FECHA	SEPTIEMBRE 2026	PROCESO:	CONTRATACIÓN DIRECTA
GENERALIDADES DEL PROCESO			
DEPENDENCIA O ÁREA GENERADORA DE LA NECESIDAD	OFICINA JURIDICA		
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LA GESTION DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA.		
PLAZO ESTIMADO	TRES (03) MESES		
PRESUPUESTO BASE PARA CONTRATAR	SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000).		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Nro. CDP: 1314		
REGIMEN DE CONTRATACION	MANUAL INTERNO DE CONTRATACION - RESOLUCIÓN 115 DEL 6 DE MARZO DE 2026		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION		
LUGAR DE EJECUCION	E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, Calle 100 Nro. 24 – 230 Barrio La Lucila		

ANTICIPO	SI	-	NO	X	PORCENTAJE %	N/A
MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORIA		N/A		SUPERVISION	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado estableciéndose la posibilidad de utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública. Que aun rigiéndose en materia contractual por normas de derecho privado, por su carácter de Entidad Pública prestadora de un servicio esencial público a cargo del Estado, en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, por la cual se modifica parcialmente la Ley 80 de 1993, se les obliga a realizar todas sus actividades con arreglo a los principios generales de la función Administrativa, consagrados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política y desarrollados por los artículos 2 y 3 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública el encargado de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad del mismo estableció la guía para Entidades Estatales de régimen especial con el fin de articular la gestión contractual de las Entidades Estatales de régimen especial a los objetivos del Sistema de Compra Pública.

Dentro del sistema de compras, están las Entidades Estatales, es decir los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorga capacidad para contratar, independientemente del régimen de contratación que apliquen, concepto que incluye a las Entidades Estatales de régimen especial, estableciendo así unos requerimientos obligantes para las entidades que apliquen en su contratación un régimen distinto al de la Ley 80 de 1993.

El servicio a la comunidad instituido en el artículo 2° de la Carta Política como fin esencial del Estado, prevé una relación entre los fines y los medios adecuados que debe emprender el administrador para conseguir la satisfacción de las necesidades insatisfechas de la colectividad mediante la adopción de medidas necesarias procedentes que permitan una mejor organización en la ejecución de los proyectos en orden a una eficiente labor administrativa.

En nuestro estado social de derecho al ejecutivo le compete proveer lo que sea necesario para realizar la prestación de los servicios públicos a su cargo, pues con ello se realizara un orden jurídico y social

cierto y eficaz, que redundara para la colectividad en seguridad jurídica. La organización administrativa del Estado reposa sobre el principio del interés general, pues lo colectivo debe primar sobre lo individual y lo público sobre lo privado, así lo consagran expresamente los artículos 1° y 63 de la Constitución Política de Colombia; de igual modo, el principio del interés general determina el contenido y campo de aplicación del principio de confianza legítima que orienta las relaciones entre administrador y administrados.

Por lo anterior, la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, en desarrollo de su misión institucional debe garantizar una adecuada gestión documental de los procesos contractuales adelantados por la entidad.

La Oficina de Contratación administra un volumen significativo de procesos contractuales en sus distintas etapas, lo cual implica la producción y custodia permanente de expedientes físicos y digitales que deben organizarse, foliarse, digitalizarse, verificarse y publicarse oportunamente en las plataformas oficiales, tales como SECOP II y el aplicativo de Gestión Transparente, en cumplimiento de los deberes de publicidad, transparencia y control de la información.

Actualmente, la dinámica contractual de la entidad, sumada a las obligaciones de rendición oportuna de información, exige un apoyo operativo en la gestión documental, que permita: (i) garantizar la correcta organización técnica de los expedientes contractuales; (ii) asegurar la integridad, completitud y disponibilidad de la información; (iii) prevenir riesgos asociados a pérdida, desactualización o inconsistencias documentales; y (iv) fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública.

En este contexto, se hace necesario contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar en la gestión documental de la Oficina de Contratación, con el fin de brindar soporte en la organización, encarpetado, foliación, escaneo, digitalización, conformación de expedientes, revisión de integridad documental y cargue oportuno de la información contractual y de los expedientes de pago en las plataformas correspondientes. Lo anterior permitirá optimizar los tiempos de respuesta, mejorar la trazabilidad de los procesos, garantizar el cumplimiento de los términos legales de publicación y fortalecer el sistema de archivo institucional.

En consecuencia, se requiere la contratación de la **PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LA GESTION DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA;** contribuyendo al fortalecimiento institucional, la transparencia en la información y la adecuada gestión del archivo contractual.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS.

2.1 Objeto: PRESTACION DE SERVICIO DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR EN LA GESTION DOCUMENTAL DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA.

2.2. Especificación del bien, características y cantidades:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO
AUXILIAR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	MES	$2.500.000

2.3. Alcance: A través de la ejecución del presente objeto contractual, se busca fortalecer la gestión documental de la Oficina de Contratación de la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, garantizando la adecuada organización, actualización y disponibilidad de los expedientes contractuales. Para ello, se contará con apoyo operativo en la revisión, archivo y digitalización de la documentación, contribuyendo al cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y publicidad en la gestión contractual.

2.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidad UNSPSC.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
80111600	80	11	16	00	Servicio de personal temporal.
86141704	86	14	17	04	Servicios de biblioteca o documentación
80161506	80	16	15	06	Servicios de archivo de datos
80161504	80	16	15	04	Servicios de oficina
80161501	80	16	15	01	Servicios secretariales o de administración de oficinas

2.5. Obligaciones del contratista: Además de los derechos y deberes señalados en la **RESOLUCIÓN 115 DEL 6 DE MARZO DE 2026, MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA,** el **CONTRATISTA** tienen las siguientes obligaciones:

2.5.1 Obligaciones generales:
1) Cumplir a cabalidad con el objeto contractual, conforme lo solicitado por la E.S.E HFV y la propuesta presentada. **2)** Presentar paz y salvo de la seguridad social y parafiscales (si aplica). **3)** Presentar los informes necesarios al supervisor del contrato, que den fe de la ejecución del mismo.**4)** Presentar las autoliquidaciones de la seguridad social para cada pago. **5)** Ejecutar el objeto de este contrato en el plazo y sitio convenidos. **6)** Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato. **7)** Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumplan con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta. **8)** Atender las consultas y sugerencias del Supervisor que asigne la **E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA**. **9)** Solicitar a la **E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA**. Información que considere necesaria para cumplir las finalidades en el alcance del objeto contractual.

2.5.2 Obligaciones específicas:

1. Organización documental del archivo contractual que reposa en la oficina de contratación, garantizando la correcta gestión documental de la Oficina de Contratación de la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama. **2.** Apoyo en la gestión documental de los procesos contractuales vigentes, incluyendo el encarpetar, escanear, foliar, conformación de expedientes y organización física y/o digital, garantizando la disponibilidad de la información contractual. **3.** Apoyo en el proceso de rendición de la información contractual, verificando y apoyando con el escaneo oportuno de los contratos para la publicación en la plataforma de gestión transparente y SECOP II. **4.** Apoyo en el proceso de rendición de la información contractual, verificando y apoyando con escaneo y cargue oportuno de los expedientes de pagos para la publicación en la plataforma de gestión transparente y SECOP II. **5.** Revisar que los documentos de cada proceso contractual estén completos, correctamente archivados y listos para su uso o consulta. **6.** Revisar y comprobar en el momento de realizar la gestión documental la integridad y consistencia de los expedientes contractuales, reportando cualquier error u omisión al responsable de la oficina. **7.** Digitalizar y escanear la documentación que se requiera, asegurando que los archivos sean legibles, completos y correctamente almacenados en la carpeta o sistema correspondiente. **8.** Mantener confidencialidad sobre la información y documentos suministrados por la entidad para el desarrollo del contrato, garantizando que no sean divulgados ni utilizados con fines distintos a los establecidos en el contrato. **9.** Realizar las demás obligaciones que puedan derivarse con ocasión al presente objeto contractual.

2.6. Obligaciones del contratante:
a) Reservar con destino a este contrato el total de su valor, conforme el presupuesto y la vigencia para el año 2026. **b)** Proporcionarle al Contratista toda la información que este solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de forma diligente para que no afecte la ejecución del mismo. **c)** Pagar al Contratista el valor del presente contrato en la forma, tiempo y precio pactados en el contrato. **d)** Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado dentro de los ocho (8) días siguientes a la terminación de éste.

2.7. Lugar de ejecución: Para todos los efectos del contrato, el domicilio y la ejecución será el distrito de Turbo y las actividades se realizarán en las instalaciones de la E.S.E Hospital Francisco Valderrama.

2.8. Verificación en el plan anual de adquisiciones: El objeto del presente proceso se encuentra relacionado en el plan anual de adquisiciones de la entidad con el código UNSPSC **80111600, 86141704, 80161506, 80161504, 80161501.**

2.9. Autorizaciones, permisos, licencias requeridas y documentos técnicos: N/A

2.10. Supervisión: De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 del estatuto anticorrupción – Ley 1474 de 2011, para proteger la moralidad administrativa, prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el gerente designará un supervisor que será designado o contratado por la ESE con el objeto de vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

2.11. Tipo de contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION.

2.12. Plazo: TRES (03) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DELCONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de contratación administrativa está orientado por las normas del derecho privado tal y como lo determina el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o sustituyan, en cuanto a la transparencia del proceso se tiene en cuenta El Manual de Contratación de la entidad y demás normas concordantes, en la modalidad de contratación pública. Es deber de la entidad cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio teniendo en cuenta los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional, con el fin de suplir una necesidad y un servicio público.

DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL DE CONTRATACIÓN **RESOLUCIÓN 115 DEL 6 DE MARZO DE 2026**, el artículo 22 en lo referente a la contratación directa quedará así:

*"**CONTRATACIÓN DIRECTA CON FORMALIDADES PLENAS.** Previo el cumplimiento de los requisitos señalados en la etapa de planeación del presente Manual, la E.S.E. Hospital Francisco Valderrama, podrá celebrar contratación directa, en los siguientes casos:*
La E.S.E Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta en los siguientes casos:

- *Contratos interadministrativos, es decir, aquellos que se celebren entre entidades públicas y establecimientos educativos.*
- *Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.*
- *Contratos de prestación de servicios para el desarrollo de procesos y subprocesos de la E.S.E. con sindicatos, corporaciones o empresas temporales, entre otros.*
- *Para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*
- *En los que no exista pluralidad de oferentes o cuando sólo exista una persona que pueda proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor o por ser proveedor exclusivo.*
- *En los contratos para el desarrollo de actividades científicas o tecnológicas, definidas por el decreto 591 de 1991 y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o complementen.*
- *Arrendamiento.*
- *Consultoría e interventoría.*
- *Adquisición de inmuebles.*
- *Contratos de comodato*

- *Contratos de permuta.*
- *Los de leasing*
- *Empréstitos*
- *Convenios de Asociación*
- *En los contratos de seguros e intermediarios de seguros.*
- *Cuando adelantado un proceso de convocatoria pública, no se hubiese presentado ningún oferente.*
- *Los contratos de prestación de servicios de salud que la ESE HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA. venda a las empresas promotoras de salud (EPS), las empresas de medicina prepagada, las empresas solidarias de salud. entidades particulares, a los Municipios, Distritos, Departamentos y otras entidades territoriales a través de las direcciones locales de salud o la autoridad que haga sus veces, las cajas de compensación familiar y en general toda persona natural o jurídica que demande los servicios de la ESE Hospital y cualquier actor del sistema general de seguridad social.*

En estos casos el gerente de la ESE está facultado para suscribir y desarrollar los actos requeridos para la ejecución de esta clase de contratos, con base en los manuales tarifarios vigentes, cualquiera que sea su cuantía. Así mismo, se le faculta para la fijación y adopción de tarifas, en aquellos eventos que sea requerido.

- *Compras de medicamentos o material médico quirúrgico a cooperativas de hospitales.*
- *Cuando se trate del cumplimiento de fallos de tutela, o de situaciones de urgencia en la prestación del servicio de salud, o para garantizar la prestación del servicio de salud, dejándose constancia de dicha situación.*
- *En todo contrato, en una cuantía inferior o igual a 800 salarios mínimos legales mensuales vigentes; para ello podrá consultar precios de mercado o si lo considera procedente solicitar cotizaciones en forma privada, directa a varios oferentes sobre el servicio o producto a requerir, en todo caso debe realizarse el respectivo estudio previo, en lo pertinente.*
- *En los casos de urgencia médica manifiesta.*

La E.S.E Hospital solicitará mínimo dos (2) o más propuestas en los siguientes casos:

- *Cuando la contratación a celebrar sea superior a los ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inferior a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. En el presente caso una vez evaluadas las propuestas se elegirá la oferta más favorable para la entidad.*

3.1. PROCEDIMIENTO.

En los casos de contratación directa se procederá de la siguiente manera:

1. *El responsable del área que requiera la obra, bien o servicio, elaborará los estudios previos de conveniencia y oportunidad.*
2. *El funcionario responsable del manejo del presupuesto verificará la existencia de disponibilidad presupuestal, y expedirá el documento.*
3. *Verificada la disponibilidad presupuestal, el gerente extenderá la invitación a contratar directamente la obra, bien o servicio*
4. *La presentación de la oferta se hará necesariamente por escrito, las cuales pueden enviarse vía fax o correo.*
5. *El análisis de la oferta y selección del contratista se hará por la gerencia teniendo en cuenta criterios favorables para la entidad.*
6. *Seleccionado el contratista, se remitirán al área jurídica todos los documentos soportes del procedimiento precontractual para la elaboración del contrato respectivo.*
7. *Una vez elaborado el contrato se procederá a la solicitud del compromiso presupuestal y a la verificación de las pólizas (en los casos que aplique), las cuales serán aprobadas por la Oficina Jurídica.*
8. *Finalmente se procederá a la suscripción del acta de inicio y ejecución del contrato. (...)*

De conformidad con la estipulación normativa referida, el presente proceso podrá llevarse a cabo mediante la modalidad de selección por contratación directa.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

4.1 Valor estimado: El presupuesto oficial destinado para adelantar el presente proceso será la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000).** Este valor surge como resultado del análisis del sector económico realizado para el proceso y que se desarrolla en el numeral 4.4 del presente escrito.

4.2 forma de pago: La **E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA** Pagara al contratista el valor pactado en esta cláusula, así: En tres (3) cuotas, por mensualidad vencida, cada una por un valor de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, de acuerdo al valor establecido en la propuesta económica y aceptada por la **E.S.E HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA** y por tardar dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación del informe, y recibo a satisfacción por el supervisor. Lo anterior sin perjuicio del derecho de turno consagrado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007[1], (artículo que por ser disposición general si aplica al régimen contractual especial de las E.S.E), por lo anterior el contratista no podrá suspender servicios por no pago dado el carácter de servicio que presta. Para el pago debe presentar el informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

4.3 Información presupuestal

Origen de los recursos.	Recursos propios: **X**
	Presupuesto Nacional / Territorial:
	SGP:
	Recursos de crédito:
	Regalías:
Tipo:	CDP: Nro. **1314**
	Vigencia futura ordinaria: N/A
	Vigencia futura extraordinaria: N/A
Nro. Del rubro presupuestal:	**2120202008802**
Nombre del rubro presupuestal:	**Servicios personales administrativos (Contador, Abogado, otros)**
Saldo a comprometer:	**$7.500.000**
Fecha de expedición del CDP.	**18 de agosto de 2026**

4.4 Análisis del sector.

Es el conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación, teniendo en cuenta están actividades a continuación se publican los Instrumentos Archivísticos implementados en el Departamento Administrativo de Función Pública, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y demás disposiciones emitidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

https://www1.funcionpublica.gov.co/gestion-documental

4.4.1 **Análisis del mercado.**

En el tercer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

[1] Artículo que por ser disposición general si aplica al régimen contractual especial de las E.S.E.

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,7%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,4%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

• Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,1%.

• Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%.

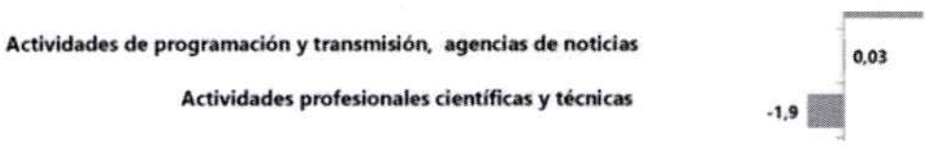
Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2025[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025[Pr]-III / 2024[Pr]-III	2025[Pr] / 2024[Pr]	2025[Pr]-III / 2025[Pr]-II
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,7	0,9	0,1
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,4	1,6	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**1,1**	**1,3**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Actividades profesionales, científicas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Evolución por subsector servicios.

Asimismo, de acuerdo al documento "bol-EMSB-ago2024" emitido por el DANE con fecha del 20 de diciembre del 2024, se establece que en el mes de agosto de 2024, dieciséis (16) de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos totales, en comparación con agosto de 2023, precisando que para el año 2024, catorce de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en los ingresos, ocho presentaron variación positiva en el personal ocupado total y todos los subsectores presentaron variación positiva en los salarios, en comparación con el mismo periodo comprendido hasta agosto de 2023.



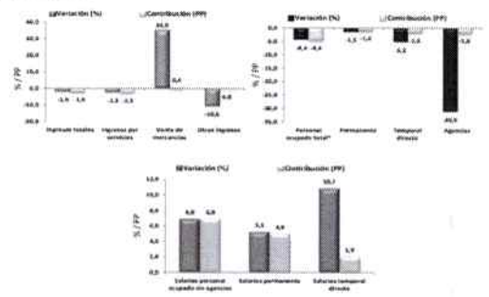
Destacando que, para el mes de agosto de 2024, los servicios de actividades profesionales científicas y técnicas registraron una disminución de 1,9% en los ingresos nominales, el personal ocupado total presentó una variación negativa de 4,4% y los salarios registraron un crecimiento de 6,8%, en comparación con agosto de 2023.

En comparación con el mismo mes de 2023, en agosto de 2024 los ingresos totales presentaron una variación negativa de 1,9%, que se explica por una disminución de 2,3% en los ingresos por servicios y 10,6% en otros ingresos operacionales. Por otro lado, la venta de mercancías presentó un aumento de 35,0%.

En agosto de 2024 el personal ocupado total presentó una variación negativa de 4,4%, en comparación con agosto de 2023, que se explica por una disminución de 30,9% en el personal contratado a través de agencias, de 5,2% en el personal temporal directo y de 1,5% en el personal permanente.

Mientras que los salarios en agosto de 2024 presentaron un aumento de 6,8%, en comparación con agosto de 2023, que se explica por el incremento de 5,1% en los salarios del personal permanente y de 10,7% en los salarios del personal temporal directo.

Gráfico 6. Variación anual y contribución de los ingresos nominales por tipo, personal ocupado total y salarios por tipo de contratación
Actividades profesionales científicas y técnicas
Total, Bogotá
Agosto de 2024[p]



Asimismo, De acuerdo al boletín técnico, denominado bol-PIB-IVtrim2024.pdf, emitido por el DANE el 17 de febrero de 2025, indica que para el año 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%, respecto al año 2023p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece 0,3%.

En el cuarto trimestre de 2024pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,03% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023p . Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,3%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo decrece en 0,1%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas decrece 1,0%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,1%

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Cuarto trimestre 2024[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Año total	Anual	Trimestral
	2024[pr] / 2023[p]	2024[pr]-IV / 2023[p]-IV	2024[pr]-IV / 2024[pr]-III
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0,6	-1,3	-1,0
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	-0,3	1,2	0,1
Actividades profesionales, científicas y técnicas[1]	**0,1**	**0,03**	**-0,1**

Fuente: DANE,PIB_T

Aunado a esto, según el documento denominado "bol-PIB-Itrim2025.pdf", emitido el 15 de mayo por el DANE; En el primer trimestre de 2025pr, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y

técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,9%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 1,1%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de las actividades profesionales, científicas y técnicas; y actividades de servicios administrativos y de apoyo crece en 0,6%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades profesionales, científicas y técnicas crece 0,6%.
- Actividades de servicios administrativos y de apoyo crece 0,6%.

Tabla 11. Actividades profesionales, científicas y tecnicas[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Primer trimestre 2025[pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)	
	Serie original	Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Trimestral
	2025[pr]-I / 2024[pr]-I	2025[pr]-I / 2024[pr]-IV
Actividades profesionales, cientificas y técnicas	0,9	0,6
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	1,1	0,6
Actividades profesionales, cientificas y técnicas[1]	**1,0**	**0,6**

Fuente: DANE,PIB_T
[pr] preliminar
[1] Actividades profesionales, cientificas y técnicas; Actividades de servicios administrativos y de apoyo.
[2] Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

A partir del anuncio el índice de precios al consumidor IPC a corte del mes noviembre de 2024; la variación anual fue de 5,20%; es decir, 4,95 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior; la cual fue de 10,15% y el Incremento del Salario minino para el año 2025 es de 9.53%, las empresas de servicios y general establecen el incremento por prestación de servicio para este año.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)
Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2023 - 2024 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
IPC total	0,47	0,27	8,78	4,72	10,15	5,20

Fuente: DANE, IPC

Conforme a lo anterior, el boletín técnico, denominado bol-IPC-feb2025.pdf, emitido por el DANE el 7 de marzo de 2025; en el mes febrero de 2025 la variación mensual del IPC fue 1,14%, la variación año corrido fue 2,08% y la anual 5,28%. De modo que, en febrero de 2025 la variación anual del IPC fue 5,28%, es decir, 2,46 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 7,74%.

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación anual y mensual
Total nacional
2024 - 2025 (febrero)

IPC	Febrero					
	Variación mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	1,09	1,14	2,01	2,08	7,74	5,28

Asimismo, de acuerdo al boletín "bol-IPC-jun2025.pdf", se precisó que en junio de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,10%, la variación año corrido fue 3,74% y la variación anual del IPC fue 4,82%, es decir, 2,36 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 7,18%.

Información junio 2025

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (junio)

IPC	Junio					
	Variación mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,32	**0,10**	4,12	**3,74**	7,18	**4,82**

Fuente: DANE. IPC

Aunado a esto, el boletín "bol-IPC-nov2025.pdf" indica que en noviembre de 2025 la variación mensual del IPC fue 0,07%, la variación año corrido fue 4,82% y la anual 5,30%; es decir que, la variación anual fue 0,10 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,20%.

El comportamiento mensual del IPC total en noviembre de 2025 (0,07%) se explicó principalmente por la variación mensual de las divisiones Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Restaurantes y hoteles. Las mayores variaciones se presentaron en las divisiones Salud (0,71%) y Bebidas alcohólicas y tabaco (0,44%).

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2024 - 2025 (noviembre)

IPC	Noviembre					
	Variación Mensual		Variación Año corrido		Variación Anual	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
IPC total	0,27	**0,07**	4,72	**4,82**	5,20	**5,30**

Fuente: DANE. IPC

Variación mensual, año corrido y anual del IPC desde 2016 al 2025:

DANE

IPC. Variación mensual, año corrido y anual

Total IPC (2016 - 2025)

2016 - 2025 (Noviembre)			
Años	Variación %		
	Mensual	Año corrido	Anual
2016	0,11	5,31	5,96
2017	0,18	3,69	4,12
2018	0,12	2,87	3,27
2019	0,10	3,54	3,84
2020	-0,15	1,23	1,49
2021	0,50	4,86	5,26
2022	0,77	11,72	12,53
2023	0,47	8,78	10,15
2024	0,27	4,72	5,20
2025	**0,07**	**4,82**	**5,30**

Fuente: DANE

Nota: La diferencia en la suma de las variables, obedece al sistema de aproximación y redondeo.

Actualizado el 5 de Diciembre de 2025

4.4.2 Análisis de la demanda: Se realizó verificación de contratos celebrados por entidades con objetos similares, encontrando lo siguiente:

ALCALDIA MUNICIPAL DE FUNDACION

Precio estimado total: 2.000.000 COP

Número del proceso CPS-771-2025

Título: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE FUNDACION.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE FUNDACION.

Tipo de proceso Contratación directa

ontrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 1 (Meses)

ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL CAQUETA-AMDELCA

Precio estimado total: 20.000.000 COP

Número del proceso CPS-070-2025

Título: GESTION DOCUMENTAL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: OBJETO Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el diseño e implementación de un programa de gestión documental a través un proceso administrativo para la entidad.

Tipo de proceso Contratación directa

tos del contrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 25 (Días)

CENTRO DE SALUD FUNES E.S.E.

Precio estimado total: 1.423.500 COP

Número del proceso 2025001206-471

Título: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL AREA DE CONTRATACION PARA LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD PARA EL CENTRO DE SALUD FUNES ESE RESOLUCION 100

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL APOYO EN GESTION DOCUMENTAL PARA EL AREA DE CONTRATACION PARA LOS EQUIPOS BASICOS DE SALUD PARA EL CENTRO DE SALUD FUNES ESE RESOLUCION 1008 DEL 2025

Tipo de proceso Contratación régimen especial

ALCALDIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

Precio estimado total: 2.500.000 COP

Número del proceso PSA-1098-2025.

Título: APOYO A LA GESTION PARA MANEJO Y ORGANIZACIÓN DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA MANEJO Y ORGANIZACION DE LA GESTION DOCUMENTAL DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MUNICIPIO DE GIRARDOT, CUNDINAMARCA.

Tipo de proceso Contratación directa

ontrato

Tipo de contrato Prestación de servicios

Justificación de la modalidad de contratación Servicios profesionales y apoyo a la gestión

Duración del contrato: 30 (Días)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

Precio estimado total: 39.146.250 COP

Número del proceso UNAL-OPS-2025-2001-322892.

Título: PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA APOYAR LA GESTION DOCUMENTAL DE LA SECCION DE CONTRATACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTA.

Fase: Presentación de oferta

Estado: Publicado

Descripción: PRESTAR SERVICIOS TECNOLOGICOS PARA APOYAR LA GESTION DOCUMENTAL DE LA SECCION DE CONTRATACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTA.

Tipo de proceso Contratación régimen especial

HO SMI

Precio estimado total: 4.000.000 COP

Número del proceso 296-2025

Título: APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL

Fase: Presentación de oferta

Estado: Proceso adjudicado y celebrado

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL, MANEJO Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO HISTÓRICO DEL ÁREA DE CONTRATACIÓN Y FINANCIERA DE LA E.S.E. HOSPITAL MARÍA INMACULADA DE RIOBLANCO - TOLIMA

Tipo de proceso Contratación régimen especial

Limitación de todo el proceso a MiPymes ○ Si ◉ No

ontrato

Tipo de contrato Decreto 092 de 2017

Justificación de la modalidad de contratación Decreto 092 de 2017

Duración del contrato: 56 (Días)

4.4.3 Análisis de la oferta.

Tal como se demuestra en el análisis de la demanda otras entidades ya han contratado en el pasado la prestación de estos servicios, proceso actualmente adelantado por la E.S.E en virtud de la misión institucional.

4.4.4. Legal.

Resolución 115 de 2026. Por medio del cual se adecua el nuevo estatuto de contratación para la E.S.E Hospital Francisco Valderrama de Turbo, Antioquia según disposiciones de la junta directiva contenidas en el acuerdo Nro. 002 de 2026.

Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

Ley 1122 de 2007. Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

4.5 Aspectos tributarios y otros gastos: Las retenciones de ley:

a) Retención por concepto de Industria y Comercio: (1%).
b) Estampilla Pro Hospital: (1%).
c) Estampilla Pro Cultura: (1%).
d) Estampilla Pro Deporte: (2%).
e) Estampilla Pro Anciano: (4%).

Parágrafo 1°.- De los pagos que deba efectuar la **E.S.E. HOSPITAL FRANCISCO VALDERRAMA** al contratista se realizarán las retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás descuentos a que haya lugar, de conformidad con la ley, ordenanzas, acuerdos municipales o disposiciones reglamentaria vigente que regulen la materia al momento del pago.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE (Si aplica)

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, cuya modalidad de selección es la contratación directa, de conformidad con el manual de contratación, articulo 22 de la **RESOLUCIÓN 115 DEL 6 DE MARZO DE 2026**; no se hace necesario la presentación de varias ofertas para la selección del contratista, de este modo, se tendrá en cuenta las disposiciones del manual, específicamente lo estipulado en el procedimiento para la contratación directa, que dispone:

*"**CONTRATACIÓN DIRECTA CON FORMALIDADES PLENAS.** Previo el cumplimiento de los requisitos señalados en la etapa de planeación del presente Manual,*

La E.S.E Hospital solicitará mínimo una (1) propuesta en los siguientes casos:
(…)

- Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

(…)

22.1 PROCEDIMIENTO.
(…)

- 5. El análisis de la oferta y selección del contratista se hará por la gerencia teniendo en cuenta criterios favorables para la entidad.

(…)"

La suscripción del contrato esto no implica que exista ningún tipo de relación laboral entre el personal ejecutor y la E.S.E Hospital Francisco Valderrama.

6. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Tomando como referencia el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, los riesgos se clasifican de la siguiente forma:

Tipos de Riesgos:

- Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

- Riesgos Sociales o Políticos: son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

- Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

- Riesgos Financieros: es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.

- Riesgos Regulatorios: derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- Riesgos de la Naturaleza: son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.

- Riesgos Ambientales: son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.

- Riesgos Tecnológicos: son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para la entidad y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

CALIFICACIÓN DE IMPACTO	PROBABILIDAD DEL RIESGO
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces
BAJA	Podría ocurrir, pero no es lo esperado
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO:

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	ETAPA DE CONTROL
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO				

Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	**10%**	**El Contratante**	**Baja**	**Planeación – Ejecución**
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.	**20%**	**Contratista**	**Alta**	**Ejecución**
Estimación errada o inadecuada de la propuesta económica realizada por el proponente por no calcular los costos de los conceptos necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato.	**10%**	**Contratista**	**Media**	**Ejecución**
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos.	**20%**	**Contratistas**	**Baja**	**Ejecución**
Uso indebido de la información	**10%**	**Contratista**	**Media**	**Ejecución**
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	**5%**	**Contratista quien debe incurrir en el riesgo conforme las normas que regulan el sistema de ARP**	**Alta**	**Ejecución**
Falta de calidad en el servicio prestado.	**10%**	**Contratista - El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla**	**Media**	**Ejecución**
Incumplimiento en la prestación del Servicio	**100%**	**Contratista**	**Media**	**Ejecución (Ejecutar las Garantías y/o pólizas)**
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES				
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	**10%**	**Contratista**	**Baja**	**Ejecución**
En el caso que el contratista cumpla el objeto presente su facturación y no se realice el desembolso conforme a las estipulaciones del contrato	**20%**	**Contratante**	**Baja**	**Ejecución**

Nota: En el presente proceso contractual, los riesgos de incumplimiento, se encuentran amparados por las garantías que deberá aportar el contratista para la ejecución del contrato.

7. GARANTÍAS

En virtud del artículo 16.1.7 de la **RESOLUCIÓN 115 DEL 6 DE MARZO DE 2026**, no se exigirá póliza en razón de que la E.S.E Hospital Francisco Valderrama no asume riesgo alguno debido a que los pagos a realizar serán posteriores a la realización de la prestación de servicios y además estos estarán sujetos a la aprobación por el supervisor del contrato.

8. ANEXOS

1. Certificado de disponibilidad presupuestal.

Documentos que deberá aportar del contratista:

- Propuesta económica.
- Hoja de vida de la función pública.
- Declaración juramentada de bienes.
- Certificado de Existencia y Representación Legal (si aplica)
- Copia del RUT.
- Paz y salvo de la seguridad social.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de experiencia.
- Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría), fiscales (contraloría) judiciales, contravencionales y delitos sexuales (policía), para el representante legal y la persona jurídica (cuando aplique).
- Formulario SARLAFT.
- Certificado REDAM.

9. SUSCRIBE

KATHERINE PEÑATES VALENCIA
Jefa de oficina jurídica

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
1	**02 de Enero de 2019**	**Creación Oficial**