FECHA:	SEPTIEMBRE DE 2026
TIPO DE CONTRATACIÓN	DIRECTA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 49 de la Constitución Política de Colombia establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país.

El artículo 194 de la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determina que la prestación adecuada de los 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 distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma ley, de igual forma el artículo 195.6 ibídem determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia pudiendo discrecionalmente utilizar las clausulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración pública. Lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la ley 100 de 1993.

Adicionalmente, téngase en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 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" estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 que las Empresas Sociales del Estado "expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad".

Así mismo, se destaca que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier de Cajicá es una entidad prestadora de los servicios de salud en el municipio de Cajicá Cundinamarca, prestando servicios correspondientes al primer nivel de atención en salud.

La Subgerencia Administrativa y Financiera es la encargada de velar por la conservación del archivo del hospital, para lograr esto se debe contar con personal que organice, ordene, clasifique, embale y haga las demás actividades propias de archivo de acuerdo con lo expresado por la Ley 594 de 2000. Se hace necesario contar con el personal de apoyo en el servicio de archivo y ejecutar las actividades de organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, embalaje y transferencias de la documentación de la ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER, en las áreas que sean asignadas de acuerdo a la ley 594 de 2000 y para que a diario lleven el control del archivo físico de la entidad. Teniendo en cuenta que el hospital dentro de su planta de personal no cuenta con personal suficiente para desarrollar estas actividades se hace necesaria contratar a las personas requerido para desarrollar estas actividades y evitar perdida de información.

En vista de lo anterior se debe aclarar que la ESE no cuenta con el talento humano para suplir las necesidades en el proceso operativo de la organización y administración de los archivos de gestión, central, recepción, organización y embalaje de la facturación que genere la ESE.

Lo anterior, hasta tanto no se tenga el estudio que justifique la ampliación de la planta de personal de conformidad con los requisitos que para el efecto exige la normatividad legal vigente y en especial los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Junta Directiva, adicionalmente se requiere contratar ese servicio con una persona natural que cuente con ese conocimiento específico en archivo.

De otro lado, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993 que establece: "***3. Contrato de prestación de servicios*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimiento especializados.*

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

De esta forma la contratación de una persona natural para estas actividades que aun cuando son requeridas de forma permanente en las empresas sociales del estado que prestan servicios de salud, no están para el caso de la E.S.E. Hospital profesor Jorge Cavelier dentro de la planta de personal, razón por la cual la entidad debe ser garante del acceso y atención de la salud como lo

10/06/2026 12:03
3203X650669 176.16.1.58

dispone el artículo 49 de la constitución política, para ello solo se contratara el personal necesario e idóneo para suplir las necesidades de la entidad para no ver desprovisto la prestación oportuna del servicio de salud.

2. OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ARCHIVO EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ESE HOSPITAL PROFESOR JORGE CACELIER DE CAJICA. CON CARGO AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No.692 DE 2026

3. VALOR ESTIMADO:

La E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier de Cajicá - Cundinamarca ha estimado un presupuesto de HASTA LA SUMA DE CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($4.841.000), incluido IVA, y demás impuestos y tasas municipales y/o departamentales que haya lugar

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la afiliación a la ARL, la expedición del Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía (cuando haya lugar a esta).

5. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en DOS (02) pagos, a periodo vencido, cada uno por un valor DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($2.420.500) por los servicios prestados durante los periodos de Noviembre y diciembre de 2026, previa presentación del informe respectivo de las actividades ejecutadas por el contratista, la acreditación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, según corresponda y la constancia de cumplimiento expedida por el Supervisor del contrato; con la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor de cada pago corresponderá a las actividades efectivamente ejecutadas por el CONTRATISTA, certificadas por el supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Previo al pago, el CONTRATISTA deberá radicar:
1. Informe de la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato junto con los documentos que soporten dicho informe. Este informe debe ser previamente avalado por el Supervisor del contrato.
2. Factura o cuenta de cobro correspondiente con el cumplimiento de los requisitos legales.
3. Soporte de pago y planilla al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, del respectivo mes, conforme a la normatividad vigente.
4. Soporte de capacitaciones, cuando aplique.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC del Hospital.

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos estarán sujeto al flujo de caja del Hospital.

6. SUPERVISOR:

La supervision del contrato esta a cargo de la gerencia de la entidad o quien este designe para tal fin.

7. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal:	2.1.2.02.02.008.11
Concepto:	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONAS (ADMINISTRATIVOS)
Fuente de financiación: (Recursos ESE)	Recursos Convenio Interadministrativo No.692 2026
CDP	669 del 21 DE SEPTIEMBRE DE 2026

8. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE:

8.1. ESTUDIOS

Formación Bachiller Académico con experiencia en archivo, que cuente con la acreditación y cursos requeridos para la prestación debida del servicio.

8.2. Experiencia General:

Experiencia de 01 año relacionada con el objeto contractual.

9.DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA:

La propuesta contará con los siguientes documentos:

- 1. Propuesta dirigida a la Gerencia del Hospital Profesor Jorge Cavelier
- 2. Formato único hoja de vida función pública, para persona natural con cargue en SIGEP
- 3. Formato de declaración de bienes y rentas SIGEP debidamente diligenciado
- 4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, persona natural

10/06/2026 12:03
3203X650669 176.16.1.58

- 5. Fotocopia de la libreta militar, hombres menores de 50 años
- 6. Actas y Diplomas
- 7. Copia de la tarjeta profesional y/o registro profesional, si lo exige la profesión
- 8. Certificados de experiencia
- 9. Certificado antecedentes - Procuraduría General de la Nación vigente (no mayor a 1 mes)
- 10. Certificado antecedentes fiscales - Contraloría General de la Republica (no mayor a 1 mes)
- 11. Certificado antecedentes y requerimientos judiciales de policía PONAL (no mayor a 1 mes)
- 12. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas PONAL (no mayor a 1 mes)
- 13. Registro Único Tributario – RUT con actividad económica coherente al objeto a desarrollar
- 14. Planilla de pago o certificados de afiliación a sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, únicamente cuando se trate de persona natural
- 15. Examen médico ocupacional VIGENTE (-3 años) y con actividad y entidad coherente al objeto a desarrollar
- 16. Declaración juramentada sobre inexistencia de inhabilidades e incompatibilidades.
- 17. Certificación Bancaria (No Mayor a 30 días).

Igualmente, el proponente no deberá hallarse incurso en inhabilidades, o incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley lo cual será declarado bajo juramento, que se entenderá prestado por la firma de la propuesta o del contrato, según sea el caso.

10. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

EL CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con su propuesta y los documentos que hacen parte integral del presente Contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS, así:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

1. Recibir, verificar, clasificar y ordenar documentación que le sea asignada por el coordinador de gestión documental de acuerdo con la Ley general de archivo, manuales y protocolos establecidos por la institución.
2. Realizar el proceso de gestión documental en la administración, custodia, foliación, rotulación y llevar el inventario documental del archivo que le sea asignado por el coordinador de gestión documental de acuerdo con la ley general de archivo, manuales y protocolos establecidos por la institución.
3. Realizar el proceso de digitación de documentos como lo son: - facturas, consentimientos informados, contratos, convenios etc.
4. Apoyo en las diferentes aéreas de la Entidad, con la identificación y búsqueda de documentos tanto físico como en medio digital.
5. Las demás actividades que le sean asignadas acorde con la naturaleza del contrato.
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionado con el mismo
2. Cumplir con las observaciones que le imparta EL HOSPITAL a través de su Gerente y/o supervisor designado, de acuerdo con su propuesta.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabas que pudieren presentarse.
4. Garantizar la calidad del servicio y responder por ello.
5. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presente tales situaciones, EL CONTRATISTA deberá informar de tal evento al HOSPITAL y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contratado.
7. Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados en las obligaciones pactadas en su propuesta. Si se llegare a presentar alguna inconsistencia en la ejecución de las actividades serán objeto de invalidación de las mismas por parte del Hospital.
8. Realizar actividades correspondientes al cumplimiento del MIPG, FURAG, Administración del Riesgo, Plan Operativo anual, Plan Indicativo Anual, Plan de gestión Gerencial, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad (Habilitación, Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad, Información y Acreditación), con la presentación mensual de los respectivos informes en cada uno de los anteriores sistemas según cronograma anual mensualizado y entregar en forma oportuna y completa los informes requeridos por la E.S.E., según obligaciones contractuales.
9. Cancelar a la E.S.E. el valor, que por su responsabilidad genere detrimento patrimonial.
10. Participar en los diferentes Comités programados por la E.S.E. o a los que haya lugar, previa invitación y según cronograma mensual.
11. Realizar un uso adecuado y racional de los recursos de la E.S.E. que le sean destinados para el cumplimiento de las actividades contractuales, asumiendo el valor de cualquier daño por su responsabilidad.

Este documento es propiedad del Hospital Profesor Jorge Cavelier.
La versión vigente reposa en el Sistema de Gestión de Calidad

12. Orientar e informar a los usuarios, acerca de las políticas, ofertas de servicio, normas, procesos y procedimientos, mecanismos de participación, recursos, deberes y derechos en salud, requisitos para la obtención de servicios y en general sobre asuntos relacionados con el funcionamiento de la E.S.E.
13. Garantizar la custodia y buen uso de la historia clínica según Resolución 1995 de 1999, en el estado y donde quiera que esta se encuentre.
14. Cumplir con los planes de gestión de residuos hospitalarios, gestión de la bioseguridad y gestión de seguimiento al riesgo.
15. Cumplir con el modelo de atención de la E.S.E. en cuanto a seguridad del paciente y trato humanizado.
16. Cancelar a la E.S.E. el valor de las glosas que se presenten por razones imputables a su desempeño en cumplimiento de la Resolución 3047 de 2008
17. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y riesgos laborales ARL
18. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas, sin perjuicio de la autonomía del contratista.
19. Cumplir con los indicadores y reportes determinados por el Supervisor del contrato, Subgerencias, Gerencia y Control Interno; así como proponer planes de mejora del servicio.
20. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
21. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
22. Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la E.S.E. que sean puestos al servicio del contratista para la ejecución de su objeto, aclarándose que, ante la pérdida, deterioro o daño de estos durante el desarrollo del objeto contractual deberá ser reemplazados por otros iguales o de superiores características técnicas.
23. Participar al interior de la E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier en el proceso de formulación, socialización, implementación, seguimiento, evaluación, control en la ejecución de los planes, programas, proyectos y políticas; así como en la implementación, socialización y seguimiento a los Sistemas de Gestión de Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Para la suscripción del Acta de Inicio se deberá dejar certificación en la que conste encontrarse afiliado a una Aseguradora de Riesgos Laborales, dejando una copia en la carpeta del respectivo contrato.
25. Cumplir con el programa de inducción estipulado por la E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier, dentro de los primeros 8 días después de la suscripción del acta de inicio.
26. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, al término del contrato el contratista deberá entregar los elementos de manera conjunta con la suscripción de la última cuenta de cobro al supervisor del contrato, mediante acta en la que conste ésta, dejando constancia de que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza a la E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier a realizar el descuento respectivo, de los valores que resulten a su favor en la última cuenta de cobro. De no alcanzar el saldo, se deberá hacer un acuerdo de pago entre la E.S.E. y el contratista, so pena de hacer efectivas las pólizas otorgadas a favor del ente territorial por incumplimiento del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
27. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo en especial las siguientes: (i) Procurar el cuidado integral de su salud, (ii) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. (iii) Informar a Seguridad y Salud en el Trabajo de EL CONTRATANTE, la ocurrencia en incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. (iv) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por EL CONTRATANTE y (v) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las establecidas en la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
28. En caso de terminación unilateral anticipada del contrato debe informar con 10 días de anticipación y hacer entrega a satisfacción de las obligaciones del contrato, con el informe general de toda la ejecución del contrato y los documentos solicitados en la cláusula quinta del contrato
29. El contratista en los casos que se requieran póliza se obliga a tenerla vigente durante la ejecución del contrato
30. Asistir a todas las capacitaciones, exposiciones, charlas, talleres, seminarios o eventos que se programen desde las diferentes áreas, dispuestos por la E.S.E. según el cronograma establecido en el PIC, entregando estos como soporte de la cuenta de cobro.
31. El contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente al uso institucional.
32. Cumplir con las normas y procedimientos de bioseguridad exigidos en los diferentes protocolos y normativa en los diferentes protocolos y normatividad vigente al igual que por los entes de control
33. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con su formación académica y experiencia.

OBLIGACIONES DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y HUMANIZACION DE LA ATENCION.

34. Recibir capacitación e inducción en Programa de Humanización de la E.S.E., y entregar soporte de este para la primera cuenta de cobro.
35. Participar activamente en el proceso de gestión de calidad y contribuir al diseño, ejecución, seguimiento, y evaluación de los planes de mejoramiento.

Este documento es propiedad del Hospital Profesor Jorge Cavelier.
La versión vigente reposa en el Sistema de Gestión de Calidad

36. Aplicar en sus áreas o servicios los procedimientos, manuales, políticas y protocolos institucionales.
37. Identificar y minimizar los riesgos inherentes a la atención que puedan causar daño al usuario
38. La correcta y obligaciones utilización de elementos de protección personal y vestido de trabajo adecuado, para el desempeño de sus funciones.
39. Correcta clasificación y manejo de residuos
40. Aplicación de Plan de emergencias institucional
41. Aplicación del programa institucional de seguridad del paciente
42. Brindar una atención y trato humanizado al cliente externo y/o usuario y establecer relaciones de respeto y cordialidad con el cliente interno de la institución, proporcionado así un ambiente digno al paciente, familia, y los compañeros.
43. Conocer, acatar y poner el practica las directrices del código de ética de la E.S.E.
44. Dar cumplimiento y participar activamente en la estrategia IAMI, con el fin de contribuir a la certificación.
45. Acatar las directrices y políticas trazadoras por la gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento de desarrollo de planes y programas inherentes al logro de la misión y visión de la institución

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Las Empresas sociales del Estado son entidades públicas descentralizadas que conforman una categoría especial en la tipología de entidades pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, encargadas de la prestación del servicio de salud, según lo establece el artículo 94 de la Ley 100 de 1993.

En los términos del artículo 83 de la ley 489 de 1998, las E.S.E. son creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud; su régimen se desarrolla por las previsiones de las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011. En materia contractual, las E.S.E. se rigen por el régimen privado, conforme lo establecen el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, y del artículo 16 del decreto 1876 de 1994.

Así mismo, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2001, 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 salud y protección social. En virtud de ello, el Ministerio expidió la Resolución 5185 de 2013, modificada por la Resolución N° 1440 de 2024; y con base al anterior marco normativo, la Junta directiva de la E.S.E. expidió el Acuerdo N° 007 de 11 de febrero de 2026, por medio del cual adoptó el estatuto de contratación de la entidad, y allí estableció las modalidades de contratación de la entidad y las etapas de esta.

El mencionado Estatuto, en su artículo 26, establece dos (2) modalidades y mecanismos de selección: 1. Convocatoria Pública (Régimen especial con oferta), 2. Contratación Directa (Régimen especial sin oferta).

La contratación directa es aquella herramienta jurídica mediante la cual, la entidad contratante selecciona al contratista sin la necesidad de que existan varias ofertas, siempre que la naturaleza, la cuantía del contrato, y/o las calidades del contratista, así lo permitan de acuerdo con el estatuto de contratación.

Sobre la contratación Directa, el artículo 28 ibidem, señala que es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. La E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER podrá contratar directamente cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a QUINIENTOS (500) salarios mínimos mensuales vigentes (S.M.L.M.V.), es decir, los contratos de menor y mínima cuantía; o cuando, de acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar, así se requiera, y, entre otros, cuando se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El artículo 12 ídem, define el contrato de prestación de servicios como el que celebra la E.S.E. con personas naturales o jurídicas, en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad o cuando requiere de conocimientos especializados, y que debe tener las siguientes características: a) La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación, formación profesional o técnica de una persona - natural o jurídica – en determinada materia, con la cual se acuerda que preste sus servicios; b) La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico; c) la vigencia temporal del contrato, y por tanto su duración debe tener un tiempo limitado e indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En ningún caso estos contratos generan relación laboral, ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

Son contratos de prestación de servicios, entre otros, los de asesoría de cualquier clase, representación judicial, rendición de conceptos, servicios profesionales, de apoyo a la gestión, edición, publicidad, sistemas de información y servicio de procesamiento de datos, agenciamiento de aduanas, aseo, vigilancia, mantenimiento y reparación de maquinaria, equipos, instalaciones y similares. También podrán celebrarse con el fin de obtener y aprovechar conocimientos y aptitudes especiales de carácter técnico o científico.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, citado como referencia conceptual, señala que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y define que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Este documento es propiedad del Hospital Profesor Jorge Cavelier.
La versión vigente reposa en el Sistema de Gestión de Calidad

El anterior marco jurídico, Y Dado que, en el presente caso, el contrato a celebrar es de prestación de servicios de apoyo a la gestión y de que la cuantía es inferior a QUINIENTOS (500) Salarios mínimos mensuales vigentes, la modalidad de selección es la de CONTRATACIÓN DIRECTA.

12. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Para la estimación del presupuesto oficial del presente, se tiene como referencia, la consulta de precio hecha en la TABLA DE HONORARIOS DE LA E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER, de acuerdo con el servicio a prestar en la entidad, la especialidad del objeto contractual a ejecutar y la referencia histórica que fija los honorarios mensuales para cada contratista.

13. ANÁLISIS DEL RIESGO

La E.S.E Hospital Profesor Jorge Cavelier, de conformidad con el manual para la identificación y la cobertura del riesgo en los procesos de contratación, presentado por Colombia Compra Eficiente, el cual tiene en cuenta el Documento Conpes 3714 de 2011, identifican los siguientes riesgos:

RIESGO	CAUSA	PROBABILIDAD	IMPACTO	NIVEL DE RIESGO	MITIGACION DEL RIESGO
ADMINISTRATIVO	NO VERIFICACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL CONTRATISTA	REMOTA (1)	MAYOR (20)	Riesgo Mayor (40)	previa verificación de la documentación requerida
	FALTA DE SUPERVISION IDONEA POR PARTE DEL SUPERVISOR DESIGNADO PARA EL CONTRATO	REMOTA (1)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	Oficio de designación de supervisión
	INCUMPLIMIENTO DE REQUISISTOS CONTRACTUALES	REMOTA (1)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	Solicitar póliza de cumplimiento
	PERSONAL NO CAPACITADO	REMOTA (1)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	Solicitar hojas de vida del personal a vincular
LABORAL	AFECTACION A TERCEROS POR PARTE DEL CONTRATISTA EN EJERCIICO DE SUS ACTIVIDADES CONTRACTUALES	REMOTA (1)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	El contratista con la firma del contrato se compromete a mantener indemne al Hospital
	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO Y DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	REMOTA (1)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	Solicitar pólizas de cumplimiento
ECONOMICO Y FINANCIERO	NO SOLICITAR TODAS LA GARANTIAS NECESARIAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO	MEDIA (3)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	Previa aprobación de todas las pólizas solicitadas
JURIDICO	QUE SE DECLARE AL HOSPITAL COMO RESPONSABLE SOLIDARIAMENTE POR POSIBLES PERJUICIOS OCASIONADOS A TERCEROS POR EL CONTRATISTA	MEDIA (3)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	El contratista con la firma del contrato se compromete a mantener indemne al Hospital
	QUE SE DEMANDE AL HOSPITAL POR UNA CONTROVERSIA CONTRACTUAL	MEDIA (3)	MAYOR (40)	Riesgo Mayor (40)	

14. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

El artículo 59 del Estatuto de Contratación de la E.S.E., sobre las garantías, señala que en los pliegos de condiciones y estudios previos que elabore la E.S.E. en la etapa de planeación contractual, y en el clausulado, en la etapa contractual, en la sección de "CONFIGURACIÓN FINANCIERA" del SECOP II de acuerdo con la modalidad, naturaleza, objeto, riesgos y cuantía del contrato, con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación y los riesgos a los que se encuentra expuesta, la E.S.E. podrá exigir a el contratista pólizas de garantías expedidas por compañías de seguro debidamente autorizadas para operar en Colombia o garantías bancarias, correspondientes a las garantías, amparos, duración y cuantías que se establecen allí.

Dicho artículo, establece en su parágrafo, que en aquellos contratos cuya duración sea inferior a seis (6) meses y/o cuya cuantía sea inferior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, las garantías no serán obligatorias.

A su vez, el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013, establece: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las disposiciones especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos.

Este documento es propiedad del Hospital Profesor Jorge Cavelier.
La versión vigente reposa en el Sistema de Gestión de Calidad

10/06/2026 12:03
3203X650669 176.16.1.58

En consecuencia, por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, y conforme a lo estipulado en el parágrafo del artículo 59 del Estatuto de Contratación de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER, aprobado por la Acuerdo No. 007 de 11 de febrero de 2026, las partes acuerdan no exigir la expedición de pólizas contractuales para la legalización y ejecución del presente contrato de acuerdo a lo expresado anteriormente. No se exigirá garantía al contratista por cuanto los riesgos por incumplimiento del contrato en calidad y oportunidad del servicio prestado, se mitigan con el no pago o pago proporcional correspondiente al valor del contrato y el producto entregado a la E.S.E. Hospital Profesor Jorge Cavelier de Cajicá - Cundinamarca..

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que se presenten en desarrollo del contrato serán resueltas a través de mecanismos de conciliación, transacción y/o amigable composición en los términos de ley.

16. FIRMAS:

SOLICITANTE	**EL SUBGERENTE ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. HOSPITAL PROFESOR JORGE CAVELIER**
Firma:	**Nombre:** **MARIO FERNANDO VÁSQUEZ RODRÍGUEZ**

10/06/2026 12:03
3203X650669 176.16.1.58