ESTUDIO PREVIO	
ÁREA SOLICITANTE:	SUBDIRECCIÓN OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN:	8 DE OCTUBRE DE 2026
RESPONSABLE:	ANA CECILIA PADILLA ROJAS SUBDIRECTOR OPERATIVO
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	EN ATENCIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 12 DEL ACUERDO NO. 013 DE 2022, MODIFICADO POR EL ACUERDO NO. 012 DEL 2024 Y LA RESOLUCIÓN NO. 0365 DE 2024, ESTA CONTRATACIÓN SE ENCUENTRA INCLUIDA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICADA EN LA PLATAFORMA SECOP II.
OBJETO:	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO GENERAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, ESTATUTO DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL E.S.E.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Hospital San Rafael de El Espinal, fue creado como Empresa Social del Estado mediante Ordenanza No. 090 del 28 de diciembre de 1994, constituyéndose en una entidad pública descentralizada del orden departamental, de categoría especial, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud Departamental.

El artículo 3 de la Ordenanza No. 090 de 1994, precisa que el Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E. tiene como objeto prestar servicios de salud, como un servicio público a cargo del estado y como parte integrante del sistema de seguridad social en salud.

El funcionamiento del Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E. está sujeto a un régimen jurídico especial que combina el derecho público y el derecho privado, y la conformación

de ese marco normativo exige que la entidad cuente con instrumentos normativos internos actualizados, coherentes entre sí y ajustados a las normas que los rigen.

Los estatutos generales son el instrumento que define la naturaleza jurídica, el objeto, la estructura orgánica básica, los órganos de dirección y administración, las funciones de la junta directiva y del gerente, y el régimen patrimonial y presupuestal de la empresa. Los estatutos vigentes fueron adoptados mediante Acuerdo No. 002 de 1999 y no reflejan las modificaciones introducidas con posterioridad en el régimen de las Empresas Sociales del Estado generando inseguridad jurídica en el ejercicio de las competencias de los órganos de dirección y expone a la entidad a cuestionamientos sobre la validez de sus decisiones.

De igual forma, la Junta Directiva necesita un reglamento interno que regule la convocatoria, el quórum, las mayorías, la periodicidad de las sesiones, la elaboración y custodia de las actas, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de sus miembros y la forma de expedir sus acuerdos, de modo que sus actuaciones se ajusten a los principios de la función administrativa.

Por otro lado, en materia contractual, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 dispone 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.

Por su parte, 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 Salud y Protección Social, lineamientos que fueron fijados en la Resolución 5185 de 2013, la cual contempla aspectos como los principios que deben regir la actividad contractual, las modalidades y mecanismos de selección, las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, el plan anual de adquisiciones, las fases del proceso de contratación, la publicación, el control social y el manual de contratación, dicha resolución fue modificada por la Resolución 1440 de 2024, que precisó algunos de los lineamientos, en especial en lo referente a la contratación de proyectos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación, pese a que, este ajuste ya se realizó mediante Acuerdo No. 012 de 2024, se requiere unificar en un solo cuerpo normativo el Estatuto de Contratación de la ESE.

Adicionalmente la ESE requiere un manual de supervisión que desarrolle las funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre la ejecución de los contratos, en los términos de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, que definen el alcance de la supervisión y la responsabilidad de quienes la ejercen. La

ausencia de un instrumento que estandarice los deberes de los supervisores, los formatos de informe, los procedimientos de recibo y liquidación y el manejo de los incumplimientos expone a la entidad y a sus servidores a riesgos fiscales y disciplinarios y debilita el control sobre la correcta inversión de los recursos públicos destinados a la prestación del servicio de salud.

Finalmente, se hace necesario actualizar el reglamento interno de trabajo de la Entidad de acuerdo a las nuevas disposiciones normativas que regulan el régimen de ingreso, administración de personal, situaciones administrativas y retiro de los empleados públicos señaladas en el Decreto No. 648 de 2017 y demás normatividad vigente.

La elaboración de estos documentos legales exige conocimiento especializado y experiencia acreditada en asesoría jurídica de Empresas Sociales del Estado, régimen del sistema general de seguridad social en salud, así como una dedicación que excede las capacidades del personal de planta de la entidad, el cual se encuentra dedicado a las funciones ordinarias de su cargo.

En consecuencia, la E.S.E. Hospital San Rafael de El Espinal requiere contratar los servicios profesionales de un abogado especialista que elabore los estatutos generales, el reglamento interno de la junta directiva, el reglamento interno de trabajo, el estatuto de contratación, el manual de contratación y el manual de supervisión, con el fin de dotar a la entidad de un marco normativo interno actualizado, coherente y ajustado a la ley, que fortalezca la seguridad jurídica de sus actuaciones, la transparencia de su gestión contractual.

El presente proceso de contratación se encuentra contenido en el plan anual de adquisiciones con sus correspondientes actualizaciones, proyectado para la vigencia 2026 y publicado en la plataforma SECOP II.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

2.1.1. Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO GENERAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, ESTATUTO DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL E.S.E.

Códigos UNSPSC:

CLASIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
80120000	SERVICIOS LEGALES

2.1.2. Alcance: N/A.

2.1.3. Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.1.4. Plazo de Ejecución: La ejecución objeto a contratar será por el plazo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la firma del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

2.1.5. Vigencia: Será el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.

2.1.6 Lugar de Ejecución y/o de Entrega: Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E.

2.1.7. Supervisión: De conformidad con el artículo 53 del Acuerdo No. 013 de 2022 (Estatuto de Contratación), modificado por el Acuerdo No 012 del 2024 y la Resolución No. 0365 del 2024 (Manual de Contratación), el Gerente de la ESE designará un supervisor quien estará en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto y las obligaciones del contrato, para el efecto, deberá cumplir con las funciones establecidas en la Ley y la Resolución No. 0424 del 2022 (Manual de supervisión e interventoría).

Para el desarrollo de la supervisión, contará con la documentación que hace parte del expediente contractual físico, el cual podrá ser consultado dentro de la dependencia de custodia y en la plataforma SECOP II.

La designación del supervisor se realizará mediante escrito.

En cualquier momento, durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato, por necesidades del servicio, el Gerente podrá cambiar de supervisor, para lo cual la designación se hará por escrito.

2.1.8 Especificaciones técnicas: El contrato se ejecutará de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

- **FASE DE DIAGNÓSTICO**

El contratista realizará un diagnóstico jurídico de los instrumentos vigentes de la ESE, de sus actos de modificación y de las normas superiores aplicables.

El diagnóstico identificará vacíos, contradicciones, disposiciones derogadas o desactualizadas, riesgos jurídicos y necesidades de ajuste.

Para ello el contratista adelantará mesas de trabajo con la Gerencia y los lideres de las áreas y servicios y las demás dependencias que el supervisor indique, para lo cual, entrega un informe de diagnóstico que relacione cada instrumento vigente, su fundamento, su estado de vigencia y la recomendación de conservar, modificar o derogar.

- **ESTATUTO GENERAL**

El contratista elaborará el proyecto de Estatuto General, que será sometido a la Junta Directiva en ejercicio de la función de expedir, adicionar y reformar el estatuto interno prevista en el artículo 2.5.3.8.4.2.7 del Decreto 780 de 2016.

El proyecto deberá regular la naturaleza jurídica, el domicilio, el objeto, los principios y los objetivos de la Empresa Social del Estado, la conformación y las funciones de sus órganos de dirección y administración, el régimen jurídico de sus actos, contratos y servidores, el régimen presupuestal y patrimonial, los mecanismos de control interno y participación social, y las disposiciones de reforma y vigencia.

El contenido se ajustará al Decreto No. 1876 de 1994, compilado en el Decreto 780 de 2016, y a las normas que lo modifiquen o complementen.

- **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El contratista elaborará el proyecto de reglamento que regule la conformación y la calidad de los miembros de la Junta Directiva, los periodos y las causales de retiro según la ley, la presidencia y la secretaría técnica, la convocatoria a sesiones ordinarias y extraordinarias, el quórum deliberatorio y decisorio, el desarrollo de las sesiones presenciales y no presenciales, la elaboración, aprobación y custodia de actas y acuerdos, el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de sus miembros y los mecanismos de seguimiento a las decisiones adoptadas. Las disposiciones deberán ajustarse a la normativa sectorial vigente sobre la conformación de las juntas directivas de las Empresas Sociales del Estado, sin crear requisitos ni facultades que la ley no prevea.

- **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

El contratista elaborará el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente que regula el régimen laboral de los empleados públicos y trabajadores oficiales.

- **ESTATUTO DE CONTRATACIÓN**

El contratista elaborará el proyecto de Estatuto de Contratación, que será adoptado por la Junta Directiva según el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011.

El proyecto partirá del régimen de derecho privado previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y de la facultad discrecional de pactar cláusulas excepcionales. Además, se sujetará a los lineamientos de la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, con sus modificaciones, incluida la Resolución 1440 de 2024, y a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal y al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 extiende a las entidades con régimen especial.

El estatuto deberá regular los principios y fines de la contratación, las competencias, las modalidades y mecanismos de selección con sus cuantías y causales, la planeación, el régimen de garantías, las cláusulas excepcionales, la publicidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública conforme a la normativa vigente, la liquidación y el régimen de solución de controversias.

- **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

El contratista elaborará el proyecto de Manual de Contratación, que expedirá el Gerente en desarrollo y con estricta sujeción al Estatuto de Contratación.

El manual definirá los aspectos operativos y administrativos de la gestión contractual en las etapas precontractual, contractual y poscontractual. Para ello describirá los procedimientos, los responsables, los tiempos, los documentos y formatos requeridos, las dependencias que intervienen en cada fase, los comités de contratación y evaluación y los controles aplicables.

El manual deberá articularse con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y con el sistema de gestión documental de la entidad, e incluirá como anexos los formatos tipo de estudio previo, análisis del sector, invitación, informe de evaluación, minuta, acta de inicio, acta de liquidación y demás documentos que el diagnóstico recomiende.

- **MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA**

El contratista elaborará el proyecto de Manual de Supervisión e Interventoría de acuerdo con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y con el Estatuto y el Manual de Contratación. El manual regulará la designación y aceptación de la supervisión, la diferencia entre supervisión e interventoría y los casos en que procede cada una, las facultades, deberes y prohibiciones del supervisor y del interventor en los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, el seguimiento a la ejecución, el procedimiento para informar posibles incumplimientos y la responsabilidad en que incurren por acción u omisión. Incluirá los formatos de designación, informe periódico de supervisión, certificación de cumplimiento para pago, informe de presunto incumplimiento e informe final.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN Y ENTREGA**

Cada producto se entregará en proyecto de acto administrativo completo, con su parte considerativa, su articulado y sus anexos.

Los documentos se entregarán en formato editable Word y en formato PDF, en medio digital.

El contratista atenderá las observaciones del supervisor y de las dependencias consultadas y entregará las versiones ajustadas según las indicaciones y resultados de las mesas de trabajo.

Si durante la ejecución se expide una norma que afecte su contenido, el contratista deberá incorporarla sin costo adicional para la entidad.

- **ACOMPAÑAMIENTO EN LA ADOPCIÓN**

El contratista presentará los proyectos ante la Junta Directiva en las sesiones que la Gerencia programe, absolverá las inquietudes de sus miembros y ajustará los textos según lo que se decida.

Una vez adoptados los instrumentos, realizará al menos una jornada de socialización y capacitación dirigidas a directivos, supervisores, personal del área de contratación y talento humano, y dejará constancia de asistencia y material de apoyo.

- **PERFIL DEL CONTRATISTA Y EQUIPO DE TRABAJO**

El contratista será una persona natural con título profesional de abogado, tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto contractual.

Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la expedición de la tarjeta profesional, y experiencia específica de mínimo dos (02) contratos relacionados con el objeto contractual.

No podrá estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de intereses, y deberá aportar los certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, así como el certificado de vigencia de la tarjeta profesional.

El contratista si es persona jurídica deberá contar con un equipo de trabajo conformado como mínimo por un profesional del derecho con experiencia profesional en asesoría jurídica en Empresas Sociales del Estado.

2.1.9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y GENERALES DEL CONTRATISTA.

Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con lo estipulado en las condiciones para contratar y en la oferta presentada por el contratista.
2. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
3. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga del contratante.
4. Responder por la calidad de los servicios prestados.
5. Presentar informes al supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago.
6. El contratista deberá asumir el pago de los impuestos que le corresponda cancelar de conformidad a la ley.
7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Específicas:

1. Elaborar y entregar un informe de diagnóstico de los estatutos, reglamentos y manuales vigentes de la entidad.
2. Elaborar el proyecto de Estatuto General de la Empresa Social del Estado conforme a los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, al Decreto No. 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016 y al acto de creación de la entidad. El

proyecto se presentará como acuerdo de Junta Directiva, con parte considerativa, articulado completo y exposición de motivos.

3. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de la Junta Directiva, que regule su conformación, la convocatoria, el quórum, el desarrollo de las sesiones presenciales y no presenciales, la expedición y custodia de actas y acuerdos, y el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés de sus miembros, con sujeción a la normativa sectorial vigente.
4. Elaborar el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo conforme al régimen laboral vigente de los empleados públicos y trabajadores oficiales.
5. Elaborar el proyecto de Estatuto de Contratación conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, al artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y a los lineamientos de la Resolución No. 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, modificada por la Resolución No. 1440 de 2024.
6. Elaborar el proyecto de Manual de Contratación, que el Gerente expedirá en desarrollo del Estatuto de Contratación. El manual describirá los procedimientos de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, los responsables y los tiempos de cada actuación, y contendrá como anexos los formatos tipo que requiera la gestión contractual de la entidad.
7. Elaborar el proyecto de Manual de Supervisión e Interventoría conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El manual regulará la designación de supervisores e interventores, sus facultades, deberes, prohibiciones y responsabilidades, el procedimiento para informar presuntos incumplimientos y los formatos de seguimiento, certificación de cumplimiento e informe final.
8. Participar en las mesas de trabajo que convoque el supervisor con la Gerencia y demás dependencias de la ESE.
9. Atender por escrito las observaciones que se formulen a los proyectos y entregar las versiones ajustadas dentro de los [número] días hábiles siguientes a cada observación.
10. Presentar y sustentar los proyectos de Estatuto General, Reglamento Interno de la Junta Directiva y Estatuto de Contratación ante la Junta Directiva en las sesiones que programe la Gerencia, absolver las inquietudes de sus miembros e incorporar los ajustes que se decidan en dichas sesiones.
11. Verificar que todas las normas citadas en los productos estén vigentes a la fecha de entrega e incorporar, sin costo adicional para la entidad, las modificaciones normativas que se expidan durante la ejecución y afecten su contenido. Los productos se entregarán en formato Word y en PDF, junto con un informe final de ejecución que relacione las actividades realizadas y los productos entregados.

2.1.9.2.3 OBLIGACIONES DEL HOSPITAL

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

2. Suministrar a EL CONTRATISTA la información y documentación que se requiera para la adecuada ejecución del contrato.
3. Realizar la supervisión del contrato a través de un funcionario de la entidad.

2.2.0. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA Y REPORTE DE INFORMACIÓN.

El CONTRATISTA deberá cumplir con las políticas, criterios, manuales y lineamientos generales de actuación que orientan la gestión del Hospital San Rafael E.S.E. frente al sistema de administración del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información en concordancia con las directrices y lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 009 de 2016, modificada por la Circular Externa No. 20211700000005-5 de 2021 de la Superintendencia Nacional de Salud.

El CONTRATISTA deberá cumplir con los procedimientos, mecanismos e instrumentos que, en materia de prevención, administración del riesgo y control del lavado de activos, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y reporte de información adoptará el Hospital San Rafael de El Espinal, para evitar que en el desarrollo de cualquiera de las actividades comprendidas dentro de su objeto social pueda ser utilizada para el ocultamiento de dineros provenientes de actividades delictivas.

2.2.1. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES – HABEAS DATA.

El Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E. de conformidad con su política de protección de datos personales se encuentra comprometido el tratamiento legal, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás instrumentos de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud de lo anterior, la información entregada al CONTRATISTA para la ejecución del contrato permanecerá en la base de datos de la entidad contratante mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley.

Al suscribir el contrato, el CONTRATISTA manifestara que fue informado expresa y previamente por parte del Hospital San Rafael, como responsable del tratamiento de la información, de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los demás derechos previstos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y complementarios, según la política de tratamiento de datos

personales, disponible en: http://www.hospitalsanrafael-espinal.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por la ESE para ejercerlos.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El régimen de contratación del Hospital San Rafael E.S.E. se rige por las normas de derecho privado de acuerdo con lo previsto en el artículo 195 numeral de la Ley 100 de 1993, el artículo 13 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 53 de la ley 2195 de 2022, el Acuerdo No. 013 de 2022 (Estatuto de Contratación) y la Resolución No. 0365 de 2024 (Manual de Contratación).

El artículo 1 del Acuerdo No. 013 de 2022 señala como que el estatuto de contratación tiene como objeto definir las reglas y principios que rigen los procesos contractuales del Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E. en cumplimiento de su actividad misional y los objetivos institucionales.

El artículo 3 del Acuerdo No. 013 de 2022 precisa que las reglas y principios que se establecen en el estatuto de contratación regula las etapas de planeación, selección, contratación, ejecución, liquidación y obligaciones posteriores de los contratos que celebre el Hospital San Rafael de El Espinal E.S.E.

El Artículo 15 del Estatuto de Contratación Acuerdo 013 de 2022, de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Espinal, establece como una de las modalidades de selección la Contratación Directa que se adelantará de conformidad con su naturaleza o con su cuantía.

El Artículo 18 del Estatuto de Contratación Acuerdo No. 013 de 2022, de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del Espinal, establece como una de las modalidades de selección la Contratación Directa la cual se realizará por su naturaleza o por su cuantía, de conformidad con el artículo 18, Literal B, Numeral 9 del Estatuto de Contratación del Hospital señala que procede la contratación directa para contratar cuando su naturaleza sea: *"contratos de prestación de servicios profesionales".*

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, en consideración a que el objeto a CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTATUTO GENERAL, REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, ESTATUTO DE CONTRATACIÓN, MANUAL DE CONTRATACIÓN Y MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DEL HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL E.S.E., la modalidad de contratación será la Contratación Directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

De conformidad con el artículo 18 del Acuerdo No. 013 de 2022, para efectos de determinar el valor del presente contrato, no se requiere el análisis del mercado por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, así mismo, como quiera que las tarifas y precios de los honorarios de este tipo de servicios no se encuentran registrados en listados oficiales, manuales tarifarios, ni están sometidos a precios de mercado estandarizados o uniformes, se fijara el valor del contrato teniendo en cuenta los gastos directos e indirectos (personal del contratista, tasas e impuestos y pagos a seguridad social) en que debe incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de El Espinal, cuenta con un presupuesto estimado en la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) MONEDA CORRIENTE.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para todos los efectos téngase en cuenta que, para la contratación, El Hospital deberá contar con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Profesional Universitario Financiero del Hospital San Rafael E.S.E.

4.1 Valor Estimado: CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) MONEDA CORRIENTE.

4.2. Justificación del valor estimado: N/A.

4.3 Fuente de Financiación: El contrato se realiza con cargo a recursos de:

DESTINACIÓN DEL GASTO	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Inversión	
Funcionamiento	X

FUENTE (ORIGEN DE LOS RECURSOS CON LOS CUALES SE VA A CONTRATAR)	MARQUE X SEGÚN CORRESPONDA
Presupuesto General de la Nación – PGN.	
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI.	
Sistema General de Regalías – SGR.	
Recursos Propios	X
Recursos de Crédito.	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI).	

4.4. Forma de pago: El Hospital San Rafael de El Espinal Tolima, cancelará el valor total del contrato en tres pagos, así:

1. El primer pago equivalente a QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MONEDA CORRIENTE, a la entrega del diagnóstico, el proyecto de estatuto general, el proyecto del reglamento interno de la junta y el proyecto de reglamento interno de trabajo.
2. Un segundo pago equivalente a QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000) MONEDA CORRIENTE a la aprobación del proyecto de estatuto general, el proyecto del reglamento interno de la junta y el proyecto de reglamento interno de trabajo por parte de la Junta Directiva de la ESE y la entrega del manual de contratación y el manual de supervisión e Interventoria.
3. Un pago final equivalente a veinte millones de pesos ($20.000.000) moneda corriente al finalizar las actividades contratadas.

Los anteriores pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro y/o factura de venta
- Informe de actividades
- Soporte de pago al sistema de seguridad social integral
- Certificación de cumplimiento suscrito por el Supervisor
- Estampillas

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Por tratarse de una contratación directa, no se tendrán en cuenta factores de selección, la persona jurídica con quien se contrate debe demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la siguiente idoneidad y experiencia:

IDONEIDAD O EXPERIENCIA	
IDONEIDAD	**EXPERIENCIA**
El contratista será una persona natural con título profesional de abogado, tarjeta profesional vigente y título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el objeto contractual.	Deberá acreditar una experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la expedición de la tarjeta profesional, y experiencia específica de mínimo dos (02) contratos relacionados con el objeto contractual.

1. Hoja de Vida de la función pública.
2. Registro Conflicto de Intereses Aplicativo Integridad (DAFP).
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4. Certificado de antecedentes disciplinarios del contratista, expedida por la Procuraduría General de la Nación. (Persona Natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
5. Certificado de antecedentes fiscales del contratista, expedida por la Contraloría General de la Nación. (Persona Natural, Representante Legal y Empresa cuando aplique).
6. Certificado de antecedentes judiciales del contratista, expedido por la Policía Nacional.
7. Certificado Medidas Correctivas del contratista.
8. Certificado de inhabilidades Delitos Sexuales.
9. Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
10. Manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad de las constitucional y legalmente establecidas para celebrar contratos con Entidades del Estado.
11. Registro Único Tributario (RUT).
12. Matricula mercantil (Persona Natural) con establecimiento de comercio
13. Certificado de existencia y representación legal. (Personas Jurídicas).
14. Certificado de afiliación y paz y salvo al Sistema de Seguridad Social Integral.
15. Soportes de idoneidad y experiencia.
16. Certificación bancaria.

6. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DELRIESGO	CUANTIFICACION DEL RIESGO	AMPARO
Riesgos Financieros			
Retraso en los pagos por parte de la entidad	Contratante	MEDIO	Tener la respectiva Disponibilidad presupuestal y contar con Flujo de caja
Riesgos Sociales o Políticos			
Cambios de las políticas gubernamentales.	Contratista	MEDIO	Lo asume el contratista, pues las normas están establecidas y se deben considerar las que están vigentes.
Riesgos Operacionales			
Mala calidad del servicio contratado.	Contratista	BAJO	Lo asume el contratista el cual deberá de velar por una buena prestación del servicio a contratar.
Falta de idoneidad del personal	Contratista	BAJO	Lo asume el contratista, puesto que deberían de

			responder por el personal idóneo para la ejecución de sus actividades.
Incumplimiento de las obligaciones especificas	Contratista	BAJO	Lo asume el contratista debido a que debe de cumplirá cabalidad con las obligaciones específicas encomendadas.
Daños a bienes ajenos, a bienes del hospital o a terceras personas.	Contratista	BAJO	Lo asume el contratista, en el caso que por las actividades a realizar se ocasionen daños a bienes ajenos, a bienes del hospital o a terceras personas.
Accidentes de trabajo	Contratista	BAJO	En el caso de que los trabajadores a cargo del contratista se lastimen o maltraten en sus labores.
Insuficiencia para pago oportuno de salarios y prestaciones sociales al personal que tenga a su cargo.	Contratista	MEDIO	Establecer requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera.

7. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza, cuantía y forma de pago del contrato de prestación de servicios profesionales y de conformidad con el estatuto de contratación de la entidad, no se considera necesario la constitución de garantías.

RESPONSABLE

Firma:
Nombre: ANA CECILIA PADILLA ROJAS
Cargo: Subdirectora Operativa

Revisado por:	Nombre	Dependencia	Firma
	Asesor jurídico		