CONTRATACION DIRECTA PARA PRESTAR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO EN EL AREA DE VENTANILLA UNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.

RESPONSABLE DEL ESTUDIO: SUBGERENCIA

En cumplimiento a lo dispuesto por la manual de contratación y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 002 del 25 de marzo de 2025, expedido por la Junta Directiva de y la Resolución 074 del 21 de abril ESE, **"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 256 DEL 2022 Y SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, CONFORME AL ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE EL ACUERDO 011 DEL 2022, MODIFICADO MEDIANTE ACUERDO 002 DEL 2025"** y de acuerdo a los estipulado en el capítulo III planeación contractual artículo 25.1 se presenta el siguiente Estudio de Conveniencia y Oportunidad

De acuerdo Artículo 25 de la Resolución 074, por medio de la cual se adopta el Manual de Contracción de la ESE Hospital Regional Noroccidental, las contrataciones deberán soportarse en un estudio previo en los cuales se incluirá:

1. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**

Que, la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL**, es una Institución creada mediante Ordenanza Departamental 017 de 2003 es un organismo autónomo de carácter descentralizada de nivel departamental, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, 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, la Entidad, cuenta con su Manual de Contratación que fue creado mediante la Resolución 074 del 21 de abril de 2025, 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, se rige por el articulo 13 Ley 1150 de 2007, Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, y demás artículos.

Que en virtud de las funciones que son propias de la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL** tanto desde el punto de vista misional como de gestión y operatividad para garantizar a la población su participación en el servicio público esencial de salud que permite el Sistema General de Seguridad Social en Salud, la ESE presta sus servicios a los afiliados, así como también garantiza a los afiliados la atención prioritaria.

Que, la Entidad, de acuerdo al Artículo 30 de la Resolución 074 de 2025, **"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 256 DEL 2022 Y SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, CONFORME AL ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE EL**

ACUERDO 011 DEL 2022, MODIFICADO MEDIANTE ACUERDO 002 DEL 2025", la contratación directa es la modalidad de selección de contratistas en que, sin necesidad de obtener más de una oferta, se podrá contratar atendiendo las condiciones de mercado en términos de calidad y precio y de idoneidad del oferente referente a su capacidad para ejecutar el contrato.

Que, la entidad, en el artículo 30 y el numeral 30.2.2. Establece La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, como una modalidad de contratación directa.

Que, Los empleados de la planta de personal de la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL** resultan insuficientes para cumplir cabalmente la misión de prestar los servicios de salud que le han sido encomendados en forma oportuna, eficiente y eficaz.

Que, conforme a lo anterior, los servicios a contratar son fundamentales y se constituyen en el soporte para el desarrollo de la prestación del servicio de salud que está concebido dentro del enfoque de la Constitución, garantizando la continuidad de la prestación del servicio público esencial de la salud.

Que, de esta manera y por no contar la ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, con el personal y perfiles requeridos para atender la necesidad se hace indispensable proceder a la contratación de un profesional idóneo que preste sus servicios a la entidad como **PRESTAR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO EN EL AREA DE VENTANILLA UNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.**

Conforme a la naturaleza del objeto contractual consistente en la prestación de servicios administrativos como apoyo en el area de ventanilla unica de gestión documental de la ESE Hospital Regional Noroccidental.

Si bien el contrato será ejecutado en una Empresa Social del Estado cuya actividad principal se relaciona con la prestación del servicio público de salud, las obligaciones específicas desarrolladas por el contratista no corresponden a actividades asistenciales, médicas, clínicas o directamente relacionadas con la atención en salud de los pacientes, sino a actividades administrativas y de apoyo logístico institucional.

En consecuencia, y atendiendo la naturaleza jurídica y funcional del objeto contractual, resulta procedente la aplicación de los descuentos tributarios y estampillas departamentales establecidos en la Ordenanza 018 de 2025, LIBRO CUARTO ESTAMPILLAS, ARTICULO 275. Las estampillas son tributos de origen documental de propiedad del Departamento. Son estampillas departamentales las siguientes:

1. La estampilla Pro-Desarrollos Norte de Santander
2. La estampilla Pro- electrificación rural (Ley 1845 de 2017)
3. La estampilla pro-Desarrollo Fronterizo (Ley 191 de 1995 modificada por el artículo 2 de la Ley 1813 de 2016).
4. La estampilla Pro-cultura 8Ley 397 de 1997, Ley 666 de 2001).
5. La estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz (ley 645 de 2001, adoptada por la ordenanza 049 de 2001, ordenanza 053 de 2003 y Ordenanza 014 de 2008 modificada por la ordenanza 020 de 30 de diciembre de 2017).
6. La Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Ley 687 de 2001, ley 1276 de 2009, Ley 1850 de 2017, adoptada por la ordenanza 023 de 2006 y Ordenanza 014 de 2008).
7. La estampilla Pro-Desarrollo Académico, científico y Técnico de la Universidad Pública del Norte de Santander (adoptada por la Ordenanza 026 de 2006 y Ordenanza 014 de 2008).

Expedida por la Asamblea Departamental de Norte de Santander, en virtud de los principios de legalidad tributaria, destinación fiscal y obligatoriedad de las cargas parafiscales departamentales aplicables a los contratos de prestación de servicios administrativos celebrados por entidades públicas del orden departamental y descentralizado.

Por lo anterior, los descuentos correspondientes a estampillas y demás tributos departamentales deberán efectuarse sobre el valor del contrato, conforme a los porcentajes y conceptos establecidos en la Ordenanza 018 de 2025 y demás normas concordantes vigentes, sin que la naturaleza de Empresa Social del Estado excluya la obligación tributaria cuando el objeto contractual corresponda a servicios administrativos o de apoyo a la gestión.

DETERMINACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y EL OBJETO DEL MISMO.

1. Llevar a cabo la recepción, distribución, organización, clasificación, digitación, y custodia de los documentos que conforman los expedientes Internos y Externos.
2. Realizar el registro de la documentación desde el portal TNS en el Módulo de Gestión Documental y seguimiento de lo que se envía a otras entidades como son las IPS que conforman la Entidad, las EAPBS, los entes de control (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía, IDS, y otros etc.
3. Registrar la documentación que llegue a ventanilla Única desde el portal TNS en el Módulo de Gestión Documental y digitalizar en Excel como soporte fecha, numero de radicado, remitente, asunto, destinatario, y funcionario llevando seguimiento de los tiempos.
4. Hacer entrega de la correspondencia al área encargada y/o destinatario y seguimiento de los tiempos que marque desde el portal de TNS modulo Gestión Documental.
5. Revisar los respectivos correos institucionales ventanilla única y contáctenos, todo el tiempo, y radicar la correspondencia electrónica.
6. Enviar documentos con sus respectivos soportes y/o anexos por medio electrónico a otras entidades y llevar el seguimiento.
7. Socializar a los empleados en la implementación de los procesos y procedimientos desde el portal TNS en el Módulo de Gestión Documental de acuerdo a los parámetros establecidos para ello apoyada siempre desde el área de subgerencia con funciones de Planeación de la Entidad.
8. Velar por la custodia y administración de los documentos, implementación del portal de gestión Documental de TNS, mecanismos de control de préstamos y devolución de los mismos.
9. Proporcionar una organización archivística que permita conservar permanentemente localizables los documentos gestionados, a través del orden lógico de los antecedentes para garantizar su fácil localización y consulta.
10. Guardar absoluta reserva y confidencialidad en relación con toda la información que se maneja en el área como es información recibida y enviada.
11. Dar salida y entrada de manera rápida, oportuna y eficaz desde el portal TNS en el Módulo de Gestión Documental

2.2. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO EN EL AREA DE VENTANILLA UNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.

2.3 CODIFICACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN LA NACIONES UNIDAD – UNSPSC.

El contrato objeto del presente proceso de Contratación esta codificada en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidad (UNSPSC) con el siguiente nivel:

CODIGO	PRODUCTO
80111500	DESARROLLO RECURSO HUMANO
80111600	SERVICIO TEMPORAL PERSONAL
80111701	SERVICIO DE CONTRATACION DE PERSONAL

3. ANÁLISIS DEL SECTOR

Este análisis de hace de acuerdo a las condiciones en que La ESE Hospital Regional Noroccidental, u otras entidades han adquirido en vigencias anteriores, para procesos contractuales, iguales o similares al objeto del presente proceso:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL	LINDA LUCIA BAYONA ALVAREZ	0813-2024	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO GESTION DOCUMENTAL DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL	$1.700.000	21 días

EL VALOR DE BIENES O SERVICIOS ADQUIRIDOS POR OTRAS ENTIDADES:

Se realizó consulta en el SECOP II portal de contratación www.colombiacompra.gov.co la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de servicios en encontrándose lo siguiente:

ENTIDAD CONTRATANTE	CONTRATISTA	No. CONTRATO	OBJETO	VALOR	PLAZO
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ	ANYI YURITZA LOPEZ MOYA	CPS 216-2025	LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE FACTURACION Y GESTION DOCUMENTAL EN EL CENTRO DE SALUD DE CABRERA ADSCRITO A LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ARBELAEZ RECURSOS PROPIOS	$4.025.880	64 DÍAS

3.1 CONDICIONES REFERIDAS

De acuerdo al análisis realizado se requiere que la persona a contratar cumpla con las siguientes condiciones:

FORMACIÓN ACADÉMICA: BACHILLER ACADEMICO

EXPERIENCIA: DOCE (12) MESES EN LAS ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL OBJETO CONTRACTUAL.

4. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO

Atendiendo los lineamientos establecidos en el manual de contratación de la ESE, la entidad pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en su contra, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación de prestación de servicios que se realizan en cumplimiento a la misión.

ANÁLISIS DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
TIPIFICACION DEL RIESGO	RIESGO COMERCIAL

ESTIMACION DEL RIESGO	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución
ASIGNACION DEL RIESGO	Contratista
MITIGACION	En el contrato a suscribirse por las partes se deberá establecer con precisión el valor presentado en la propuesta técnica y económica, los cuales se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo.
JUSTIFICACION	Si la entidad estatal elabora unos estudios previos garantizando una correcta planeación del contrato, estableciendo con precisión el valor del mismo y las especificaciones del objeto del contrato, el cual se mantendrá sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo
PROBABILIDAD	Media- Baja
IMPACTO	Media – Baja
CUANTIFICACION	100% Contratista
TIPIFICACION DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DEL SERVICIO
ESTIMACION DEL RIESGO	Se presenta cuando el contratista incumple las obligaciones contractuales o presta deficiente el servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y la normatividad vigente para tal fin. En este evento, si además se presenta un daño al contratante, el contratista deberá indemnizar los daños presentados.
ASIGNACION DEL RIESGO	**Contratista**
MITIGACIÓN	El contrato suscrito por las partes donde se manifiestan de manera clara las obligaciones adquiridas, aceptando la cláusula penal y las causales de terminación del contrato.
JUSTIFICACION	El incumplimiento de las obligaciones contractuales o la prestación deficiente del servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y en la normatividad vigente, pueden ocasionar daños al contratante, colocando este en una posición garante y entrando a responder por los actos del contratista. El contratista deberá acatar la normatividad vigente y evitar lo descrito anteriormente, so pena de la terminación unilateral del contrato y hacer efectiva la cláusula penal.
PROBABILIDAD	Media-Baja
IMPACTO	Media-Baja
CUANTIFICACION	100% a cargo del contratista

5. EXISTENCIA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL O SU EQUIVALENTE

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del Contrato es de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, el cual se calcula con base en los precios de mercado, las condiciones del servicio requerido, las actividades a desarrollar, se consultaron los valores del mercado con profesionales de la zona, se tuvieron en cuenta las condiciones financieras y de disponibilidad de recursos de la ESE, impuestos y demás gastos que conlleva la contratación.

5.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Nro. CDP	No. RUBRO	DESCRIPCION	FECHA
001311	00A-2.1.2.02.02.008.02.01.01	Contratación de prestación de servicios vigencia actual (Operario)	**03/11/2026**

Los pagos se cancelarán con cargo al CDP, por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, expedido por el profesional universitaria

ADRIANA MARCELA TORRDO ORTIZ, de la función de presupuesto de la ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, de conformidad con el correspondiente certificado de registro presupuestal.

6 DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A UTILIZAR PARA REALIZAR LA CORRESPONDIENTE CONTRATACIÓN.

6.1 De acuerdo a la modalidad de contratación y el procedimiento establecido para el presente proceso se tiene en cuenta el numeral 30.2.2. el cual establece La celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión como una modalidad de contratación directa.

FICHA TECNICA PARA CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	
1	HOJA DE VIDA SIGEP II Y VALIDADO POR EL FUNCIONARIO ENCARGADO (SUBGERENCIA)
2	CERTIFICADOS **DIPLOMA Y ACTAS DE GRADO** BACHILLER
3	CERTIFICADO **DIPLOMA Y ACTAS DE GRADO** PREGRADO Y POSTGRADO
4	CERTIFICADO DE **ALTURAS (SI APLICA)**
5	CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL
6	CEDULA AL **150%**
7	ANTECEDENTES POLICIA NACIONAL (https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/)
8	ANTECEDENTES PROCURADURIA (https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales)
9	ANTECEDENTES CONTRALORIA (https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page)
10	REGISTRO UNICO DE MEDIDAS CORRECTIVAS (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
11	FORMATO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ACTUALIZADO A LA FECHA **(ARCHIVO ADJUNTO)**
12	CONSULTA DE DELITOS SEXUALES (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/)**(NIT DE LA ESE 807.008.842-9)**
13	CERTIFICADO REDAM (ACTUALIZADO A LA FECHA) (https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion)
14	CERTIFICADO VIGENCIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA EXPEDIDA POR REGISTRADURIA NACIONAL (https://wsp.registraduria.gov.co/certificado/Datos.aspx
15	DECLARACION DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERES (LEY 2013 DE 2019)
16	RUT ACTUALIZADO
17	CERTIFICADO CURSO DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION (https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html)
18	CERTIFICADO CURSO DE ATENCION A VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO
19	TARJETA PROFESIONAL
20	LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO EN LINEA DE ACREDITACION DE TRAMITE Y DECLARACION JURAMENTADA DE QUE ESTA EN TRAMITE LA LIBRETA MILITAR
21	EXAMEN DE SALUD OCUPACIONAL NO MAYOR A 3 AÑOS **COMO INDEPENDIENTE**
22	CERTIFICADO AFILIACION DE EPS **CONTRIBUTIVO COMO INDEPENDIENTE**
23	CERTIFICADO DE AFILIACION ARL **(NOSOTROS AFILIAMOS A SEGUROS BOLIVAR)**
24	CERTIFICADO DE AFILIACION A PENSION
25	CERTIFICACION BANCARIA
26	REGISTRARSE EN EL SECOP II COMO PROVEEDOR Y ADJUNTAR PANTALLAZO
ENVIAR TODA ESTA DOCUMENTACION EN UN SOLO PDF AL CORREO DE seleccionpersonal@esehrno.gov.co	
NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ESTAS SUJETOS A VERIFICACION EN LINEA CON LAS RESPECTIVAS ENTIDADES	
REVISO AREA DE CONTRATACION	**V°B° AUDITORIA DE CALIDAD**
APROBÓ SUBGERENCIA	**V°B° AREA JURIDICA**

7. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU EVALUACIÓN:

De acuerdo a la modalidad de contratación y el procedimiento establecido para el presente proceso no se requiere establecer reglas aplicables para la presentación de ofertas y su evaluación de la resolución 074 de 2025, **"POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCION 256 DEL 2022 Y SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRACCIÓN DE LA ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL, CONFORME AL ESTATUTO DE CONTRATACION EXPEDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE EL ACUERDO 011 DEL 2022, MODIFICADO MEDIANTE ACUERDO 002 DEL 2025"** 30.2.2. La celebración de contratos de prestación de

servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Como causal de contratación directa.

8. CAUSAS QUE DAN LUGAR A RECHAZAR UNA OFERTA.

El contratista deberá cumplir con las condiciones requeridas; así mismo deberá presentar y cargar la documentación de carácter jurídico y técnico solicitada dentro del presenté estudio dentro de las fechas que la ESE Hospital Regional Noroccidental, le indiqué de lo contrario la oferta podrá ser rechazada.

9 CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

***9.1* VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato es la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000)**, el cual se cancelará un único pago.

El contratista presentará los siguientes documentos:

1. Informe de actividad con Evidencia fotográfica
2. Informe se supervisión
3. Planilla de seguridad social
4. Certificado de afiliación de las (EPS, AFP, ARL)
5. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor
6. Factura del DSE expedida por el supervisor
7. Antecedentes disciplinarios (contraloría, procuraduría, antecedente medidas correctivas y antecedentes judiciales) en un solo PDF

9.2. DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS: En consecuencia, y atendiendo la naturaleza jurídica y funcional del objeto contractual, resulta procedente la aplicación de los descuentos tributarios y estampillas departamentales establecidos en la Ordenanza 018 de 2025, LIBRO CUARTO ESTAMPILLAS, ARTICULO 275.
Las estampillas son tributos de origen documental de propiedad del Departamento.

Son estampillas departamentales las siguientes:

1. La estampilla Pro-Desarrollos Norte de Santander
2. La estampilla Pro- electrificación rural (Ley 1845 de 2017)
3. La estampilla pro-Desarrollo Fronterizo (Ley 191 de 1995 modificada por el artículo 2 de la Ley 1813 de 2016)
4. La estampilla Pro-cultura 8Ley 397 de 1997, Ley 666 de 2001)
5. La estampilla Pro-Hospital Erasmo Meoz (ley 645 de 2001, adoptada por la ordenanza 049 de 2001, ordenanza 053 de 2003 y Ordenanza 014 de 2008 modificada por la ordenanza 020 de 30 de diciembre de 2017).
6. La Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor (Ley 687 de 2001, ley 1276 de 2009, Ley 1850 de 2017, adoptada por la ordenanza 023 de 2006 y Ordenanza 014 de 2008)
7. La estampilla Pro-Desarrollo Académico, científico y Técnico de la Universidad Pública del Norte de Santander (adoptada por la Ordenanza 026 de 2006 y Ordenanza 014 de 2008).

ESTAMPILLA	CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS
1. PRO DESARROLLO DEPTAL	1%
2. PRO ELECTRIFICACION RURAL	1% Honorarios superiores a 2,1 SMMLV
3. PRO DESARROLLO FRONTERIZO	1%
4. PRO CULTURA	1%
5. HUEM	2% Honorarios = o mas de 2 SMMLV
6. ADULTO MAYOR	3%
7. PRO ACADEMICO Y CIENTIFICO	1%
8. TASA PRODEPORTE	Personas Juridicas 2,5%
TOTAL DESCUENTOS	**10%**

Expedida por la Asamblea Departamental de Norte de Santander, en virtud de los principios de legalidad tributaria, destinación fiscal y obligatoriedad de las cargas parafiscales departamentales aplicables a los contratos de prestación de servicios administrativos celebrados por entidades públicas del orden departamental y descentralizado.

Por lo anterior, los descuentos correspondientes a estampillas y demás tributos departamentales deberán efectuarse sobre el valor del contrato, conforme a los porcentajes y conceptos establecidos en la Ordenanza 018 de 2025 y demás normas concordantes vigentes, sin que la naturaleza de Empresa Social del Estado excluya la obligación tributaria cuando el objeto contractual corresponda a servicios administrativos o de apoyo a la gestión**.**

9.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución del contrato es de veinticinco (25) días, contados a partir del perfeccionamiento de la misma.

9.4. LUGAR DE EJECUCIÓN
El lugar de ejecución del contrato es el municipio de Abrego (N de S).

9.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR
Se trata de un Contrato de Prestación de Servicios.

9.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE
El contratante se obliga a

1) Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cabal cumplimiento del objeto a contratar
2) Cancelar oportunamente al contratista el valor del presente contrato
3) Realizar seguimiento al desarrollo del contrato, para garantizar su correcta ejecución.
4) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

5) Exigir al contratista los documentos legales necesarios para el perfeccionamiento del contrato.
6) El Contratante podrá dar por terminado en forma unilateral el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista.
7) Cobrar al contratista las multas pactadas en el contrato.

9.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
El contratista se obliga a:

1) actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando aquellas actividades que sean compatibles con el objeto del contrato.
2) En general cumplir con los objetivos, actos, obligaciones orientaciones y prioridades que vayan estableciéndose durante la ejecución del contrato.
3) Cumplir con las metas asignadas.
4) El contratista asumirá por cuenta propia los valores de los gastos por concepto de estampillas, Impuestos Tributarios.
5) El contratista estará obligado afiliarse al Sistema General de Seguridad Social y presentar dichas certificaciones para su respectivo pago; y demás gastos que conlleve el cumplimiento del presente contrato.

9.8 SEGURIDAD SOCIAL:
El Contratista será el único responsable de realizar y cumplir con las obligaciones relacionadas, con aportes y pagos correspondientes a la seguridad social, pensiones, riesgos laborales y cualquier otra obligación legal que derive de la relación contractual, eximiendo a la parte contratante de cualquier responsabilidad reclamación o sanción que pueda derivarse por incumplimiento de dichas obligaciones por parte del Contratista

10. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:
Ahora bien, resulta necesario profundizar sobre el régimen legal de la contratación aplicable a esta entidad, consagrada en el artículo 195 literal 6 de la ley 100 de 1993, que determina “En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública”.

Además de lo anterior resulta oportuno precisar la posición del Consejo de Estado, concepto del 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No. 1.127 del 20 de agosto de 1998, en donde se plantea “Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se regirán por normas ordinarias de derecho comercial o civil.

En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato clausulas excepcionales, éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 199, salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado”. Es decir que el procedimiento contractual para escogencia de los contratistas, celebración y ejecución del su contrato, será el que la entidad estableció en el Acuerdo No. 002 del 25 de marzo de 2025 expedido por la Junta Directa de la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL**, la Resolución Nro. 074 del 21 de abril de 2025.

El presente proceso se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, en sus principios, la ley 100 de 1993 en su artículo 195; ley 1474 de 2011 o estatuto anticorrupción, Acuerdo No. 002 del 25 de marzo de 2025 expedido por la Junta Directa de la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL**, la Resolución Nro. 074 del 21 de abril de 2025

La ley 100 de 1993 en su artículo 195 numeral 6 establece que en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, y de manera discrecional podrán utilizar como cláusulas exorbitantes las enunciadas por el estatuto general de contratación de la administración pública, aplicando los principios generales de la función administrativa y de la gestión fiscal que enmarca la Constitución Política de Colombia sus artículos 209 y 267 y deberá someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal, además de la resolución No. 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la protección Social fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten es estatuto de contratación que rige su actividad contractual.

Por lo anterior y en observancia a lo consagrado en las precitadas normas, la Señora Gerente de la **ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL**, expidió el manual de contratación de la entidad mediante Resolución Nro. 074 del 21 de abril de 2025, conforme al Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 25 de marzo de 2025.

11. DETERMINACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN AL CONTRATISTA.

Conforme a la resolución N°074 de 2025 “Por el cual se adopta el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Noroccidental en atención al objeto y las obligaciones a desarrollar no se requiere que el contratista se obligue a constituir ningún tipo de garantía

12. MULTAS Y SANCIONES

Conforme al manual de contratación de la entidad mediante Resolución Nro. 074 del 21 de abril de 2025, conforme al Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 25 de marzo de 2025. Para efectos de logar los fines de la contratación y evitar la afectación de la prestación de los servicios de salud. La empresa podrá establecer en sus contratos tres (03) modalidades de sanciones contractuales a saber **ARTICULO 48:**

1. **MULTAS:** tiene la finalidad de apremiar al contratista para que cumpla de manera adecuada y oportuna las obligaciones contractuales. Se aplicará en los casos de incumplimiento ´parcial o moral del contratista.

2. **CLAUSULA PENAL:** Es la estipulación en virtud de la cual, las partes del contrato de manera anticipada pactan el valor de la indemnización correspondiente, al incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

3. **CADUCIDAD:** Estipulación en virtud de la cual, en caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a la paralización del servicio, la empresa está facultada para que por medio de acto administrativo de por terminado el contrato y ordene su liquidación.

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL Y SEGUIMIENTO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del Contrato, será ejercida por el funcionario y/o profesional quien delegue la gerencia de LA ESE HOSPITAL REGIONAL NOROCCIDENTAL.

14. CONCLUSION

Con el anterior análisis de oportunidad y conveniencia queda fundamentada la necesidad de contratar los **SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMO APOYO EN EL AREA DE VENTANILLA UNICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD.**

El presente estudio se hace previo a la contratación en Abrego a los cuatro (04) días del mes de noviembre de 2026.

Con atención y compromiso institucional.

Destinatario: **AREA DE CONTRATACIÓN**
Proyectó: Liceth Torrado- Apoyo Contratación CPS
Reviso: Dra. Mayerly Sánchez Pacheco-jurídica externa
Aprobó: Carlos Eduardo Bonilla Díaz -Subgerente
Folio: 11
Anexo: 00

Firmado digitalmente por:
Carlos Eduardo Bonilla Díaz
Subgerente
Fecha: 04/11/2026

CARLOS EDUARDO BONILLA DÍAZ
Subgerente