1. INFORMACIÓN GENERAL	
1.1 Fecha elaboración estudio:	**01 de octubre de 2026**
1.2 Nombre Del Rubro:	**REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS**
1.3 Código Del Rubro:	**2.1.2.02.02.008.06**
1.4 Valor Total estimado del contrato:	**ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($11.466.666)**
1.5 Objeto del Contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DUITAMA**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

2.1 JUSTIFICACIÓN Y CONSIDERACIONES

La Empresa Social del Estado Hospital Regional de Duitama es una institución prestadora de servicios de salud de segundo nivel de atención de carácter departamental y con sede en el Municipio de Duitama y sedes anexas en el Municipio de Santa Rosa de Viterbo y Sativasur.

La ESE Hospital Regional de Duitama, dentro de la Red Pública de Prestadores opera como Mediana y alta Complejidad – Integral, Oferta el portafolio de Baja Complejidad Gestión del Riesgo Integral, mediana complejidad básica, integral, servicios de UCI de alta complejidad y cuenta con dos unidades básicas de atención, una en el municipio de Santa Rosa de Viterbo y otra en el municipio de Sativa Sur.

El Hospital cuenta con el plan de desarrollo "Sembrando Futuro En Salud "el cual fue aprobado por la junta directiva para el cuatrienio 2024-2027. A fin de dar cumplimiento a las metas planteadas, se requiere contar con un profesional que lidere el proceso y que actúe como articulador entre los diferentes procesos del hospital.

El artículo 209 de la Constitución Política determina que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad contractual, razón por la cual la entidad debe dar aplicación a este principio y consecuentemente buscar que la temática contractual que maneje se ciña a dichos postulados.

La ESE Hospital Regional de Duitama, en desarrollo de sus actividades, adelanta y suscribe diferentes tipos de contratos, para lo cual se requiere la elaboración, revisión y organización de los documentos que hacen parte de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.

Teniendo en cuenta el número y la diversidad de procesos que maneja la entidad, se hace necesario contar con apoyo para la revisión y verificación de la documentación que soporta cada proceso, incluyendo estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector, cotizaciones, documentos presupuestales, documentos de los contratistas y proveedores, contratos, pólizas y garantías, así como los documentos que se generan durante la ejecución, terminación y liquidación de los mismos.

De igual manera, se requiere realizar seguimiento a los documentos que integran los expedientes contractuales, verificando que se encuentren completos, que la información corresponda al proceso, que se cumplan las fechas y vigencias respectivas y que los documentos requeridos para la elaboración, suscripción, ejecución y terminación de los contratos se encuentren debidamente incorporados.

Por lo anterior, y con el fin de apoyar las actividades que se desarrollan en materia contractual, se requiere la contratación de una persona que brinde apoyo a la gestión en la revisión documental y seguimiento de los procesos contractuales de la ESE, permitiendo identificar oportunamente documentos faltantes o inconsistecias y mantener organizados y actualizados los expedientes correspondientes.

2.2. ALCANCE DE LA NECESIDAD

Dada la cantidad y diversidad de los procesos contractuales que adelanta la ESE Hospital Regional de Duitama, así como la necesidad de mantener debidamente organizados y actualizados los expedientes contractuales, se requiere contar con un abogado de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de revisión, verificación y seguimiento documental de los diferentes procesos de contratación de la entidad.

El alcance de esta necesidad comprende el apoyo al área responsable de la contratación en la verificación de los estudios y documentos previos, estudios de mercado, análisis del sector, cotizaciones, documentos pre-supuestales y demás soportes requeridos para adelantar los procesos contractuales, así como la revisión de la documentación aportada por los contratistas para la elaboración y suscripción de los contratos.

De igual forma, se requiere apoyo en la verificación de los requisitos y documentos que integran los contratos, incluyendo fechas, firmas, vigencias, pólizas y garantías, así como en el seguimiento de la documentación generada durante la ejecución contractual, tales como actas, informes, modificaciones, adiciones, prórrogas, suspensiones, terminaciones y liquidaciones.

Así mismo, comprende la organización y actualización de los expedientes contractuales físicos y digitales y el reporte oportuno al supervisor, a los apoyos a la supervisión y a los responsables de los procesos sobre documentos faltantes, inconsistencias o situaciones identificadas durante la revisión, contribuyendo al adecuado seguimiento y conformación documental de los procesos contractuales de la ESE.

3. ESPECIFICACIONES GENERALES

3.1. Lugar: DUITAMA X___ SANTA ROSA ___X___ SATIVASUR ___X____

3.2. Forma De Pago: El HOSPITAL, cancelará al contratista el valor total del contrato de la siguiente manera: un primer (01) pago de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 3.466.666)** , por los servicios prestados durante el mes de octubre y dos (02) pagos mensuales de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($ 4`000.000)** por los servicios prestados durante los meses de noviembre y diciembre cada uno dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro, previa presentación por parte del contratista del informe de desarrollo de actividades adelantadas y aprobación del mismo por parte del supervisor asignado al contrato, acta parcial y/o de liquidación suscrita por el supervisor, presentando la factura o cuenta de cobro, acreditación de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud o certificación de revisor fiscal de estar a paz y salvo en pagos al sistema de seguridad social en salud.

PARÁGRAFO 1. - Para tramitar cualquiera de los pagos, LA CONTRATISTA deberá acreditar constancia de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales de conformidad con la normatividad vigente junto con el certificado de cumplimiento y/o recibo a satisfacción por parte del supervisor.

3.3. Plazo de ejecución y Vigencia del contrato: El plazo de ejecución del presente se realizará **DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS (2026)** previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato se perfecciona con la suscripción del mismo y para su ejecución se requiere de la ejecución del registro presupuestal y de la suscripción del Acta de inicio. La vigencia del contrato es igual a la del plazo de ejecución y seis (6) meses más para efectos de la liquidación del contrato.

3.4 Perfil O Requisitos del Contratista: (SI APLICA)

Requisitos de Estudios: Título profesional en Derecho, áreas administrativas y afines

El contratista deberá adjuntar propuesta, acompañada de los siguientes documentos:

1. Hoja de vida en Formato Único de la Función Publica
2. Acreditar el cumplimiento de requisitos de formación y experiencia
3. Registro único Tributario (persona Jurídica y/o natural)
4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía
5. Antecedentes fiscales y Disciplinarios con expedición vigente
6. Antecedentes judiciales vigentes
7. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia RL vigentes
8. Acreditar estar activo en el sistema general de seguridad social en salud (salud, pensiones)
9. Declaración de Bienes y rentas
10. Formato SARLAFT diligenciado
11. Certificado de antecedentes inasistencia alimentaria vigente (ley 2097 de 2021)
12. Consulta de antecedentes por delitos sexuales vigente (ley 1918 de 2018)
13. Examen médico de salud ocupacional vigente

4. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR:

4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar con plena autonomía administrativa, técnica y financiera el objeto contractual.
2. Cumplir obligaciones contractuales que surgen de conformidad con el objeto contractual y con las actividades del contrato.
3. Actuar con alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia, eficiencia durante la ejecución del contrato.
4. Acatar y respetar las normas, reglamentos, procesos y procedimientos y manuales establecidos en la ESE Hospital Regional de Duitama, sin perjuicio de la independencia propia del profesional.
5. La actitud para la ejecución contractual, siempre debe estar enmarcada dentro la misión, visión, principios y valores institucionales.
6. Actuar con responsabilidad, en los compromisos con la institución, con los demás profesionales, personal de la institución.
7. Evitar conductas que vayan en contra de los valores institucionales.
8. Apoyar el cumplimiento de indicadores, metas, objetivos y adherirse al sistema de calidad de la institución.
9. Entregar las cuentas de cobro, diligenciando los formatos de acta parcial, formato de avance y seguimiento de actividades y los demás documentos requeridos por el supervisor.

10. Responder por los elementos, bienes, información, etc., que se pongan a su disposición para la ejecución del contrato, procurando la conservación y uso adecuado; no obstante, el contratista deberá contar con su propio equipo básico que le permita desempeñas las actividades contratadas y prestara sus servicios de manera autónoma e independiente.

11. Rendir oportunamente los informes mensuales o cada vez que se requiera sobre la ejecucion del contrato y cuando lo solicite el Hospital a través del supervisor, sin que estos requerimiento afecten la independencia y autonomia y así lo acepta el Contratista.

12. Informar oportunamente al Hospital sobre circunstancias que afecte el normal desarrollo o ejecucion del contrato.

13. Velar por la organización y mantenimiento en condiciones adecuadas del archivo correspondiente a la documentación que emita sobre las actividades propias de su cargo (archivos electrónicos y/o físicos), el manejo del archivo debe ser de acuerdo con la ley 594 "ley general de archivo" para entidades públicas y de responsabilidad del contratista y de acuerdo con los requerimientos de la ESE.

14. Garantizar el seguimiento a procedimiento establecidos por la ESE durante la ejecución del contrato.

15. Dar cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión MIPG.

16. Durante la ejecución del contrato mantener la afiliación y presentar certificados de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal de conformidad con la normatividad vigente.

17. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1449 de 11 de septiembre de 2017, Modelo integrado del Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad.

18. El contratista debe acogerse a los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud del Hospital.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración y a terceros.

21. Cumplir con las normas de precauciones de aislamiento universales, normas de bioseguridad en los servicios, y en todas las áreas del hospital con especificaciones de elementos y barreras de protección, según cada uno de los servicios y el riesgo identificado y en general acatar todos los protocolos de bioseguridad vigentes.

22. Portar el carnet al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones del Hospital y mantenerlo en un lugar visible.

23. El contratista se obliga a mantener la debida reserva, seguridad, privacidad y manejo adecuado de la información a la cual se tiene acceso.

24. El contratista se obliga a propender por el debido cuidado y diligencia en el uso de los elementos a los que tenga acceso para el cumplimiento de las actividades contratadas

25. Efectuar la Devolución del documento que lo identifica como contratista de la entidad (Carnet HRD), una vez concluido el plazo de ejecución.

26. El contratista se obliga a no violar ninguna regulación aplicable en materia anticorrupción o de tipo penal. Por lo tanto, deberá cumplir con todo requerimiento de información que el Hospital le formule con el objeto de advertir o prevenir conductas punibles como: actos de corrupción, soborno, lavado de dinero, terrorismo, armas de destrucción masiva o la financiación de cualquier actividad delictiva. Consecuentemente, el contratista declara y garantiza que: (i) Ninguno de sus accionistas, empleados, representantes, afiliadas y/o directores está registrado dentro de cualquier lista restrictiva y/o contentiva de sujetos investigados, condenados y/o con sospecha de haber cometido o participado a cualquier título en la realización de una conducta punible, (ii) Ninguno de los fondos que destine para la ejecución del contrato provienen de actividades ilícitas. (iii) Mantendrá un sistema de monitoreo sobre actividades sospechosas y/o ilícitas y garantizará que su servicio será consistente con las regulaciones aplicables, particularmente, aquellas relativas al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación al Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

27. Mantener actualizada la información en la plataforma SIGEP II durante toda la ejecución del contrato

4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. revisar la documentación que integra los estudios previos y demás documentos de los procesos correspondientes a los diferentes tipos de contratos que suscriba la ESE, en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con los requisitos establecidos por la entidad
2. revisar y analizar los estudios de mercado, análisis de sector, cotizaciones y demás soportes que sustenten la necesidad y el valor de los procesos de contratación.
3. Revisar la documentación presupuestal requerida para adelantar los procesos contractuales, incluyendo los documentos que acrediten la disponibilidad de recursos y demás soportes correspondientes.
4. Revisar que los expedientes contractuales cuenten con los documentos y soportes requeridos para la elaboración y perfeccionamiento de los contratos.
5. Revisar la documentación aportada por los contratistas para la suscripción de los contratos, de acuerdo con los requisitos establecidos por la ESE.
6. Verificar las garantías y pólizas exigidas en los contratos, incluyendo su existencia, vigencia, amparos y demás documentos asociados, y reportar las inconsistencias que se presenten al responsable correspondiente.
7. Verificar la documentación generada durante la ejecución contractual, incluyendo actas, informes, modificaciones, suspensiones, prórrogas y demás soportes que hagan parte del expediente.
8. Verificar la documentación requerida para la terminación y liquidación de los contratos, identificando los soportes pendientes y reportándolos al responsable del proceso.
9. Organizar y mantener actualizados los expedientes contractuales físicos y digitales, verificando que cuenten con los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post-contractual.
10. Revisar que los contratos que suscriba la ESE Hospital Regional de Duitama cuenten con la totalidad de los documentos, requisitos y soportes establecidos para su elaboración, suscripción, perfeccionamiento y ejecución, verificando la consistencia de la información, fechas, vigencias, firmas, garantías y demás requisitos aplicables, y reportando oportunamente las inconsistencias o documentos faltantes al responsable correspondiente
11. Reportar al supervisor, apoyos a la supervisión y responsables del proceso contractual las inconsistencias, documentos faltantes o situaciones identificadas durante la revisión documental.
12. Las demás actividades de apoyo relacionadas con la revisión de documentos y seguimiento de los procesos contractuales que sean requeridas por el supervisor.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REQUERIMIENTO	ÁREA	ACTIVIDADES
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA REVISIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS EN LAS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL DUITAMA	ADMINISTRATIVA	Las actividades comprenden la verificación y seguimiento documental de los procesos contractuales de la ESE Hospital Regional de Duitama, incluyendo estudios previos, estudios de mercado, cotizaciones, documentos presupuestales, requisitos de los contratistas, contratos, pólizas y garantías, así como la revisión de documentos de ejecución, terminación y liquidación, organización de expedientes y reporte de documentos faltantes o inconsistencias

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

En materia contractual la E.S.E. Hospital Regional de Duitama se rige por las normas del Derecho Privado, conforme dispone el Artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993. En concordancia con el Acuerdo No. 014 del 11 de octubre de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación de La E.S.E. Hospital Regional de Duitama de acuerdo con los lineamientos contenidos en la resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social" y la Resolución No. 150 del 08 de noviembre de 2024, "por medio de la cual se adopta el manual de contratación e interventoría de la ESE Hospital Regional de Duitama", los cuales se encuentran publicados para su consulta en la Página Web de le Entidad www.hrd.gov.co

De acuerdo con lo anterior, la modalidad de Selección de este proceso es:

CONTRATACIÓN DIRECTA	■	PROCESO MENOR CUANTÍA.	☐
PROCESO DE MAYOR CUANTÍA	☐	OTROS MECANISMOS DE SELECCIÓN	☐

7. SOPORTE ECONÓMICO Y ANÁLISIS DE MERCADO

7.1 Valor Total estimado del Presupuesto: ($11.466.666)

Valor en Letras: ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE

7.2 Análisis de mercado: En un contrato de prestación de servicios profesionales, el análisis del sector depende del objeto del contrato, y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar el objeto del Proceso de Contratación. Para la contratación que se pretende adelantar, se hizo un estudio sobre la necesidad de contratar este servicio, las condiciones de los Procesos de Contratación que ha adelantado la Entidad Estatal en el pasado para contratar ese tipo de servicios (histórico dos últimas vigencias) y se verificó en la página de SECOP 2 el valor de contrataciones con objeto igual o similar al que se pretende contratar años.

A continuación, se presenta el histórico de los antecedentes contractuales de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama, así como las referencias de contratación identificadas en otras entidades públicas, relacionadas con objetos

iguales o similares, con el propósito de contar con elementos de comparación que contribuyan al análisis de las condiciones de contratación y la determinación del presupuesto estimado

HISTÓRICO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA	VALOR	MODALIDAD	FUENTE
CPS 388-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO TECNICO DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA E.S.E HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	2026	$ 7.000.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II
CPS 120-2025	RESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LOS PROCESOS DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y EL SUB-PROCESO DE CONTRATACION DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE DUITAMA	2025	$ 19.150.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II
CPS 007-2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS PARA LA OFICINA DE CONTRATACIÓN EN EL MANEJO DE PLATAFORMAS DE LOS ENTES DE CONTROL.	2024	$ 46.800.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS SIMILARES EN OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	VIGENCIA	VALOR	MODALIDAD	FUENTE
CPS-291-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL SUBPROCESO DE TESORERÍA DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	2026	$ 22.800.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II
CPS-292-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYO AL PROCESO DE EVALUACIÓN, CONTROL, PÁGINA WEB Y ASE-	2026	$ 24.480.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II

	GURAMIENTO DEL HOSPITAL REGIONAL DE SOGAMOSO E.S.E.				
CPS 17-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO ADMINISTRATIVO AL PROCESO DE GESTIÓN DE CONTRATACION ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE PAIPA	2026	$ 11.600.000	CONTRATACIÓN DIRECTA	SECOP II

De acuerdo con la información consultada en las plataformas de contratación pública, se identifican procesos adelantados por la E.S.E. Hospital Regional de Duitama y otras entidades públicas para la prestación de servicios relacionados con el apoyo a la gestión administrativa y contractual, cuyos valores y condiciones constituyen referentes para el análisis de la contratación que se pretende adelantar.

En consideración a las necesidades operativas de la Oficina de Contratación y a la disponibilidad del recurso humano para atender las actividades propias de la dependencia, se plantea la necesidad de contar con apoyo adicional que contribuya al desarrollo de las actividades requeridas, de acuerdo con las condiciones institucionales.

La información recopilada constituye un elemento de referencia para la estructuración de la contratación y la determinación de su presupuesto estimado, atendiendo las particularidades del servicio requerido y las condiciones identificadas en las consultas realizadas.

El presente análisis fue elaborado por la Subgerencia Administrativa de la E.S.E. Hospital Regional de Duitama, dependencia que valida y avala la información aquí consignada, de acuerdo con las fuentes consultadas y los elementos considerados para su elaboración.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Con base en el anterior análisis de mercado, la ESE Hospital Regional de Duitama cuenta con la **2.1.2.02.02.008.06 RUBRO REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS** Disponibilidad Presupuestal **No. 1428 DEL PRIMERO (01) DE OCTUBRE DOS MIL VEINTISÉIS (2026), RUBRO 2.1.2.02.02.008.06 REMUNERACIÓN POR SERVICIOS TÉCNICOS** expedida por la Oficina de Presupuesto.

9. IDENTIFICACIÓN DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS — CODIGO UNSPSC

De conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del Hospital, el cual se encuentra publicado en la página www.hrd.gov.co y Secop II, por lo tanto el código asignado para la presente contratación es **80111607** según certificación expedida por la oficina de gestión de bienes y servicios.

10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

10.1 SUPERVISIÓN. La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario que desempeñe el cargo de **SUBGERENTE ADMINISTRATIVO O QUIEN HAGA SUS VECES.**

*11. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE: **

FACTORES DE CALIFICACIÓN

PRECIO ☐ _____ **%**
OPORTUNIDAD ☐ _____ **%**
CALIDAD ☐ _____ **%**

EXPERIENCIA ☐ _____ %
COSTO-BENEFICIO ☐ _____ %
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS ☐ _____ %
VALORES AGREGADOS ☐ _____ %
MAYOR GARANTÍA DEL BIEN ☐ _____ %

NOTA: para los contratos de prestación de servicios profesionales no se tendrá en cuenta criterio de calificación de oferta más favorable alguno, solo se determinará que el contratista cumpla con los requisitos del perfil del contratista descritos en el ítem 3.4 del presente estudio previo.

12. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS

12.1 TIPIFICACIÓN DEL RIESGO

RIESGO	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN	MITIGACIÓN
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales y/o disciplinarias	BAJO	Verificación detallada de la información suministrada antes de la celebración del contrato
Incumplimiento parcial o total del contrato	Afectación del servicio. Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	BAJO	Establecer multas, cláusula penal y garantías en el contrato
Que sea tardía la presentación de garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para legalización del contrato y en consecuencia demora en el inicio de ejecución del mismo	MEDIO	Exigiendo la presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los tramites de legalización afectación de garantía de seriedad de la oferta
Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual	Generación de daños a intereses jurídicos tutelados de terceros ajenos a la relación contractual	BAJO	Establecer en el contrato la garantía que ampara el riesgo de responsabilidad extracontractual

			verificación de la idoneidad del contratista de manera integral.
Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes	Afectación en la continuidad del servicio.	BAJO	Verificación inicial y periódica rigurosa del estado de antecedentes inhabilitante para el contratista Analizar la cesión o terminación del contrato.
El contratista no presenta los informes de acuerdo a lo estipula do en el contrato	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades con la improbabilidad de obtener logros, hallazgos y alter nativas de corrección oportunas	BAJO	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en la periodicidad de la presentación de los informes e imposición de multas
El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipula do en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	BAJO	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad y NO generación de pagos hasta tanto se verifique el cumplimiento pleno con las obliagaciones ante el sistema de seguridad social
Falla en la disposición de insumos , herramientas, logística	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	BAJO	Reducir las consecuencia s o el impacto del riesgo a través de planes de contingencia

Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	BAJO	Notificación al ordenador del gasto Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar
Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	BAJO	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista

RIESGOS IMPREVISIBLES

RIESGO	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN	MITIGACIÓN
Los que corresponden a la teoría de la imprevisión, los cuales escapan de la definición de riesgo previsible, y de acuerdo con lo dispuesto en el reglamento son aquellas circunstancias que no pueden ser identificables o cuantificables.	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones	MEDIO	Asignación compartida. Analizar en conjunto el imprevisto presentado con el fin de verificar a quien se le causa un mayor impacto en el contrato.

MITIGACIÓN DEL RIESGO.
Apoyo jurídico para la elaboración de estudios previos
Definición exacta de la necesidad incluyendo oferta y demanda de servicios
Establecimiento de requisitos acorde al objeto contractual
Normalización y caracterización de todos los procesos y subprocesos de la Entidad

13. GARANTÍAS EXIGIDAS

13.1 TIPIFICACIÓN DEL RIESGO

Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo	Duración del contrato y seis (6) meses más

Devolución del pago anticipado	☐	☒	Ciento por ciento (100%) del Valor del pago anticipado	Duración del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento del contrato	☐	☒	Diez (10%) por ciento (mínimo) del valor total pactado	Duración del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	☐	☒	quince (15%) por ciento (mínimo) del valor total pactado	Duración del contrato y tres (3) meses más
Estabilidad y calidad de Obra	☐	☒	Veinte (20%) por ciento (mínimo) del valor total pactado	Duración del contrato y cinco (5) años más
Calidad del servicio	☐	☒	Diez (10%) por ciento (mínimo) del valor total pactado	Duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	☐	☒	Diez (10%) por ciento (mínimo) del valor total pactado	Duración del contrato y seis (6) meses más
Responsabilidad civil Extracontractual	☐	☒	Veinte (20%) por ciento del valor total pactado (en ningún caso puede ser inferior a 200 SMLV	Plazo de ejecucion del contrato

Nota: De conformidad a lo establecido en el Acuerdo No. 014 del 11 de octubre de 2024, "Por medio de la cual se adopta el Estatuto de Contratación de La E.S.E. Hospital Regional de Duitama, una vez efectuado el análisis del objeto contractual y la imposición de multas y clausula penal en el contrato, la entidad no considera necesaria la exigencia de Garantías.

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

	MELISSA MARTINEZ	
Proyectó Técnicamente: **ANGELA TERESA SOLANO PEREZ** **Secretaria Ejecutiva**	**Proyectó Jurídicamente:** **DAYAN MELISSA MARTINEZ VANEGAS** **Apoyo Jurídico Contratación**	**Revisado por:** **NIDIA CADENA MORENO** **Subgerente Administrativo**
FECHA DE APROBACIÓN ESTUDIO POR SUBGERENCIA		09 OCT 2026 Día /mes / año