ESTUDIOS PREVIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Fecha elaboración del estudio:	14 DE SEPTIEMBRE DE 2025
1.2. Descripción:	Se requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión administrativa en el despacho de la Gerencia del Hospital Regional de Miraflores E.S.E., mediante el desempeño de labores propias de auxiliar administrativo – secretaría, que incluyen la atención al público, manejo de correspondencia, organización documental, apoyo en la elaboración de informes, coordinación de agenda y demás actividades que contribuyan al adecuado funcionamiento y eficiencia de la gestión gerencial.
1.3. Certificado de disponibilidad presupuestal	2026000789
1.4. Código del Rubro Presupuestal:	2.1.2.02.02.008.02
1.5. Nombre del Rubro Presupuestal:	Remuneración de servicios técnicos
1.6. Valor total estimado del contrato:	**CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($5.910.000)**
1.7. Objeto del contrato	PRESTACIÓN SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESPACHO DE LA GERENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES E.S.E.

2. PRESENTACIÓN, DESCRIPCIÓN, ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER Y CONTRATAR.

Descripción de la necesidad.

La Gerencia del Hospital concentra funciones estratégicas y de alta responsabilidad, entre ellas la coordinación de los recursos humanos, físicos y financieros, la atención de requerimientos de entes internos y externos, la gestión documental, la elaboración de informes y la articulación entre las diferentes dependencias. Por ello, se hace necesario fortalecer el despacho de la Gerencia mediante la contratación de un Auxiliar Administrativo – Secretaría de Gerencia, que brinde apoyo directo en el desarrollo de estas tareas.

Actualmente, el hospital no cuenta dentro de la planta de personal el respectivo empleo idóneo ni con los perfiles adecuados para desarrollar estas actividades. Por ello, se requiere contratar, bajo la modalidad de prestación de servicios, personal idóneo que apoye de manera complementaria y articulada los procesos institucionales, sin generar vínculo laboral directo y cumpliendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

La contratación también se enfoca en cumplir con el marco normativo vigente, destacando los principios de eficiencia, eficacia y transparencia en la gestión de recursos públicos, tal como se establece en la Ley 100 de 1993 y en las disposiciones reglamentarias del Decreto 780 de 2016. Así mismo, se busca alinear el proceso con las directrices el Estatuto Interno y el Manual Interno de Contratación de la Entidad, que rigen la actividad contractual del Hospital y establecen las bases para la correcta ejecución de los contratos.

La contratación de un Auxiliar Administrativo – Secretaría de Gerencia es una necesidad institucional prioritaria para asegurar el normal desarrollo de los procesos administrativos del hospital, garantizar la atención oportuna de los requerimientos y apoyar de manera efectiva la gestión directiva, contribuyendo así al mejoramiento continuo de la prestación de los servicios de salud en la región.

Superado el análisis anterior, es pertinente señalar que la presente necesidad está debidamente registrada en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 y cuenta con la correspondiente disponibilidad presupuestal.

3. DESCRIPCIÓN Y ACTIVIDADES DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES

Objeto

PRESTACIÓN SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DESPACHO DE LA GERENCIA DEL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES E.S.E.

Obligaciones de carácter general que deberá cumplir el contratista:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones generales:

a. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la E.S.E.
b. Constituir y allegar a la E.S.E. las garantías requeridas dentro de los tres (3) a cinco (59 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
c. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012.

d. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
e. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Si aplica).
f. Presentar la factura electrónica o cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
g. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
h. Participar y apoyar al Hospital en todas las reuniones a las que éste lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.
i. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el Hospital, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
j. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual.
k. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
l. Cumplir con las normas generales e institucionales para el manejo de la información y los archivos que le sean facilitados o que se generen en la ejecución del contrato.
m. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
n. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
o. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
p. Cumplir con las normas generales e instituciones del sistema de seguridad y salud Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
q. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Antitrámites, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
r. Entregar a la terminación del contrato los bienes que la E.S.E. haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
s. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de la E.S.E.
t. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
u. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de esta y sus sistemas de información físicos y digitales.
v. Realizar el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas estipuladas en las cláusulas aquí establecidas y las solicitadas por el
w. Firmar la correspondiente acta de liquidación al término del contrato, como prerrequisito para la realización del último pago, por consiguiente, esta acta debe ser suscrita y presentada completamente diligenciada con la factura final del contrato.
x. Las demás que hayan sido ofertadas en la propuesta presentada por el proponente dentro del proceso de selección, las cuales se entenderán incorporadas al contrato.
y. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

Obligaciones específicas de acuerdo con el objeto del contrato.

En ejercicio del objeto contractual **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar trámite oportuno a las comunicaciones que el Hospital Regional de Miraflores requiera, tanto con los clientes internos como externos.
2. Mantener actualizada la agenda de la Gerente, Subgerente Administrativo y Subgerente Científico.
3. Recepcionar la correspondencia entregada al Hospital Regional de Miraflores en los libros radiadores.
4. Distribuir la correspondencia entregada al Hospital Regional de Miraflores a las diferentes dependencias según corresponda y diligenciar el libro radicador.
5. Revisar oportunamente la correspondencia electrónica allegada a los diferentes correos de la entidad y realizar su distribución a los responsables según corresponda.
6. Elaborar Resoluciones Administrativas, circulares y memorandos cuando sea asignada.
7. Mantener organizado y actualizado el archivo de su gestión y radicación hacia otras dependencias.
8. Contestar y realizar llamadas telefónicas y/o transferirlas a las diferentes dependencias.
9. Realizar en debida forma la Atención al público que acuda a la dependencia.

10. Mantener actualizadas las novedades de personal de nómina y hacer entrega de forma oportuna a la subgerencia administrativa
11. Realizar afiliaciones a los fondos de salud, pensión y riesgos del personal de planta y contratistas cuando se asignada.
12. Apoyar otras áreas cuando se asignado por el supervisor del contrato

3.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Códigos UNSPSC

De conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E, publicado en la página http://www.hospitalmiraflores.gov.co y en SECOP II, el(los) código(s) asignados para el objeto a contratar es(son) el(los) siguiente(s):

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80161500	80	8016	801615

3.3. CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, REFERIR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

N/A

4. ESPECIFICACIONES GENERALES

4.1. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto contractual se ejecutará en el siguiente lugar: Calle 4 No. 5-45 Barrio El Camellon Miraflores, Boyacá

4.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

CINCO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($5.910.000)

4.3. FORMA DE PAGO

El Hospital Regional de Miraflores, E.S.E. pagará al Contratista el valor total del contrato en pagos parciales así:

Valor pago mes de Septiembre	**Un millón trecientos diez mil pesos mcte ($1.310.000)**
Valor en lo sucesivo	**Dos millones trescientos mil pesos mcte ($2.300.000)**

Se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta. Para que proceda el pago, se deben cumplir los requisitos que se enunciarán a continuación. Sin embargo, la ausencia de alguno no implicará la imposibilidad de efectuar la contraprestación:

1. Presentación del informe de contratista en el modelo establecido por la E.S.E.
2. Certificación de Cumplimiento a Satisfacción de las actividades ejecutadas y entrega de productos en cumplimiento del objeto contractual, la que será expedida por el Supervisor del contrato.
3. Cuenta de cobro o Factura cambiaria de compraventa legalmente registrada ante la DIAN, donde se facturen los servicios y actividades efectivamente prestados a la E.S.E.
4. Presentación de la planilla de aportes a seguridad social en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 50 de Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 89 de la Ley 2277 del año 2022, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO 1. Para tramitar cualquiera de los pagos, el contratista deberá acreditar constancia de pago del sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la normatividad vigente, así como cada uno de los requisitos establecidos en la circular externa emitida por la E.S.E.

PARÁGRAFO 2. - Todos los gastos, derechos, contribuciones e impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato, estarán a cargo del CONTRATISTA de acuerdo con la normativa vigente.

PARÁGRAFO 3.- En caso de que el contratista deba algún documento que sea de su gestión, no podrá percibir los honorarios establecidos en la forma de pago.

4.4. VIGENCIA

Plazo

El plazo de ejecución del contrato se ha determinado con base en la complejidad y las necesidades operativas de El Hospital Regional de Miraflores E.S.E., garantizando así que todas las actividades y servicios requeridos se realicen de manera eficiente y dentro de los tiempos estipulados para asegurar la continuidad del servicio, así:

Desde:	Hasta
Desde la suscripción del acta de inicio:	30 de noviembre de 2026

4.5. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

Documentos que se requerirán para la celebración del contrato:

El contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Cotización y/o propuesta indicando el objeto de los servicios a prestar, el valor y el plazo.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, actualizado (si aplica).
3. Hoja de vida.
4. Hoja de vida en formato SIGEP Digital con los siguientes anexos (natural o jurídica según corresponda):
    - **a.** Fotocopia del diploma y acta de grado de bachiller.
    - **b.** Fotocopia del diploma y acta de grado del título que ostente.
    - **c.** Fotocopia de convalidación de título extranjero (si aplica).
    - **d.** Fotocopia de la tarjeta profesional.
    - **e.** Fotocopia de diplomas y/o certificaciones de otros estudios realizados.
    - **f.** Cursos complementarios (si aplican).
    - **g.** Soportes de experiencia relacionada al objeto contractual con fechas.
5. Fotocopia del documento de identidad legible del representante legal o contratista.
6. Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar (si aplica).
7. Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses (Ley 2013 de 2019).
8. Certificado de antecedentes profesionales (si aplica).
9. Registro Único Tributario – RUT actualizado (fecha de expedición no mayor a 3 meses, si aplica).
10. Formato publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y Ley 734 de 2002).
11. Formato único declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada persona natural (Ley 190 de 1995).
12. Certificación bancaria actualizada.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación (vigencia no mayor a 30 días).
14. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la Nación (vigencia no mayor a 30 días).
15. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional de Colombia (vigencia no mayor a 30 días).
16. Certificación de medidas correctivas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC (vigencia no mayor a 30 días).
17. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021).
18. Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de 18 años (Ley 1918 de 2018).
19. Formato de acuerdo de confidencialidad – 400-C16-FT-001.
20. Formato SARLAFT.
21. Certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), con fecha actual.
22. Examen médico ocupacional de ingreso, tramitado por el contratista.
23. Certificado de aportes parafiscales, firmado por revisor fiscal o representante legal.

5. SUPERVISOR Y/O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO.

La vigilancia del contrato se efectuará por medio de:

Supervisión	X	**Interventoría**	

La supervisión será realizada por:

Gerente	
Subgerencia Administrativa	X
Subgerencia Científica	
Otro:	
Apoyo a la supervisión:	

La vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un supervisor interno y/o interventor externo, según el caso, y su designación se hará mediante oficio o en el contrato respectivo.

Cuando se requieran conocimientos especializados el seguimiento y control se efectuará a través de la supervisión con la asesoría de quien tenga conocimientos especializados según la materia.

En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

Las funciones de supervisión y vigilancia en cuanto a la ejecución de la actividad contratada podrá contar con la asesoría requerida cuando así lo estime la Empresa. El supervisor del Contrato controlará la debida ejecución del mismo, bajo los parámetros del Artículo 21 del Estatuto Interno de Contratación. Además de las funciones establecidas u obligaciones estipuladas en los respectivos contratos, el supervisor y/o interventor deberá realizar lo siguiente:

1. Comprobar el cumplimiento del objeto del contrato bajo las normas técnicas y de calidad que sobre la materia lo rijan.
2. Realizar un control serio, profesional con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, tendiente a evitar dilaciones injustificadas.
3. Certificar la prestación del servicio previo verificación del cumplimiento de las obligaciones por el contratista y objeto del contrato, cuando el caso lo amerite, para efectos de pagos.
4. Controlar que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones laborales contraídas en desarrollo del contrato.
5. Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
6. Informar oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjere incumplimiento de cualquier tipo a las obligaciones derivadas del contrato o la mala calidad de los bienes o servicios contratados.
7. Presentar informe parcial o final de Supervisión.
8. Solicitar las modificaciones, adiciones o aclaraciones del contrato cuando a ello hubiere lugar.
9. Avisar oportunamente a la Gerencia de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
10. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato u Orden;
11. Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato u orden, solicitando al Contratista la documentación requerida para ello;
12. Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista;
13. Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato u orden;
14. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato u orden los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación;
15. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados;
16. Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite;
17. Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O FICHA TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO, PLASMANDO DE MANERA DETALLADA LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO, BIEN O SERVICIO QUE POR SUS CARACTERÍSTICAS REQUIERAN ESPECIFICIDAD PARA SU ADQUISICIÓN.

Especificaciones Técnicas

La descripción del objeto que se pretende contratar es el siguiente:

PARA SERVICIOS	● Descripción	Contratar la prestación del servicio de Auxiliar Administrativo
	● Materiales y/o insumos requeridos	N/A
	● Número de personas	1
	● Calidad académica	Título en área relacionada con auxiliar administrativo de servicios de salud
	● Experiencia	N/A

		● Tiempo que se requiere	3 meses	
		● Lugar de ejecución	EL HOSPITAL REGIONAL DE MIRAFLORES ESE.	
		● Actividades que se requieren	LAS RELACIONADAS EN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
		● Certificaciones	Labores y de formación que certifiquen la experiencia	
		● Otro (Que permita definir plenamente el servicio)	N/A	
		● Autorización y/o Licencia.	N/A	

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Considerandos

En materia contractual El Hospital Regional de Miraflores E.S.E., cuenta con el Estatuto Interno de Contratación contenido en el Acuerdo No. 003 del dieciséis (16) de julio de 2023, la modalidad de Selección de este proceso es:

Contratación Directa	X	**Invitación Pública**	
Convocatoria Pública		**Otras Modalidades Expeditas de Selección**	
Subasta Inversa			

Lo anterior teniendo en cuenta que la Modalidad de Selección del Contratista encuentra su fundamento en el Artículo 23 Literal A del Estatuto Interno de Contratación, así como el Manual Interno de Contratación contenido en la Resolución 254 del cuatro (4) de julio de 2023, los cuales orientan las modalidades de selección contractual para el cumplimiento de sus funciones.

Al interior de dicha norma, se establece la modalidad de Contratación Directa como aquel procedimiento mediante el cual se celebra directamente un contrato ya sea atendiendo su cuantía o la naturaleza del objeto a satisfacer.

7.1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Fundamentos jurídicos del objeto social de la Entidad.

De conformidad con el artículo 1 de la Constitución Política de Colombia, el país se enmarca en el modelo de Estado Social de Derecho, organizado como una República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran, y en la prevalencia del interés general.

El artículo 2 de la Constitución establece 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; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”. Bajo este precepto constitucional, el Estado debe adoptar las medidas necesarias para asegurar la prestación de servicios de manera eficiente, eficaz y con calidad para todos los ciudadanos.

El artículo 48 de la Constitución dispone que la Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio, que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la ley. Asimismo, el artículo 49, modificado por el Acto Legislativo 02 de 2009, establece que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado, garantizando el acceso de todas las personas a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud, y que corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de los servicios de salud y de saneamiento ambiental, definiendo las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares en los términos y condiciones que establezca la ley.

El artículo 365 de la Constitución Política de Colombia señala que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y es su deber asegurarse de que se presten de manera eficiente a todos los habitantes. La prestación de los servicios públicos puede ser realizada directamente por el Estado o por particulares, pero en todos los casos, bajo la regulación, control y vigilancia del Estado.

La Ley 100 de 1993, que crea el Sistema General de Seguridad Social en Salud, establece un marco normativo integral para garantizar el acceso equitativo a los servicios de salud, asegurando que estos se brinden bajo principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. Complementariamente, la Ley 1438 de 2011 fortalece el Sistema General de Seguridad Social en Salud y dispone medidas para mejorar la calidad en la prestación de servicios de salud, promoviendo la cobertura y eficiencia del sistema.

La Ley Estatutaria 1751 de 2015, por la cual se regula el derecho fundamental a la salud, reafirma que la salud es un derecho fundamental, garantizado por el Estado y basado en los principios de universalidad, equidad y continuidad. En su artículo 6º, establece los elementos esenciales e interrelacionados del derecho fundamental a la salud, que incluyen:

- **Disponibilidad**: El Estado debe garantizar la existencia de servicios, tecnologías, instituciones de salud, programas de salud y personal médico competente.
- **Aceptabilidad**: Los agentes del sistema deben respetar la ética médica y las diversas culturas, permitiendo la participación de las comunidades y respondiendo a necesidades específicas de salud.
- **Accesibilidad**: Los servicios deben ser accesibles a todos sin discriminación, comprendiendo la accesibilidad física, económica y de información.
- **Calidad e idoneidad profesional**: Los servicios deben ser apropiados y responder a estándares de calidad, con personal de salud competente y evaluación continua de la calidad.

Adicionalmente, el artículo 6º consagra principios como la **universalidad**, **equidad**, **continuidad**, **oportunidad**, y **sostenibilidad**, entre otros, que deben guiar la prestación de servicios de salud.

La Corte Constitucional de Colombia ha reconocido consistentemente el derecho a la salud como un derecho fundamental autónomo, esencial para la dignidad humana y el bienestar de las personas. Este reconocimiento se ha consolidado a través de diversas sentencias que han establecido su alcance y protección.

En la Sentencia T-760 de 2008, la Corte afirmó que "el reconocimiento de la salud como un derecho fundamental en el contexto constitucional colombiano, coincide con la evolución de su protección en el ámbito internacional".

Posteriormente, en la Sentencia T-171 de 2018, se reiteró que "la consagración normativa de la salud como derecho fundamental es el resultado de un proceso de reconocimiento progresivo impulsado por la Corte Constitucional y culminado con la expedición de la Ley 1751 de 2015, también conocida como Ley Estatutaria de Salud".

La Corte ha enfatizado que el derecho a la salud debe garantizarse bajo los principios de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y calidad. En la Sentencia T-121 de 2015, se destacó que "el derecho a la salud incluye los siguientes elementos esenciales: la disponibilidad, la aceptabilidad, la accesibilidad y la calidad e idoneidad profesional".

Además, en la Sentencia T-012 de 2020, se reafirmó que "el derecho a la salud es un elemento estructural de la dignidad humana que reviste la naturaleza de derecho fundamental autónomo e irrenunciable".

Se ha desarrollado con la suficiencia legal y jurisprudenciales los argumentos que consolidan la protección del derecho a la salud en Colombia, asegurando su garantía efectiva y su reconocimiento como un derecho fundamental autónomo.

Naturaleza Jurídica de El Hospital Regional de Miraflores E.S.E.

El marco general que regula la naturaleza de las Empresas Sociales del Estado (ESE) se encuentra establecido en la Ley 100 de 1993. El artículo 194 define la naturaleza jurídica de estas entidades de la siguiente manera: “La prestación de servicios de salud en forma directa por la Nación o por las entidades territoriales, se hará a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en este capítulo”.

El artículo 195 de la misma ley establece el régimen jurídico de contratación de las Empresas Sociales del Estado, indicando: “En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública”. Además, el numeral 6 de dicho artículo señala que el régimen presupuestal será el previsto en la ley orgánica de presupuesto, adoptando un sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos de la ley.

Estas disposiciones generales han sido reglamentadas por el Decreto Nacional 1876 de 1994, que ratifica el marco normativo bajo el cual operan las Empresas Sociales del Estado.

El Decreto 780 de 2016, en su Artículo 2.5.3.8.4.1.1, reafirma la naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado como entidades públicas descentralizadas con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos.

Asimismo, en el artículo 2.5.3.8.3.1.4 se establece que las entidades territoriales que asignen recursos podrán ejecutarlos a través de las Empresas Sociales del Estado o IPS públicas, garantizando la calidad y resolutividad del portafolio de servicios.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que "las Empresas Sociales del Estado en materia de contratación se regirán por el derecho privado, aplicando los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Nacional, y podrán utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública".

La naturaleza jurídica de las Empresas Sociales del Estado (ESE) se encuentra establecida en el Decreto 780 de 2016, en el Artículo 2.5.3.8.4.1.1, que señala: "Las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública, descentralizada con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas o reorganizadas por ley o por las asambleas o concejos".

La creación del Hospital Regional de Miraflores E.S.E encuentra sustento en Ordenanza 027 del 17 de agosto de 1999, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sujeta al régimen jurídico establecido en el capítulo 111, Título 11, Libro 111 de la Ley 100 de 1993 (artículo 194 Ley 100 de 1993, artículo 1º Decreto 1876 de 1994, artículo 1º Ordenanza 027 de 1999).

La jurisdicción de prestación del servicio abarca los municipios de Miraflores, Berbeo, San Eduardo, Campohermoso, Páez y Zetaquira, favoreciendo a un gran número de habitantes (aproximadamente 24. 886, para el año 2025[1]) de la Provincia de Lengupá.

El objeto misional de la E.S.E. Hospital Regional de Miraflores radica en la prestación de servicios de salud que se encuentran debidamente habilitados por la Secretaría de Salud de Boyacá e inscritos en el Registro de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), lo cual garantiza la legalidad y el cumplimiento de los estándares normativos exigidos, así:

Servicios Habilitados en Miraflores		
Laboratorio clínico	Anestesiología	Urología
Toma de muestras de laboratorio clínico	Cirugía general	Optometría
Servicio farmacéutico	Enfermería	Cardiología
Terapia respiratoria	Ginecobstetricia	Dermatología
Fisioterapia	Medicina general	Hospitalización adultos
Imágenes diagnosticas – ionizantes	Medicina interna	Hospitalización pediátrica
Gestión Pre-Transfusional	Nutrición y dietas	Cirugía general
Radiología odontológica	Odontología general	Cirugía ginecológica
Toma de muestras de cuello uterino y ginecológicas	Ortopedia y/o traumatología	Cirugía ortopédica
Imágenes diagnosticas – no ionizantes	Pediatría	Cirugía dermatológica
Atención del parto	Psicología	
Urgencias	Vacunación	
Transporte asistencial básico	Medicina familiar	
Transporte asistencial medicalizado	Psiquiatría	

Régimen Jurídico de Contratación de la E.S.E Hospital Regional de Miraflores

La E.S.E. Hospital Regional de Miraflores, Boyacá fue creada según consta en Ordenanza 027 del 17 de agosto de 1999, como una categoría especial de entidad pública, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sujeta al régimen jurídico establecido en el capítulo 111, Título 11, Libro 111 de la Ley 100 de 1993 (artículo 194 Ley 100 de 1993, artículo 1º Decreto 1876 de 1994, artículo 1º Ordenanza 027 de 1999).

El artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán a un régimen jurídico de contratación que, en general, se rige por el derecho privado, permitiendo la utilización de cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, cuando así se disponga.

[1] Proyección del DANE, 2024

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 dispone que las Empresas Sociales del Estado pueden regirse por el derecho privado en materia de contratación, aplicando los principios de eficiencia, transparencia y responsabilidad contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, y facultando la utilización de cláusulas excepcionales conforme al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El Decreto 780 de 2016, en cuanto al régimen de contratación, dispone en el Artículo 2.5.3.8.4.3.2 que: "A partir de la fecha de creación de una Empresa Social del Estado, se aplicará en materia de contratación las normas del Derecho Privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia. Sin embargo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública".

Además, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 5185 de 2013, estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran sus estatutos de contratación, en cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, la que ha sido modificada por la Resolución 1440 del 14 de agosto del año 2024.

La normatividad citada destaca la autonomía y flexibilidad de las ESE en sus operaciones contractuales y administrativas, bajo un marco que equilibra entre el derecho privado y ciertas prerrogativas del derecho público.

En lo que respecta a la E.S.E Hospital Regional de Miraflores, su régimen contractual particular se fundamenta en el Acuerdo No. 003 del dieciséis (16) de julio de 2023 y la Resolución 254 del cuatro (4) de julio de 2023, las cuales orientan los procesos de selección de bienes, obras y servicios que el Hospital requiera para el cumplimiento de sus funciones.

8. SOPORTE ECONÓMICO - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Con base en el anterior análisis de mercado, la E.S.E. Hospital Regional de Miraflores cuenta con la Disponibilidad Presupuestal N° 2026000789 afectando el rubro 2.1.2.02.02.008.02 , el que ha sido expedido por la Subgerencia Administrativa.

9. ANÁLISIS DEL MERCADO

El valor del contrato se justifica en atención a su idoneidad, experiencia en el objeto a contratar y con la capacidad legal para atender los requerimientos descritos en los presentes estudios previos De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se hace con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique los requisitos de acorde al área relacionada

El valor reflejado como presupuesto oficial, obedece a la estimación soportada en las características de experiencia necesarias del servicio a contratar, actividades a desarrollar, y en las condiciones de modo, tiempo y lugar de ejecución de las obligaciones contractuales. Conforme a lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis de sector económico, el cual tiene como finalidad determinar la viabilidad económica del proceso, y el valor respectivo del mismo.

A su vez, la E.S.E ha realizado un análisis de contratos que versa sobre objeto similar y sobre cuantías promedios a las que se pretende contratar, en lo que fue en el año anterior en la plataforma del SECOP II. Por ende, se trae a colación los siguientes procesos contractuales:



	HOSPITAL SAN ANTONIO DE BARBACOAS E.S.E	2026001318	PRESTACION DE SERVICIOS COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO FACTURACION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONTRATO	Presentación de oferta	14/09/2026 12:48 PM (UTC -5 horas)	6.300.000 COP
	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL SAN VICENTE	20260488PS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN	Fase de ofertas	14/09/2026 12:07 PM (UTC -5 horas)	7.500.000 COP
	E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL SAN VICENTE	20260488PS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DE SAN VICENTE DEL CAGUAN	Presentación de oferta	14/09/2026 12:02 PM (UTC -5 horas)	7.500.000 COP

Nota Datos tomados del portal público de Secop – Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Colombia). (2025). *Contratación de servicios para contaduría pública en hospitales regionales* (Base de datos en

línea).https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE (búsqueda de procesos de secop)

En términos de oferta y demanda, el valor contratado es favorable y eficiente, pues responde a una necesidad real del hospital, se ajusta al comportamiento del mercado y garantiza el cumplimiento de las funciones contables con un costo menor al promedio, fortaleciendo la sostenibilidad financiera de la institución.

Finamente se observa que los valores ofertados no resultan lesivos para la entidad, y se encuentran acordes a las actividades a prestar.

CRITERIOS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, de acuerdo con la modalidad de selección del contratista soportados en porcentaje, son los siguientes:

Factor	Aplica	Porcentaje
Precio	X	50%
Oportunidad	X	50%
Calidad		
Experiencia		
Costo-Beneficio		
Administración de Riesgos		
Valores Agregados		
Mayor garantía del Bien		
Otro (Cuál)		
TOTAL		100%

Lo anterior debido a que se garantiza un equilibrio entre eficiencia económica y cumplimiento oportuno del servicio, asegurando que la oferta seleccionada sea económica y se ejecute dentro de los tiempos requeridos.

10. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

La E.S.E. Hospital Regional de Miraflores ha tipificado los riesgos de la contratación de la siguiente manera:

c	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del bien/servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	2	2	4	BAJO	Entidad	Citar comité extraordinario de compras y contratos para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inmediatamente a la aprobación de la necesidad por parte de gerencia	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad
2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación del mismo por parte de la Subgerencia que genera la necesidad	2	2	4	BAJO	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo

3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes	Falta de oferentes que puedan generar policitación	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	1	1	2	BAJO	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	Con la adjudicación del contrato	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
4	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección	1	2	3	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del servicio no es clara	Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	2	1	2	BAJO	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
6	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	La entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las suficientes cotizaciones que le permitan identificar el valor probable del mercado	1	1	2	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo	cada vez que se proyecte un estudio previo
7	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes Hacer efectivas pólizas de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado	1	1	2	BAJO	SI	GERENTE	cada vez que se realice un contrato	con la firma del contrato	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato

8	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad.	No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios. Retraso en el objeto contractual. No satisfacción de las necesidades de la Entidad. Posible incumplimiento de contrato.	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso la dirección para el suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INDICAR DIRECCIÓN DE ENRTEGA ESTUDIOS PREVIOS	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios	En la elaboración de los estudios previos
9	Específico	Externo	Selección	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	Una vez se apruebe el proceso de selección	La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
10	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	8	EXTREMO	Contratista	En los prepliegos y pliegos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta. Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente seleccionado los plazos perentorios para la presentación de las garantías.	2	2	4	BAJO	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	con la presentación de las garantías por parte del contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.

											Iniciar proceso de reclamo de garantía por incumplimiento del contrato.										
11	General	Interno	Contratación	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	5	MEDIO	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	2	1	3	BAJO	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se realice un proceso de contratación	Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los soportes en SECOP	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento o retardo del Registro Presupuestal	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago.	2	5	7	ALTO	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	BAJO	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal	Incluyendo el correspondiente RP en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Inmediato
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión	2	3	5	MEDIO	Contratista e Interventor	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA YFINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de Cumplimiento debidamente suscritas	Mensual

14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	3	6	ALTO	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de interventor y	De acuerdo con los avances de obra programados.
												Vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista								supervisión	
15	General	Interno	Ejecución	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Gobierno	Aplicación inmediata de las normativas expedidas	1	1	2	BAJO	NO	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	con la expedición de la norma	con la aplicación de la norma	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
16	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar.	En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato.	1	3	4	BAJO	Contratista	El aumento del precio dólar es un hecho constitutivo de riesgo de mercado que debe asumir el contratista. El contratista debe garantizar mantener los precios pactados.	1	2	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	En la firma del contrato	Al finalizar el plazo de ejecución del contrato	Revisión del comportamiento del mercado, notificación y justificación de los aumentos requeridos para la realización de los trámites pertinentes por parte de la Entidad.	Durante la ejecución contractual.
17	General	Externo	Ejecución	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	3	4	7	ALTO	Contratista	vigilancia permanente por parte del supervisor y/o interventor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	2	2	4	BAJO	NO	SUBGERENCIAS ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión e interventoría	Durante el tiempo de ejecución del contrato.

18	Especifico	Externo	Ejecución	Naturaleza	Afectación a la ejecución del contrato debido a condiciones climáticas de la zona	Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento	4	5	9	EXTREMO	Entidad y Contratista	El contratista debe crear plan de contingencia para la posibilidad de presentarse precipitaciones que impidan la realización de actividades del mantenimiento, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente.	3	3	6	ALTO	SI	SUPERVISOR CONTRATO, INTERVENTOR DEL CONTRATO Y CONTARTISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación de climático del país	Diario
19	Especifico	Externo	Ejecución	Social	Afectación a la ejecución del contrato debido a alteraciones o factores de orden público	Afectación del valor de los ítems del contrato y/o retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento	4	3	7	ALTO	Entidad y Contratista	El contratista debe crear plan de contingencia para la posibilidad de presentarse alteraciones de orden público que impidan la realización de actividades del mantenimiento y/o llegada a tiempo de los materiales requeridos, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente.	3	2	5	MEDIO	SI	SUPERVISOR CONTRATO, INTERVENTOR DEL CONTRATO Y CONTARTISTA	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación de orden público del país	Diario
20	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Afectación a la ejecución del contrato debido a escasez de materiales y equipos requeridos.	Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento	3	5	8	EXTREMO	Contratista	El contratista debe garantizar el suministro de los insumos o materiales requeridos y/o generar un plan de contingencia, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente.	2	3	5	MEDIO	SI	CONTRATISTA E INTERVENTOR	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Situación de climático del país	Diario

21	General	Interno	Ejecución	Operacional	Radicación incorrecta de las cuentas de cobro (correctamente diligenciadas, firmadas y a tiempo).	Retrasos en la finalización de las actividades y/o obtención de los materiales requeridos para el mantenimiento	3	2	5	MEDIO	Contratista	Dar a conocer al contratista el procedimiento concerniente a la radicación de las cuentas de cobro estipulado por la Entidad.	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO E INTERVENTOR	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Al momento de radicar las cuentas	Al cumplimiento de los % de ejecución establecidos para la realización de cada uno de los pagos.
22	Especifico	Externo	Ejecución	Operacionales	Modificaciones de algunos de los productos a entregar y/o modificaciones de algunos de los alcances del contrato sin aprobación de la supervisión/interventoría	Deficiencia de los materiales en la ejecución del mantenimiento y por ende disminución de la vida útil estimada del mismo.	2	4	6	ALTO	Contratista	Contar con una interventoría técnica quien deberá ser la encargada de garantizar que las cantidades y calidades ejecutadas cumplan con las especificaciones contratadas	1	1	2	BAJO	SI	INTERVENTORÍA DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO Y/O EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO	ACTA DE ENTREGA	informes de interventoría	Durante la ejecución contractual.
23	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación en la ejecución del contrato debido a errores o fallas en las metodologías adoptadas por el contratista.	No cumplimiento en los plazos previstos para la ejecución del mismo	2	5	7	ALTO	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones las metodologías y programación de actividades.	1	3	4	BAJO	SI	COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATOS E INTERVENTOR	EN LA PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	EN LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	En la propuesta entregada por el contratista	Una vez evaluadas las propuestas
24	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Afectación a la ejecución del contrato debido a entregables insuficientes, defectuosos, y/o incompletos según el alcance y las especificaciones técnicas establecidas.	Retrasos en la finalización de las actividades del mantenimiento	3	5	8	EXTREMO	Contratista	El contratista debe garantizar el suministro de los insumos o materiales en las cantidades y calidades requeridos, con el fin de dar cumplimiento al objeto a contratar en los tiempos establecidos inicialmente.	2	3	5	MEDIO	SI	CONTRATISTA E INTERVENTOR	DESDE EL ACTA DE INICIO	HASTA LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	En los informes de interventoría	Durante la ejecución contractual.
25	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	2	3	5	MEDIO	Contratista	El contratista debe garantizar mantener los precios pactados	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	Durante del plazo de ejecución.

26	General		Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	2	2	4	BAJO	Contratista y ESE HRM	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	Subgerencia Administrativa y Financiera	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato

11. GARANTÍAS EXIGIDAS.

En cumplimiento del Artículo 27 literal F del Estatuto de Contratación y en virtud del Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, 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 citado decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no, debe estar en los estudios y documentos previos. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago del contrato, el cual no implica la complejidad necesaria para exigir garantía, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. En el evento en el cual la entidad las estime necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago así lo justificará en el estudio previo de conformidad con el Estatuto de Contratación.

12. RESPONSABLES DE LOS ESTUDIOS PREVIOS

Los responsables de los estudios previos son los siguientes servidores públicos y colaboradores:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
MARIA ELISA MONTAÑEZ PARRA- Subgerente Administrativa	**MIGUEL ANGEL VALERO SIERRA– Asesor jurídico externo**	**MARIA ELISA MONTAÑEZ PARRA Gerente (E)**