FECHA:	AGOSTO DE 2026	OFICINA GESTORA:	CONTROL INTERNO
JEFE DEL ÁREA:	DRA. MAYRA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ		

ESTUDIOS PREVIOS

En cumplimento a los principios de la función administrativa de que trata el Articulo 209 de la Constitución política de Colombia, la resolución 5185 de 2013 Expedia por el Ministerio de Salud y Protección Social y lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** (Resolución No. 136 del 01 de Noviembre del 2016), entre los cuales se encuentran los principios de debido proceso, igualdad, imparcialidad, buena fe, moralidad, participación, transparencia, responsabilidad, publicidad, coordinación, eficacia, eficiencia, economía y celeridad, me permito allegar para su conocimiento el estudio de conveniencia y oportunidad, para la celebración del contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINSITRADOR (A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 2 que son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; así mismo, dispone que corresponde a las autoridades proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades, así como asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares. De igual manera, el artículo 49 Superior consagra la salud como un servicio público esencial a cargo del Estado y un derecho fundamental cuya prestación debe realizarse bajo los principios de eficiencia, universalidad, continuidad, calidad y oportunidad, mientras que el artículo 209 determina que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y debe desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

En armonía con lo anterior, el artículo 90 de la Constitución Política dispone que el Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, ocasionados por la acción u omisión de las autoridades públicas, circunstancia que impone a todas las entidades estatales el deber permanente de fortalecer sus mecanismos de defensa judicial, prevención del daño antijurídico y adecuada gestión de los riesgos jurídicos derivados del ejercicio de sus competencias, procurando no solo la defensa de los intereses institucionales sino la protección del patrimonio público y la correcta utilización de los recursos destinados a la satisfacción del interés general.

En desarrollo de los postulados constitucionales, la Ley 80 de 1993 establece que las actuaciones contractuales deben desarrollarse conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, imponiendo a las entidades estatales la obligación de adelantar una adecuada planeación contractual que permita identificar de manera clara y objetiva la necesidad que pretende satisfacerse mediante la celebración del respectivo contrato. Por su parte, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente reiteran que toda contratación debe sustentarse en estudios previos suficientes que evidencien la necesidad institucional, la conveniencia de la contratación y la relación directa entre el objeto contractual y el cumplimiento de los fines estatales, garantizando que los recursos públicos sean destinados exclusivamente a satisfacer necesidades reales de la administración.

La Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio fue creada mediante Decreto Departamental No. 0041 del veintiocho (28) de febrero de 2007, como una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría de Salud del Departamento de Santander, cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de salud de mediana complejidad, desarrollando actividades asistenciales y administrativas indispensables para garantizar el derecho fundamental a la salud de la población del Magdalena Medio y de las demás regiones que acuden a sus servicios.

Con ocasión de las deficiencias administrativas, financieras, jurídicas y operativas que comprometían la adecuada prestación de los servicios de salud por parte de la institución, la Superintendencia Nacional de Salud expidió la Resolución No. 2024420000006716-6 del dos (2) de julio de 2024, mediante la cual ordenó la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la Empresa Social del Estado Hospital Regional del Magdalena Medio, medida adoptada de conformidad con lo previsto en el artículo 115 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 510 de 1999, aplicable al Sistema General de Seguridad Social en Salud por remisión del artículo 233 de la Ley 100 de 1993 y en concordancia con el Decreto 2555 de 2010, con el propósito de implementar las acciones necesarias para restablecer la capacidad administrativa, financiera, jurídica y asistencial de la entidad, superar las causas que dieron origen a la intervención y garantizar la continuidad, calidad y adecuada prestación del servicio público esencial de salud. Posteriormente, mediante la Resolución 2025420000005199-6 del 27 de junio de 2025, la Superintendencia Nacional de Salud prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa hasta el primero (1.º) de julio de 2026, al evidenciar la persistencia de las circunstancias que motivaron su adopción y la necesidad de continuar ejecutando las acciones de fortalecimiento y recuperación institucional.

La medida de intervención forzosa administrativa para la ESE HRMM fue prorrogada por el término de un (1) año mediante la Resolución No. 255 de 2026, expedida por el ministerio de salud, disponiéndose su continuidad desde el dos (2) de julio de 2026 hasta el primero (1.º) de julio de 2027, en atención a la persistencia de las circunstancias que dieron origen a su adopción y a la necesidad de continuar implementando las acciones orientadas al fortalecimiento institucional, administrativo, financiero, jurídico y asistencial de la Empresa Social del Estado.

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Así mismo, mediante resolución expedida por la Superintendencia Nacional de Salud en el mes de junio de 2026 fue designado como Agente Especial Interventor el doctor ANDRÉS JAVIER MANOSALVA CAMARGO, quien tomó posesión del cargo mediante el Acta No. DPSS-I-004-2026 del diez (10) de junio de 2026. En virtud de dicha designación, asumió la dirección integral de la entidad, ejerciendo las competencias administrativas, financieras, jurídicas y asistenciales necesarias para liderar el proceso de recuperación institucional, garantizar la continuidad en la prestación de los servicios de salud y asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales, constitucionales y reglamentarias a cargo del hospital.

La revisión del funcionamiento de la Oficina de Control Interno de la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio permitió identificar la necesidad de fortalecer técnicamente el desarrollo de las actividades inherentes al Sistema de Control Interno, particularmente aquellas relacionadas con la ejecución del Plan de Acción, el Plan Anual de Auditorías Internas, la elaboración de informes institucionales y el seguimiento permanente a los procesos de evaluación, control y mejoramiento continuo de la entidad. Si bien la Oficina de Control Interno desarrolla las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico y los lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el incremento de las obligaciones institucionales, los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control, así como las necesidades derivadas del proceso de intervención administrativa que actualmente atraviesa la entidad, hacen indispensable contar con apoyo profesional que contribuya al cumplimiento oportuno, eficiente y técnicamente sustentado de dichas actividades.

La Oficina de Control Interno constituye uno de los pilares fundamentales para garantizar la evaluación independiente de la gestión institucional, el fortalecimiento del autocontrol, la administración del riesgo y el mejoramiento continuo de los procesos. En consecuencia, resulta indispensable brindar apoyo profesional para la ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Acción de la dependencia durante la vigencia fiscal 2026, permitiendo realizar seguimiento a las metas programadas, apoyar la consolidación de evidencias, efectuar el análisis de la información requerida y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales definidos para la dependencia.

De igual manera, la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas demanda actividades permanentes de programación, recopilación y análisis de información, elaboración de papeles de trabajo, consolidación de evidencias, seguimiento a planes de mejoramiento y preparación de informes derivados de las auditorías realizadas a los diferentes procesos institucionales. Estas actividades requieren apoyo profesional que permita fortalecer la capacidad operativa de la Oficina de Control Interno y garantizar que las auditorías se desarrollen conforme a las disposiciones legales vigentes, los lineamientos técnicos aplicables y los principios de objetividad, independencia y oportunidad que rigen el ejercicio del control interno.

Así mismo, la Oficina de Control Interno tiene la obligación de elaborar, consolidar, presentar y publicar diversos informes internos y externos dirigidos a la Alta Dirección, la Superintendencia Nacional de Salud, los organismos de control y demás entidades competentes, dentro de los términos legalmente establecidos. La adecuada preparación de dichos informes exige actividades permanentes de recopilación, validación, organización y análisis de información institucional, así como la verificación de su consistencia y trazabilidad, con el propósito de garantizar que los reportes reflejen de manera confiable el estado de los procesos evaluados y permitan soportar adecuadamente la gestión institucional.

Adicionalmente, la dinámica administrativa del Hospital exige la participación permanente de la Oficina de Control Interno en reuniones, comités institucionales y espacios de seguimiento convocados por la Alta Dirección, en los cuales se analizan aspectos relacionados con la gestión del riesgo, el cumplimiento de planes institucionales, el seguimiento a acciones de mejoramiento y la implementación de estrategias orientadas al fortalecimiento organizacional. La participación técnica en estos escenarios requiere apoyo profesional que contribuya al análisis de la información, la formulación de recomendaciones y el seguimiento de los compromisos adquiridos por las diferentes dependencias.

Debe resaltarse igualmente que la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio se encuentra sometida a una medida de intervención administrativa por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, circunstancia que incrementa significativamente las exigencias en materia de seguimiento institucional, evaluación permanente de los procesos, generación de informes, verificación del cumplimiento de los planes de mejoramiento y fortalecimiento de los mecanismos de control interno, haciendo necesario robustecer la capacidad técnica y operativa de la dependencia para atender oportunamente los requerimientos institucionales y de los organismos de inspección, vigilancia y control.

Del análisis de la estructura administrativa se evidencia igualmente que las responsabilidades asignadas al Jefe de la Oficina de Control Interno comprenden múltiples funciones relacionadas con la planeación, ejecución y evaluación del sistema de control interno, la coordinación de auditorías, el seguimiento a los planes de mejoramiento, la elaboración de informes institucionales, la atención de requerimientos de organismos externos y la asesoría permanente a la Alta Dirección. La amplitud y complejidad de estas funciones limita materialmente la posibilidad de desarrollar de manera individual todas las actividades técnicas y operativas que demanda la dependencia, razón por la cual resulta necesario contar con apoyo profesional que complemente el desarrollo de dichas funciones sin sustituir las competencias propias del servidor responsable.

En este contexto, la vinculación de un profesional en Administración aporta conocimientos relacionados con planeación, organización, gestión administrativa, evaluación de procesos, análisis organizacional, administración de recursos, elaboración de informes, seguimiento de indicadores y mejoramiento continuo, competencias que resultan plenamente compatibles con las necesidades identificadas en la Oficina de Control Interno y que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional.

En consecuencia, la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, con el propósito de apoyar la ejecución del Plan de Acción de la dependencia, la realización del Plan Anual de Auditorías Internas, la elaboración y presentación de los informes internos y externos, la participación en reuniones y comités institucionales, el seguimiento a las acciones de mejoramiento y las demás actividades inherentes al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales, la mejora continua de los procesos y la adecuada atención de los requerimientos de los organismos de inspección, vigilancia y control.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINSITRADOR (A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

I.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar las actividades establecidas en el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno para la vigencia fiscal 2026. 2. Apoyar la ejecución del Plan Anual de Auditorías Internas del Hospital Regional del Magdalena Medio para la vigencia 2026, de conformidad con las normas vigentes. 3. Apoyar en la elaboración, presentación y publicación de los informes internos y externos a que está obligada la Oficina de Control Interno del Hospital Regional del Magdalena Medio, en los términos de tiempo, modo y lugar, durante el plazo de ejecución del contrato. 4. Asistir a las reuniones y/o comités a los que sea invitado, contribuyendo positivamente al desarrollo de las actividades de mejoramiento de los diferentes procesos de la entidad, direccionadas por la Alta Dirección. 5. Garantizar y responder por la buena calidad, disponibilidad y continuidad del servicio durante todo el tiempo de ejecución del contrato. 6. Las demás actividades inherentes al cumplimiento del alcance del objeto contractual..

II. OBLIGACIONES GENERALES: 1. Ejecutar con plena autonomía todas las actividades encomendadas. 2. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. 3. Aplicar y respetar las normas de bioseguridad y seguridad industrial para la ejecución del contrato acogiéndose a las normas vigentes. 4. Responder por los impuestos, tasas y contribuciones tributarias que cause la legalización y ejecución del contrato. 5. Responder por la buena calidad del servicio prestado de acuerdo con el objeto del contrato. 6. Aceptar las instrucciones que realice la persona encargada de la supervisión del contrato sin que ello pueda interpretarse como subordinación o dependencia. 7. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la ley, con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto de hecho. 8. Responder por los elementos, bienes y documentos e información, etc., que se me ponga a disposición, para la ejecución del objeto del contrato; propendiendo su conservación y uso adecuado. 9. Cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, sobre el 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, de conformidad con lo establecido en la Ley 797 de 2003, Decreto 1703 y Ley 1150 Articulo 23, y en Concordancia con el Decreto 0723 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, el Contratista una vez suscriba el contrato debe afiliarse a Riesgos Profesionales y deberá entregar para la suscripción del contrato el Examen Pre-ocupacional vigente respectivo. El contratista se compromete a presentar al supervisor del contrato, con periodicidad mensual, copia de los pagos efectuados por concepto de Seguridad Social Integral. Ante el incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, La Entidad dará aviso de tal situación a las autoridades competentes y autorizará el pago mensual o final correspondiente, descontando los valores que por concepto de seguridad social adeude al contratista. 10) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intención de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentación de cada cuenta de cobro. 11) Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato con un alto grado de profesionalismo y responsabilidad. 12) El CONTRATISTA manifiesta de manera clara y expresa su intencion de afiliarse al sistema general de riesgos laborales, por lo que es obligatoria su acreditación con la presentacion de cada cuenta de cobro. 13. El CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialmente aquellas contenidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas aplicables. Asi mismo, deberá: a) Acatar las políticas, normas internas, procedimientos y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) establecidos por la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO. b) Participar activamente en las capacitaciones, inducciones, reinducciones o cualquier actividad de formación o sensibilización programada por el HOSPITAL en temas de SST. c) Usar y mantener en buen estado los Elementos de Protección Personal (EPP) entregados o exigidos para el desarrollo de sus funciones. d) Reportar de manera inmediata cualquier incidente, accidente de trabajo o condición insegura que identifique durante la ejecución del contrato. e) Cumplir con los lineamientos establecidos para el manejo adecuado de residuos hospitalarios y peligrosos, conforme al PGIRASA del hospital. f) Abstenerse de realizar actividades que representen un riesgo para su integridad, la de terceros o para las instalaciones del hospital El incumplimiento de estas obligaciones podrá dar lugar a la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

Soporte Técnico

La E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio, para la ejecución del objeto contractual, requiere la vinculación de una persona natural, profesional en Administración, cuya formación académica le permita aportar conocimientos técnicos en planeación, organización, gestión administrativa, evaluación de procesos, elaboración de informes, seguimiento de planes de acción, auditoría interna, control organizacional y mejoramiento continuo, competencias necesarias para fortalecer el funcionamiento de la Oficina de Control Interno y atender las necesidades identificadas en la gestión institucional.

No se considera necesario contratar una persona jurídica, toda vez que el objeto contractual demanda la prestación personal de servicios profesionales sustentados en el conocimiento, criterio técnico y experiencia del profesional, sin requerir una estructura empresarial o administrativa adicional.

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTAL

En términos de eficiencia y economía, resulta más conveniente para la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio contratar un profesional en Administración, por cuanto su perfil académico e idoneidad permiten brindar apoyo técnico en la ejecución del Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, el desarrollo del Plan Anual de Auditorías Internas, la elaboración y presentación de informes internos y externos, el seguimiento a las acciones de mejoramiento institucional y el acompañamiento a las actividades propias del Sistema de Control Interno, contribuyendo al fortalecimiento de los procesos de evaluación, seguimiento y mejoramiento continuo de la entidad.

En consecuencia, la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio requiere un **profesional en Administración** para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO**.

Se prevé que para la ejecución del objeto contractual sea necesaria la prestación de los servicios durante un término de **UN (01) MES**, período estimado como suficiente para desarrollar las actividades previstas, apoyar la ejecución del Plan de Acción y del Plan Anual de Auditorías Internas, fortalecer las actividades de seguimiento y control, y atender las necesidades técnicas identificadas por la Oficina de Control Interno. No obstante, de persistir la necesidad del servicio y previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales, el contrato podrá ser adicionado y/o prorrogado conforme a la normatividad vigente.

Soporte Económico

La determinación del valor del contrato y la fijación de los honorarios guardan relación directa con la necesidad del servicio identificada por la entidad, la naturaleza de las actividades a desarrollar, el nivel de formación requerido, la idoneidad y la experiencia del profesional que ejecutará el objeto contractual. Para establecer el valor de los honorarios se tuvieron en cuenta las actividades de apoyo que demanda la Oficina de Control Interno, las competencias propias de un profesional en Administración en materia de planeación, organización, evaluación de procesos, auditoría interna, elaboración de informes, seguimiento a planes de mejoramiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así como los valores históricamente reconocidos por la entidad para la contratación de servicios profesionales de similar naturaleza.

En consecuencia, para el caso concreto, un profesional en Administración tendrá como honorarios mensuales la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.**, para un plazo de ejecución de **UN (01) MES**, con el fin de desarrollar el objeto contractual denominado **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO"**.

Soporte Presupuestal:

Que para tal efecto, la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO cuenta con los recursos necesarios para la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO,** con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, tal como consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 26-01221 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2026 con cargo al RUBRO: SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, Código 2.1.2.02.02.008, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE expedido por la P.U Unidad Financiera de la entidad hospitalaria

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993 el régimen jurídico aplicable a la contratación que celebre la **E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio**, será el Derecho Privado en concordancia con el Decreto N°. 00041 del veintiocho (28) de febrero de 2007, expedido por la Gobernación de Santander, la Resolución No. 136 del 01 de noviembre del 2016 – Por el cual se adecua el Manual de Contratación –, la Ley 80 de 1993 - en cuanto a las cláusulas excepcionales- y la Ley 1150 de 2007, respecto los principios de la función administrativa.

1) Que la Ley 100 de 1993 artículo 195 trata del Régimen de Funcionamiento de las Empresas Sociales del Estado, específicamente de su Régimen Jurídico, en su numeral 6° establece "*En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar clausulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.*", **2)** Que la Ley 1150 de 2007, a través de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, en su artículo 13° estableció los "*Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la Administración Pública*", siendo esta la situación concreta aplicable a la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, indicándole con toda claridad que dicha entidad pública en desarrollo de su actividad contractual debe dar aplicación a los Principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal establecidos en los artículo 209 y 267 de la Constitución Política y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para la Contratación Estatal. **3)** Que la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio es una Empresa cuyo objeto legal es la Prestación de Servicios de Salud, que forma parte del Servicio Público de Seguridad Social a cargo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, constituida para atender las necesidades en salud en las Región del Magdalena Medio con una población de alrededor de 500.000 habitantes, con la problemática que actualmente enfrenta la región. **4)** Que el logro de los objetivos de la entidad, están establecidos

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

en los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para la prestación de servicios necesarios para llevar cabo la misión institucional. **5)** Que dentro de la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para asumir a cabalidad todas las actividades de prestación de servicios de apoyo a la gestión adelantadas en la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, para que coadyuve con la gestión de los procesos y procedimientos que en esta área se adelantan. **6)** Que según la naturaleza del objeto contractual y dado lo mandado por el manual interno de contratación, adecuado mediante la Resolución No. 136 del 01 de noviembre del 2016, el procedimiento para la selección del contratista se realizó mediante la modalidad de contratación directa, mencionando: "***ARTÍCULO 32. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN:*** *Conforme al artículo 7° del Estatuto de Contratación, la* ***E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO*** *adoptará las siguientes modalidades y mecanismos de selección de sus contratistas:* ***ARTICULO 33. LA CONTRATACION DIRECTA: 1. SEGÚN LA NATURALEZA U OBJETO DEL CONTRATO SIN CONSIDERACIÓN DE LA CUANTÍA: 1.2 Para celebrar Contratos de Prestación de Servicios profesionales, de Salud y de Apoyo a la Gestión****. La E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, podrá contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales, cualquiera sea su submodalidad, como también los de apoyo a la gestión, con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad hospitalaria verifique la idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate."; Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato.* ***2. SEGÚN FACTOR CUANTIA: 2.1 Según la cuantía. Mínima Cuantía Invitación Directa:*** *Son los actos contractuales que celebre la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, por valor hasta de cuatrocientos (400) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). Por esta modalidad se incluirán los procesos contractuales que no tengan la naturaleza que se han previsto en las causales anteriores, los cuáles también se someterán a la Contratación Directa*

6. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN Y EN CONSECUENCIA EL NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS RIESGOS QUE DEBEN SER AMPARADOS POR EL CONTRATISTA:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 que expresa que: "No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto, no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos"; por lo tanto, no se exigirá a EL CONTRATISTA la constitución de garantías para la ejecución del objeto contractual que se pretende adelantar por virtud del presente contrato.

Así mismo y en consideración a los expuesto en el Art. 64 de la Resolución No. 136 del 01 de noviembre del 2016 - Manual de Contratación de la .E.S.E HRMM "La garantía será exigible en todos los procesos contractuales que celebre la E.S.E Hospital Regional del Magdalena Medio, pero será libre de exigirla o no en los procesos de contratación directa.(...)".

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y su cuantía este contrato estará exento de garantías. Los contratos de prestación de servicios podrán estar exentos de la exigencia de Garantía única, siempre y cuando en la forma de pago del contrato se establezca mediante actas parciales vencidas previo informe de ejecución de la labor a satisfacción de la Entidad, expedido por el Supervisor del contrato.

7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Se proyecta para el futuro un contrato con las siguientes condiciones:

TIPOLOGIA DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

MODO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

PLAZO DE EJECUCION: UN (1) MES, contado desde la suscripción del acta de inicio.

VALOR DEL CONTRATO: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE

FORMA DE PAGO: Este valor contractual se pagará en **UN (1) PAGO**, previa suscripción del Acta de Inicio entre el contratista y el supervisor del contrato, presentación del informe final de actividades, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y suscripción del acta final y de liquidación del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El valor mensual del contrato asciende a la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE**. En caso de que la ejecución contractual comprenda períodos inferiores a un mes, el valor correspondiente se determinará proporcionalmente a los días efectivamente ejecutados, tomando como base un máximo de treinta (30) días por mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el valor contractual se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la adecuada ejecución del objeto contractual. **PARÁGRAFO TERCERO. – DOCUMENTOS SOPORTE.** El pago será efectuado por la E.S.E. Hospital Regional del Magdalena Medio, previo visto bueno del supervisor del contrato sobre el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar la respectiva cuenta de cobro, el informe final de actividades, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor, el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y los demás documentos exigidos por la normatividad vigente y los procedimientos internos de la entidad. **PARÁGRAFO CUARTO. – MODIFICACIÓN DEL VALOR O DEL PLAZO.** Las partes podrán acordar modificaciones al valor o al plazo de ejecución del contrato, cuando existan circunstancias debidamente justificadas y certificadas por el supervisor, previa autorización del ordenador del gasto, mediante la suscripción del correspondiente documento contractual y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

7. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

LUGAR DE EJECUCION: BARRANCABERMEJA (SANTANDER), EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO.

SUPERVISION: La supervisión sobre la ejecución del contrato se ejercerá a través de la persona designada mediante oficio por el gerente, quienes deberán realizar las actividades descritas en el artículo 60 de la Resolución No. 136 del 01 de noviembre mediante la cual se adecuó el manual interno de contratación de la entidad (Ajustada con la Resolución No. 142 del 03 de Julio de 2019). El incumplimiento, por acción u omisión, o los hechos generadores de daño a la E.S.E HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO, que se deriven por el incumplimiento de las obligaciones en el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría que le fueren imputables; dará lugar a su responsabilidad civil, disciplinaria, fiscal y penal, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Manual de Contratación de la entidad.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona con la firma de las partes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: En ningún caso podrán presentar propuesta quien se encuentre incurso en las causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política, los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Si lo hacen incurrirán en la inhabilidad establecida en el literal b, numeral 1, artículo 8° Ley 80 de 1993, además de las sanciones penales a que haya lugar.

ASPECTOS JURIDICOS DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO / CUMPLE – NO CUMPLE: El Contratista deberá allegar con la respuesta de la Invitación a presentar la hoja de vida, los siguientes documentos para la suscripción del contrato.

- Carta de respuesta a la Invitación de presentar la hoja de vida en la contratación directa de Prestación de servicios.
- Hoja de vida personal y del SIGEP
- Formato Único Declaración juramentada de bienes
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Tarjeta profesional según el caso
- Certificado de antecedentes Fiscales, Disciplinarios, Judiciales y Medidas Correctivas.
- Libreta militar según el caso
- Fotocopia de la formación académica Universitaria, post-universitaria, tecnológica u otros
- Fotocopia del RUT
- Examen pre-ocupacional
- Certificados de experiencia laboral
- Afiliacion a la seguridad social

8. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR(A) PARA EL APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL MAGDALENA MEDIO** resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.

ELABORÓ:	
Nombre:	DRA. MAYRA ALEJANDRA MORENO MUÑOZ
Cargo:	CONTROL INTERNO
Firma:	