) Apoyar los demás procesos administrativos de APS y de contratación que le sean requeridos por la coordinación de APS, relacionados con el objeto del contrato.

18) Participar en las reuniones a las que la ESE requiera su asistencia.

19) Presentar el informe mensual de actividades con sus evidencias, como requisito para el pago.

OBLIGACIONES CON RELACION AL COMPROMISO CON LOS PROCESOS DE CALIDAD INSTITUCIONAL:

EL CONTRATISTA deberá cumplir con las actividades definidas por la E.S.E HOSPITAL para el cumplimiento de estándares de calidad y acreditación, y dar cumplimiento a todas las acciones de mejora y actividades impartidas por el área de calidad y planeación de la E.S.E HOSPITAL para cumplir los estándares de habilitación y acreditación institucional; así mismo, **EL CONTRATISTA** se compromete a apoyar y participar activamente en las actividades organizadas por la E.S.E HOSPITAL como parte de la preparación para el cumplimiento de estándares de acreditación, como seguridad del paciente, humanización en la atención, gestión de la tecnología, y enfoque y gestión del riesgo, de acuerdo con las propuestas de trabajo.

OBLIGACIONES CON RELACION A LA GESTION AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se obliga a:

a) Informar al supervisor la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado, para que se realice la novedad de afiliación del contrato.

b) Procurar el cuidado integral de su salud.

c) Informar a la E.S.E HOSPITAL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

d) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la E.S.E HOSPITAL, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o la ARL.

e) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la E.S.E HOSPITAL (artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015).

f) Realizarse el examen médico ocupacional y allegar el certificado respectivo al supervisor del contrato.

g) Acoger las campañas ambientales de la E.S.E HOSPITAL y realizar la correcta separación de los residuos generados durante las actividades contratadas.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de UN (01) MES, contado a partir del 1 de octubre de 2026, previa suscripción del acta de inicio, es decir, hasta el 31 de octubre de 2026.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

El lugar de ejecución será el Municipio de Santa Rosa de Cabal, en las instalaciones de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl y en los entornos comunitarios e institucionales donde operen los Equipos Básicos de Salud (EBS).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS *(Artículo 9 Numeral 9.1.3 Resolución 5185 de 2013)*

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección aplicable para la presente contratación es la **CONTRATACION DIRECTA.**

3.2 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:

La Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal, conforme lo ordenado por el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y la Resolución 5185 de 2013, mediante el Acuerdo Nro. 011 de fecha Quince (15) de octubre de 2024 adopto el Estatuto de Contratación, estableciendo en el artículo 13 que para la selección de los contratistas, la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl, utilizará las siguientes modalidades de selección con sujeción a las reglas contenidas en el presente Estatuto de Contratación y en el Manual de Contratación; sin perjuicio de poder acudir al sistema de compras de la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional para la compra publica "Colombia Compra Eficiente" SECOP.

- Contratación Directa
- Contratación Abreviada
- Contratación por Convocatoria Publica

Seguidamente, en el artículo 14 la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl de Santa Rosa de Cabal definió la modalidad de selección de **CONTRATACIÓN DIRECTA** como aquella mediante la cual la ESE puede contratar directamente con la formulación de una sola invitación a un (1) oferente, es decir, sin pluralidad de oferentes, entre otras causales, para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
Las obligaciones a ejecutar son de carácter administrativo y operativo, de apoyo a la gestión de la estrategia APS, y no pueden ser atendidas con el personal de planta de la ESE por insuficiencia de este. La persona a contratar debe acreditar la idoneidad y experiencia exigidas en los criterios de selección del presente estudio.

3.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE SUGIERE CELEBRAR:

Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO *(Artículo 9 Numeral 9.1.4 Resolución 5185 de 2013)*

4.1 VALOR ESTIMADO:

Con fundamento en el numeral 9.1.4 de la Resolución 5185 de 2013 y el Artículo 21 punto 5 del Acuerdo de Junta Directiva Nro. 011 de fecha Quince (15) de octubre de 2024 "Estatuto de Contratación", se estimó el valor total del contrato en la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)** para lo cual el Hospital San Vicente de Paul de Santa Rosa de Cabal cuenta con respaldo presupuestal expedida por el área de presupuesto como se detalla a continuación:

Nro.	Fecha	Rubro	Nombre del rubro	Valor del CDP	Valor a afectar
367	30/09/2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.	$2.500.000	$2.500.000

Dicho costo incluye los descuentos y retenciones que la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, dentro de los cuales podrían encontrarse
Las contribuciones territoriales: Estampilla Pro-adulto mayor equivalente al 4%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1%, Estampilla Pro Deporte y Recreación equivalente al 2.5%

Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales: Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista (Retención en la fuente, IVA, reteica, reteiva)

Costos Administrativos: Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

Para evitar posteriores dificultades por desequilibrio contractual debe tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de acuerdo con la normativa vigente, el régimen tributario del contratista y el tipo de contrato; así como los costos directos e indirectos requeridos para la ejecución del contrato.

4.2 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO:

Para determinar el valor del contrato se realizó un análisis de las actividades a realizar en desarrollo de las obligaciones a pactarse, el perfil y la experiencia requeridos, la dedicación necesaria, el plazo de ejecución, el pago de tributos y de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás costos que se generen para la suscripción y ejecución del contrato. El valor mensual de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) mensuales.

4.3 FORMA DE PAGO:

La E.S.E. HOSPITAL pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato mediante **UN ACTA**, contra la presentación y aprobación del informe de actividades, en el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, acompañado de los soportes documentales correspondientes. El pago se realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al de la prestación del servicio, previa presentación de la factura o documento equivalente, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedidos por el supervisor del contrato y verificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando a ello haya lugar.

5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, en el caso que se requiera *(Artículo 9 Numeral 9.1.5 Resolución 5185 de 2013)*

Capacidad jurídica: Persona natural, mayor de edad, con capacidad para contratar, que no se encuentre incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.
Formación académica: Título de bachiller y título o certificado de técnico, tecnólogo o auxiliar en áreas administrativas, de gestión documental, de la salud o afines
Experiencia: Mínimo seis (6) meses de experiencia en labores administrativas, de gestión documental, de apoyo a procesos de contratación o de apoyo a programas de salud pública o APS, en entidades públicas o privadas
Competencias: Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo y correo electrónico), organización de archivos, atención al usuario, comunicación asertiva y trabajo en equipo.
Documentos que deben aportarse:

- Propuesta técnica y económica que se ajuste al valor estimado del presente estudio.
- Formato Único Hoja de Vida en formato de la Función Pública para **Personas Naturales**[1] o **Personas Jurídicas**[2], según corresponda
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**.
- Fotocopia de la Libreta Militar del representante legal de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**, en caso de ser varón menor de 50 años
- Fotocopia del Registro Único Tributario RUT de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural** expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, actualizado en las actividades económicas y con fecha de impresión no superior a 30 días calendario al momento de la presentación de la propuesta
- Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados de estudio que acrediten la formación académica exigida.
- Certificaciones de experiencia que acrediten la experiencia exigida, con indicación de entidad, cargo u objeto, fecha de inicio y fecha de terminación.
- Certificado de afiliación vigente a una Entidad Promotora de Salud (EPS), a un fondo de pensiones y a una Administradora de Riesgos Laborales (ARL) (artículo 50 de la Ley 789 de 2002).
- Certificado Médico Ocupacional (artículo 2.2.4.2.2.18 Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y artículo 2° de la Ley 1562 de 2012)
- Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en la página del SIGEP (Ley 2013 de 2019)[3] de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**, según corresponda
- Formulario SARLAFT de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**, según corresponda.
- Acuerdo de confidencialidad y privacidad de la información a Ley 1581 de 2012, de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**, según corresponda.

La Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paul revisará la información y verificará la capacidad jurídica y de experiencia y procederá a consultar y generar los certificados de:

- Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación de la **Persona Jurídica** y su Representante Legal o de la **Persona Natural**
- Antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de la **Persona Jurídica** y su representante legal o de la **Persona Natural**
- Antecedentes judiciales del Representante Legal de la **Persona Jurídica** expedidos por la Policía Nacional o de la **Persona Natural**
- Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía, del Representante Legal de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**
- Certificado de Delitos Sexuales de la Policía Nacional de Colombia – (Inhabilidades Ley 1918 de 2018), del Representante Legal de la **Persona Jurídica** o de la **Persona Natural**

6 ANALISIS DEL SECTOR ECONÓMICO RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

[1] https://www.funcionpublica.gov.co/formato-unico-de-hoja-de-vida-persona-natural
[2] https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7
[3] https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth

6.1 ANÁLISIS DEL MERCADO

Económico: Las actividades económicas de producción y distribución de bienes y servicios son muy diversas y las realizan las empresas o el sector público. Dada la gran variedad de las mismas tradicionalmente se han agrupado en sectores económicos

Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector Industrial. 3. Sector terciario o sector de servicios.
El **sector terciario** es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual; en el presente caso corresponde a la contratación de servicios de apoyo a la gestión administrativa de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) del Hospital San Vicente de Paúl. El sector terciario incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía.

Los servicios de apoyo administrativo y de gestión documental son ofrecidos en el mercado por personas naturales con formación técnica, tecnológica o auxiliar y por empresas de servicios, y constituyen un soporte necesario para que las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas cumplan con la trazabilidad de la información y los reportes exigidos por los entes de control y vigilancia.

Técnico: Se requiere una persona natural con formación técnica, tecnológica o auxiliar en áreas administrativas, de gestión documental, de la salud o afines, con experiencia en labores administrativas, manejo de herramientas ofimáticas y de las plataformas de registro de información de la estrategia APS, que garantice el registro, la organización y la custodia de la información generada por los EBS.

Administrativo: El servicio se prestará con autonomía técnica, bajo la supervisión designada por la ESE, mediante la presentación de un informe mensual de actividades con sus evidencias. El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos y las obligaciones tributarias y de seguridad social a cargo del contratista.

Legal: El análisis incorpora las normas aplicables al objeto contractual: Ley 100 de 1993 (artículo 195, régimen de contratación de las ESE); Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social; Estatuto de Contratación de la ESE (Acuerdo de Junta Directiva Nro. 011 de 2024) y su Manual de Contratación; Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos); Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales); Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información pública); Ley 1474 de 2011 (supervisión de contratos); Resolución 0698 de 2025 y Resolución 245 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social (estrategia APS y EBS), y demás normas vigentes que apliquen.

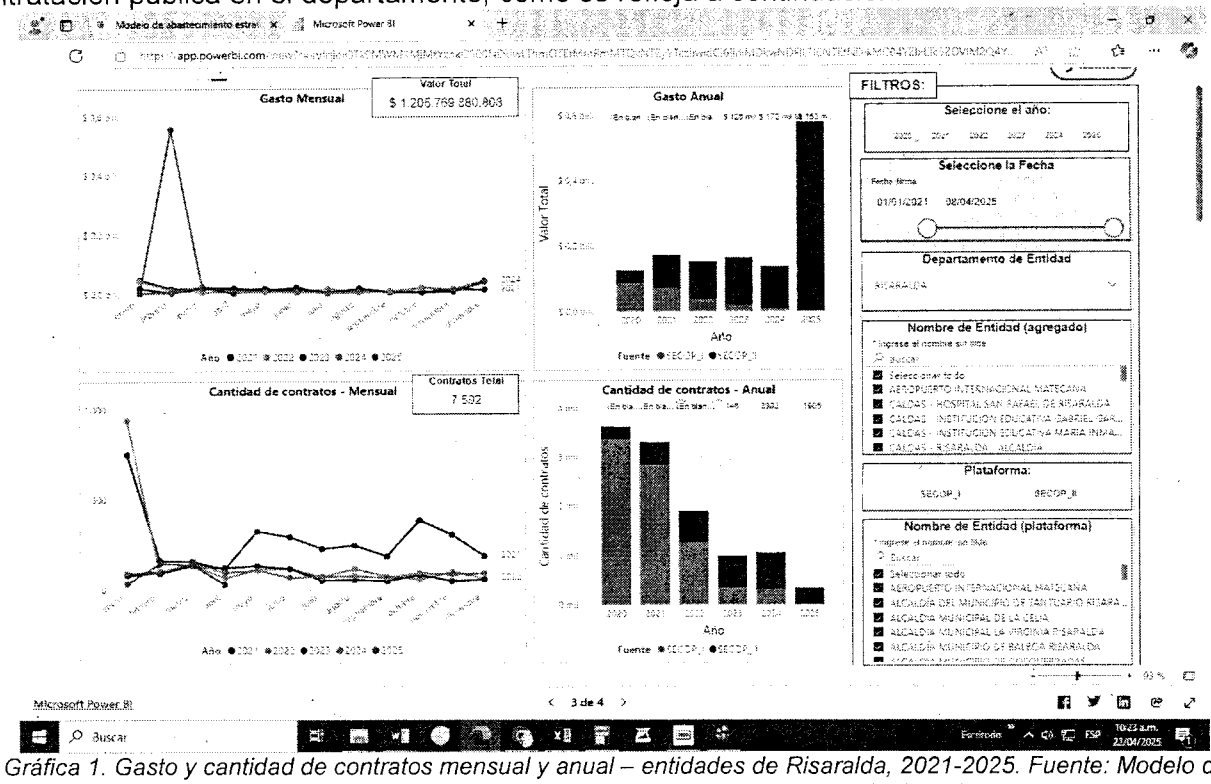
6.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Se entiende por demanda la cantidad de bienes o servicios que el mercado requiere o reclama para lograr la satisfacción de una necesidad específica a un precio determinado.

Adquisiciones previas de la Entidad: Una vez consultados los archivos físicos y digitales de la Entidad, se pudo constatar que la Empresa Social del Estado ha suscrito en vigencias anteriores

contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con objetos similares para la estrategia APS, con plazos y forma de pago previamente establecidos, sin que se hayan presentado incumplimientos ni impuesto sanciones, así:
CONTRATO 220 - 13 MAYO AL 12 DE JUNIO POR 2.500.000 MENSUAL

Adquisiciones de Otras Entidades:
Una vez consultada la plataforma SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el código de clasificación 80161500 (Servicios de apoyo a la gestión), se pudo constatar que otras ESE y entidades públicas del Departamento de Risaralda contratan de manera recurrente servicios de apoyo administrativo y de gestión documental mediante contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, con valores mensuales entre 2.500.000
Adicionalmente, se consultó el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/modelo-de-abastecimiento-estrategico), filtrado para las entidades del Departamento de Risaralda entre el 1 de enero de 2021 y el 8 de abril de 2025. La consulta muestra un gasto total de $1.205.769.880.808 en 7.592 contratos, con un comportamiento mensual y anual sostenido de la contratación pública en el departamento, como se refleja a continuación:



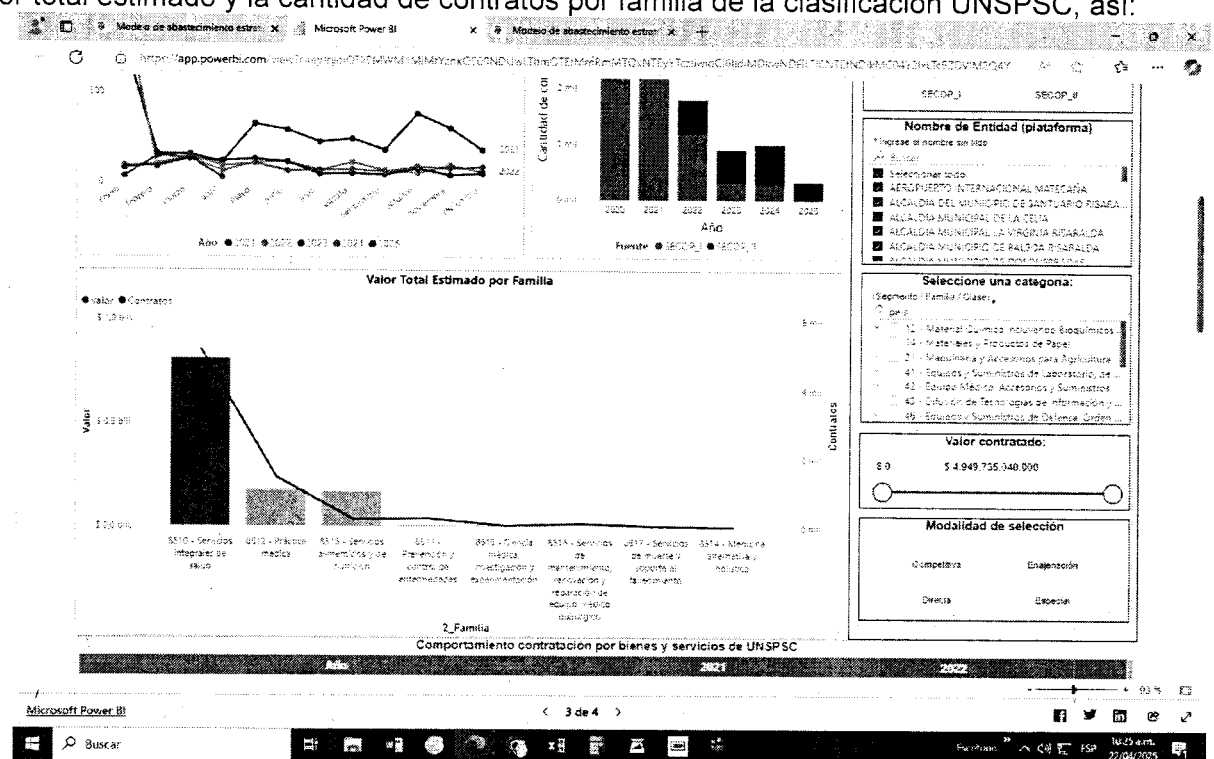
Gráfica 1. Gasto y cantidad de contratos mensual y anual – entidades de Risaralda, 2021-2025. Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico, ANCP-CCE (consulta del 22/04/2025).

De lo anterior se concluye que existe una demanda permanente de este tipo de servicios por parte de las entidades públicas de la región y que el valor estimado para el presente contrato es consistente con los valores del mercado.

6.3 ANÁLISIS DE LA OFERTA.

De acuerdo con el servicio a prestarse, el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se celebrará con una persona natural con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

En relación con el objeto y las obligaciones contractuales, pueden ofertar a la ESE los servicios requeridos las personas naturales inscritas en el RUT cuya formación y experiencia guarden relación con la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales.
La oferta de este tipo de servicios no se encuentra limitada, toda vez que en el municipio de Santa Rosa de Cabal y en el Departamento de Risaralda existen personas con formación técnica, tecnológica o auxiliar en áreas administrativas y de la salud que pueden prestar los servicios que se pretenden contratar, por lo cual no se presentan restricciones de mercado que impidan la contratación directa.
Con el fin de identificar el comportamiento de los proveedores, se consultó el Modelo de Abastecimiento Estratégico de la ANCP-CCE para el Departamento de Risaralda, que presenta el valor total estimado y la cantidad de contratos por familia de la clasificación UNSPSC, así:



Gráfica 2. Valor total estimado y cantidad de contratos por familia UNSPSC – Risaralda. Fuente: Modelo de Abastecimiento Estratégico, ANCP-CCE (consulta del 22/04/2025).

7 ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO *(Artículo 9 Numeral 9.1.6 Resolución 5185 de 2013*

7.1 RIESGOS:

Estimación: Se identifican los riesgos previsibles asociados a la ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza de las actividades de apoyo administrativo.
Tipificación: Riesgos operativos, documentales, legales y de seguridad y salud en el trabajo que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual.
Asignación: Cada riesgo se asigna a la parte que está en mejor posición para controlarlo, según la matriz siguiente. La calificación resulta de cruzar la probabilidad y el impacto en la tabla de probabilidad y calificación del riesgo.

7.2 PROBABILIDAD Y CALIFICACIÒN DEL RIESGO

PROBABILIDAD	Valoración	IMPACTO				
		Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
Categoría		1	2	3	4	5
RARO: Puede ocurrir excepcionalmente	1	BAJO	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO
IMPROBABLE: Puede ocurrir ocasionalmente	2	BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO
POSIBLE: Puede ocurrir en cualquier momento	3	BAJO	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO
PROBABLE: Probablemente va a ocurrir	4	MEDIO	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO
CASI CIERTO: Ocurre en la mayoría de las circunstancias	5	ALTO	ALTO	EXTREMO	EXTREMO	EXTREMO

A: Zona de riesgo Alta: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
M: Zona de riesgo moderada: Asumir el riesgo, reducir el riesgo
E: Zona de riesgo extrema: Reducir el riesgo, evitar, compartir o transferir
B: Zona de riesgo baja: Asumir el riesgo

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACION		Tipo de Impacto	Evaluación	Asignación	Medidas de Respuesta
	Probabilidad	Impacto				
Riesgo operacional: Inadecuada o inoportuna ejecución de las actividades que genere incumplimiento parcial o total de las obligaciones.	2	2	Operativo	Riesgo bajo	Contratista	Seguimiento de la supervisión; informe mensual con evidencias como requisito para el pago.
Riesgo documental: Pérdida, deterioro o inadecuada custodia de los documentos y archivos de los EBS y de los contratos de APS.	2	3	Operativo / legal	Riesgo medio	Contratista	Archivo conforme a tablas de retención documental, copia digital de soportes y entrega de archivos mediante acta al terminar el contrato.
Riesgo legal: Uso indebido o divulgación no autorizada de datos personales de usuarios y contratistas.	1	4	Legal / reputacional	Riesgo medio	Contratista	Cláusula y acuerdo de confidencialidad; cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y de las políticas de la ESE.
Riesgo de SST: Accidentes de trabajo, enfermedad general o enfermedad laboral que generen incapacidades.	1	4	Operativo / económico	Riesgo medio	Contratista	Afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral, incluida ARL; cumplimiento del SG-SST de la ESE.

7.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS:

Dar cumplimiento total al objeto de la presente contratación y en consecuencia entregar los productos planteados en el presente estudio previo permitirán a la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl alcanzar los objetivos y las metas en los cuales se fundamenta el mismo; de llegar a darse la ocurrencia y materialización de cualquiera de los riesgos previsibles descritos no se podría dar cumplimiento a las metas y objetivos bajo los cuales se sustentó el presente estudio previo.

7.4 FORMAS DE MITIGAR EL RIESGO:

Para mitigar el riesgo la Empresa Social del Estado Hospital San Vicente de Paúl exigirá al Contratista un alto grado de responsabilidad en el ejercicio de las actividades contempladas en el objeto y obligaciones contractuales; así mismo se realizará seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato para verificar el cumplimiento del mismo y se exigirá la presentación oportuna de los informes mensuales con las evidencias documentales que permitan conocer y verificar el avance del objeto convenido y de las obligaciones pactadas.

Con el seguimiento a las actividades por parte de la Supervisión del contrato se logra verificar el cumplimiento del mismo.

8 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN *(Artículo 9 Numeral 9.1.7 Resolución 5185 de 2013)*

Para el presente caso, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, su cuantía y la forma de pago pactada, no se considera necesaria la constitución de garantías, en razón a que cualquier incumplimiento o deficiencia en la calidad del servicio puede ser exigido antes de realizar el pago, el cual se efectuará mediante UN ACTA, previa verificación del cumplimiento de las actividades por parte del supervisor.

9 SUPERVISIÓN

Se considera idóneo para desarrollar el control y seguimiento sobre la ejecución del contrato a través de la figura de la Supervisión a **DORA BEATRIZ MEJIA SERNA** en su calidad de Jefe administrativa y financiera, con el apoyo de **MARIA EUGENIA ESCOBAR SALDARRIAGA**.

10 ÁREA RESPONSABLE DEL ESTUDIO

Nombre: DORA BEATRIZ MEJIA SERNA
Cargo: Jefe administrativa y financiera
Firma:

11 AUTORIZADO POR GERENCIA

Nombre: JOHN FREDY MONTOYA VELÁSQUEZ
Cargo: Gerente
Firma:

Proyectó:	Beatriz Mejía	Jefe administrativa y financiera
Revisó:	William ano	Abogado Contratista

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados en términos técnicos y administrativos; así como en las normas y disposiciones legales y, por lo tanto, se presenta para la correspondiente firma.