FORMATO DE ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD, OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACION	**OCTUBRE DE 2026**
MACROPROCESO SOLICITANTE:	**GERENCIA**
OBJETO A CONTRATAR	SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DEL AREA DE ALMACEN, RECURSOS FISICOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA
VALOR ESTIMAD DEL CONTRATO:	**CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 4.800.000.) M/CTE.**
EJECUCION:	**31 DE DICIEMBRE DE 2026**

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La E.S.E HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA está clasificada legalmente como Empresa Social del Estado, con carácter descentralizado del orden Departamental, adscrita a la Secretaría de Salud de Cundinamarca, que presta los servicios de Segundo nivel de Atención, posee recursos propios, se encuentra facultada y obligada a contratar el servicio objeto de los Estudios Previos; Como la Empresa Social del Estado debe cumplir con las metas señaladas, sin demerito de los principios que rigen la actividad administrativa del Estado.

La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2° como 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 (...)".

Acorde con lo establecido en el artículo 48 de la Constitución Política, la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio que debe prestarse bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca de la Ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la seguridad social.

La ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones" determinó en su artículo 194 que "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". En desarrollo de lo anterior la Ley Ibidem, prescribe en el numeral 6 del artículo 195, que las Empresas Sociales de Salud, "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".

A su vez, téngase como referencia que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la

Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2013 "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual" estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten sus respectivos Estatutos de Contratación. Se señala de forma concreta en el artículo 17 que las Empresas Sociales del Estado "expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan *los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las* áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de contratación de la entidad".

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, "Con el propósito *de promover la eficiencia y transparencia en la contratación las Empresas Sociales del Estado podrán* asociarse entre sí, constituir cooperativas o utilizar sistemas de compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública. Para lo anterior la junta directiva deberá adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos Que defina el Ministerio de la Protección Social".

Adicionalmente, destáquese que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con 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, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

De conformidad con lo anterior, mediante ACUERDO No. 008 DE 2023 (mayo 03 de 2023) se actualizó la versión del estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Pedro León Álvarez Diaz de La Mesa y el Manual de contratación Resolución 105 del 28 de julio de 2023.

En estas condiciones la E.S.E resulta ser una entidad prestadora del servicio público de salud, con énfasis en la población que se encuentra afiliada a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) y que tienen suscritos contratos con el hospital, población afiliada a administradoras de riesgos laborales o beneficiarias de algún tipo de seguro como SOAT, seguros estudiantiles u otros, así como personas sin ningún tipo de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y que requiera atención en salud. Lo anterior, en cumplimiento del principio de accesibilidad, según el cual, "los servicios y tecnologías de salud deben ser accesibles a todos, en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diversos grupos vulnerables y al pluralismo cultural. La accesibilidad comprende la no discriminación, la accesibilidad física, la asequibilidad económica y el acceso a la información" (Literal c, artículo 6° Ley Estatutaria 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones").

La E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, Cundinamarca, en cumplimiento de su misión institucional de prestar servicios de salud con calidad, oportunidad, eficiencia y seguridad, requiere garantizar el adecuado funcionamiento de sus procesos administrativos y de apoyo, los cuales resultan fundamentales para el desarrollo de las actividades asistenciales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este contexto, el área de Almacén, Recursos Físicos y Activos Fijos desempeña un papel esencial en la gestión, organización, control, registro, seguimiento y administración de los bienes, elementos, insumos y demás recursos físicos necesarios para el funcionamiento de la entidad. Por lo anterior, se hace necesario fortalecer las actividades operativas y administrativas de esta dependencia, con el fin de contribuir al uso eficiente de los recursos institucionales, mantener actualizada la información relacionada con los bienes de la entidad y apoyar el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos.

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y la importancia de garantizar la continuidad y oportunidad de las actividades propias del área, se requiere contratar la prestación de servicios de una persona natural que brinde apoyo a la gestión administrativa y operativa, especialmente en las actividades relacionadas con la recepción, organización, almacenamiento, registro, distribución y control de los elementos e insumos; la actualización de inventarios; el seguimiento de los bienes muebles; la identificación y organización de los activos fijos; la elaboración, revisión y consolidación de información documental; así como el apoyo en la preparación de informes y demás actividades inherentes al proceso de Almacén, Recursos Físicos y Activos Fijos, de acuerdo con las necesidades institucionales y las instrucciones del supervisor del contrato.

La contratación se justifica en la necesidad de disponer de apoyo operativo y administrativo que contribuya al fortalecimiento de los controles internos, la trazabilidad de los bienes, la adecuada conservación y utilización de los recursos físicos, la organización de la documentación y la oportunidad en la atención de los requerimientos de las diferentes dependencias de la institución. Así mismo, permitirá apoyar el desarrollo de las actividades propias del proceso y contribuir a una gestión eficiente, transparente y organizada de los recursos asignados al hospital.

De igual manera, esta contratación deberá responder a una necesidad debidamente identificada por la entidad y ejecutarse de conformidad con los principios de la función administrativa, las disposiciones legales aplicables, los procedimientos institucionales y las obligaciones contractuales establecidas. Su celebración se considera procedente siempre que se verifique la insuficiencia de personal de planta o la necesidad de contar con apoyo especializado u operativo adicional, según corresponda, sin que ello implique el ejercicio de funciones públicas de carácter permanente ni la configuración de una relación laboral.

En consecuencia, resulta necesario y conveniente para la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión en el área de Almacén, Recursos Físicos y Activos Fijos, con el propósito de contribuir al adecuado desarrollo de los procesos administrativos, fortalecer el control y seguimiento de los bienes institucionales y garantizar la disponibilidad y organización de la información necesaria para la gestión de los recursos físicos de la entidad.

Por lo anterior, se considera justificada la contratación requerida, de conformidad con la necesidad institucional identificada, la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales aplicables.

1.3. EVIDENCIA INCLUSIÓN DE LA NECESIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Persona con conocimientos Administrativos.

Formación Adicional	N/A
Experiencia	Experiencia en procesos Administrativos y/o de Almacén no menor de Un (1) año. Experiencia relacionada no inferior a un (1) año.

1.4. CODIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DENTRO DE LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (CÓDIGO UNSPSC)
El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE DEL PRODUCTO
80000000	80100000	80101500	SERVICIO DE CONSULTORIA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA.
80000000	80110000	80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

2. *OBJETO POR CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS* CON SUS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.
2.1. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DEL AREA DE ALMACEN, RECURSOS FISICOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA

2.2. TIPO DE CONTRATO
PRESTACION DE SERVICIOS

2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.
"No aplica"

2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Se tendrá en cuenta los requisitos plasmados en los criterios de selección mencionados en el numeral 9 del presente estudio de necesidad.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La Junta Directiva de la **E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA**, *mediante el Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023, adoptó el Estatuto de Contratación de la* entidad, instrumento que regula los procedimientos y modalidades de selección aplicables a los procesos contractuales adelantados por la Empresa Social del Estado.

En atención a la naturaleza del objeto contractual y de conformidad con las disposiciones contenidas en el **artículo 33 del Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023**, el presente proceso *se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa.*

ARTICULO 33. Modalidades y Mecanismos de Selección del Contratista. De acuerdo con las normas del presente Estatuto La Empresa para contratar utilizará una de las siguientes modalidades para seleccionar al contratista:

a) Contratación Directa. X

b) Convocatoria Pública

c) Selección Abreviada – Subasta Inversa

ARTICULO 34. Contratación Directa: Es el procedimiento a través de cual la Empresa hace conocer su necesidad de realizar una obrar adquirir un bien o un servicio y las condiciones generales y específicas que en cada caso se establezcan con el fin de obtener sus propuestas. Solo se podrá contratar directamente en los siguientes casos:

a. Por la Cuantía

Cuando se trate de contratos cuyo valor sea igual o inferior a ciento cincuenta (150) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes cualquiera que sea su naturaleza.

b. Por la Naturaleza

En los siguientes contratos, sin importar la cuantía, solo será necesario dar a conocer a un (1) oferente:

1. Urgencia Manifiesta. ___
2. Empréstitos. ___
3. Contratos y convenios Interadministrativos. __
4. Cuando no exista pluralidad de oferentes. __
5. Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tales como la prestación del servicio de vigilancia o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales. (intuitupersonae). **X**
6. Arrendamiento o adquisición de inmuebles. __
7. Contratos docencia-servicio. ___
8. Compraventa de servicios de salud. __
9. Comodato. ___
10. Contratos de actividades científicas o tecnológicas. __
11. Cuando haya sido declarada desierta la convocatoria pública o subasta inversa. _

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($ 4.800.000) M/CTE**. Valor del servicio y demás impuestos de Ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el Subproceso de Presupuesto.

Tabla de Contribuciones impuestos, según circular del 5 de junio de 2026

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
HONORARIOS	SEGÚN TABLA: 10 % PERSONAS NATURALES RÉGIMEN ORDINARIO Y/O 11 % PERSONAS RÉGIMEN COMÚN
COMPRAS	1 % COMBUSTIBLE, 2,5 % DECLARANTES Y/O 3,5 % NO DECLARANTES
SERVICIOS	1 %, 2 %, 4 % Y/O 6 %
ARTÍCULO 383 E.T.	DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO, SE TIENEN EN CUENTA APORTES A SALUD, PENSIÓN, MEDICINA PREPAGADA Y DEPENDIENTES 10 %
RETENCIÓN DE IVA	15 % SOBRE LA BASE DE IVA PARA QUIEN ESTÉ OBLIGADO A FACTURAR
RETENCIÓN DE ICA	DEPENDIENDO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA 6,90 X MIL, 7,66 X MIL, 9,66 X MIL Y/O 11,04 X MIL SEGÚN RUT
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	PARA CONTRATOS CON VALOR SUPERIOR A 1.200 UVT SE LES APLICARÁ LAS ESTAMPILLAS PROPORCIONALMENTE SOBRE LA DIFERENCIA ENTRE EL TOTAL DEL CONTRATO Y LA RESTA DE LAS 1.200 UVT, DIVIDIDO EN LOS MESES DE EJECUCIÓN DEL MISMO.

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO-ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR

Se realizó consulta en el SECOP II, de la contratación de otras entidades que han adquirido este tipo de servicios, encontrándose lo siguiente:

	ENTIDAD	OBJETO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO MES
2025	PERSONERIA MUNICIPAL DE COTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADELANTADAS EN EL ALMACEN DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE COTA	150 (Días)	$9.000.000,00 Pesos Colombianos	$1.800.000,00 Pesos Colombianos
2025	INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES COMO ALMACENISTA Y DEMÁS APOYO REQUERIDO POR EL INSTITUTO MUNICIPAL CULTURA JOAQUIN PIÑEROS CORPAS.	65 (Días)	$ 4.116.665,00 Peso Colombiano	$1.899.999,23 Peso Colombiano

FUENTE SECOP II.

ANÁLISIS DE LA DEMANDA: De conformidad con el análisis realizado en el mercado, a través del portal de contratación SECOP II:

https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do, encuentra la Entidad un promedio de *valor honorarios para la prestación del servicio plenamente ajustado a las necesidades que la* Entidad pretende satisfacer, destacando que el valor resulta favorable para la entidad.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO. 2 MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente

6. GARANTÍAS Y AMPAROS EXIGIBLES

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___NO__X___

En cumplimiento de lo establecido en el **artículo 46 del Acuerdo No. 008 de 2023 – Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa**, y teniendo en cuenta que la cuantía del presente contrato no supera los ochenta (80) SMMLV y que su objeto no corresponde a actividades de obra ni a la adquisición de equipo biomédico, se concluye que no resulta procedente exigir la constitución de garantías, razón por la cual se prescindirá de la solicitud de pólizas para la celebración y ejecución del contrato.

7. INFORMACION PRESUPUESTAL

7.1. RUBRO DE PRESUPUESTO:

Nro. de CDP	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	RUBRO	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2141	16/10/2026	31/12/2026	PRESUPUESTO	2.1.2.02.02.008	RECURSOS PROPIOS	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS	$4.800.000

7.2. CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DEL PERSONAL Y CONSULTA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

Según análisis y solicitud previa realizada por la Gerencia de la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz, en la planta del Hospital no se cuenta con el personal necesario para desarrollar las actividades inherentes como Apoyo a la Gestion Proceso de Almacen, de allí emerge la necesidad de contratar el servicio.

De otra parte, consultado el Plan anual de adquisiciones, se tiene que está necesidad de contratar para la Prestación de Servicios está contemplada dentro del mismo.

Se anexa el expediente Contractual Anexo 5 Certificado de insuficiencia de Personal, Anexo 1 y 3 Certificado Plan Anual de Adquisiciones y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

De conformidad con lo registrado en el **Plan Anual de Adquisiciones** de la entidad, se encuentra

debidamente contemplada la necesidad institucional de contratar el objeto: **"PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DEL AREA DE ALMACEN, RECURSOS FISICOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA,"** en cumplimiento de los principios de planeación y transparencia que rigen la contratación pública.

8. OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES GENERALES: 1. Dar cumplimiento al objeto del Contrato estipulado en el documento que se suscribe, adelantando todas las gestiones necesarias para la ejecución del mismo en condiciones de eficiencia y calidad y de acuerdo con las especificaciones exigidas por el HOSPITAL, en los diferentes servicios de la E.S.E. 2. Afiliarse a una ARL, registrar a la E.S.E. Hospital Pedro León Álvarez Díaz como contratante y realizar los correspondientes aportes según categoría de riesgo 3 y de conformidad con las normas vigentes que rigen el asunto, además tramitar al término del contrato la desafiliación de la ARL que lo relaciona con el hospital, so pena de obligarse a asumir valores que se causen debido a la omisión o tramite inoportuno, para lo cual -en caso de ocurrir-,con la firma del contrato autoriza al Hospital a *deducir el monto adeudado al momento de liquidar el último pago o a de honorarios o requerirle al* momento de liquidar el contrato, sin prejuicio de cobro de intereses por mora. 3. Estar en completa coordinación con el Supervisor del Contrato designado por el HOSPITAL para garantizar el cumplimiento del mismo, comunicándole cualquier situación irregular y/o imprevista, así como los inconvenientes presentados y alternativas de solución. 4. Realizar el objeto del contrato, en pleno desarrollo de sus facultades mentales, sin acudir a drogas o sustancias alucinógenas, cuyo empleo, uso o distribución no autorizados por médico tratante o el contratante, será causal de terminación del contrato. 5. Promulgar los valores y principios Institucionales. 6. Participar en todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema Obligatorio de Garantía para la Calidad. 7. Realizar todo el proceso de inducción y re inducción. 8. Participar en los planes de desarrollo institucional (PAS, Plan inductivo, planes de mejoramiento en general). 9. Participar y ayudar en las auditorías internas y externas recibidas. 10. Participar en las actividades programadas por el sistema de seguridad y salud en el trabajo (pausas activas, afiliación a ARL, capacitaciones, reporte de accidentes laborales, etc.). 11. Realizar inscripción y registro de los datos y soportes requeridos para el cumplimiento de su contrato en el SIGEP - Sistema de Información y Gestión del Empleo Público. 12. Presentar mensualmente el informe de las actividades realizadas durante el plazo de ejecución, y anexar los soportes correspondientes. 13. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. 14. EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar a terceras partes, la "información confidencial", que reciba por parte de LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA, y darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de su propiedad. Para efectos del presente contrato "Información Confidencial" comprende toda la información divulgada por LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como *tal al ser entregada a la parte receptora. 15. EL CONTRATISTA se compromete a efectuar una adecuada* custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general. 16. En caso de que EL CONTRATISTA incumpla parcial o totalmente con las obligaciones establecidas en el presente contrato este será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar a LA E.S.E. PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA. 17. Realizar de manera oportuna los informes a las entidades de control según corresponda al proceso. 18. Atender y responder de manera oportuna las PQRD que le sean asignadas. 19. -Entregar y poner a disposición toda la información que obtenga y desarrolle en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, información que es perteneciente a los archivos y expedientes de la Institución E.S.E Hospital Pedro León Álvarez Díaz.20. Mantener la debida actualización normativa

frente a los procesos y procedimientos inherente y relacionados con su actividad contractual en la E.SE.

8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Para el logro del objeto contractual de este contrato, el contratista deberá adelantar las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar la verificación de inventarios por dependencias de la E.S.E. Hospital, Centros y Puestos de Salud con base en los datos que reposan en el área de almacén bajo la coordinación del responsable de esta área y cruce de datos según lineamientos establecidos para los activos fijos. **2.** Coadyuvar en la Plaquetización de todos los equipos, muebles y enseres de acuerdo a los lineamientos establecidos en activos fijos. **3.** Llevar un registro en Excel que permita controlar y actualizar la existencia de bienes de las dependencias, Centros y Puestos de Salud; con el fin de mantener la información lista para la implementación del módulo de activos fijos en el nuevo programa. **4.** Reportar de manera oportuna hallazgos que puedan ir en contra de los lineamientos establecidos para el levantamiento de los activos fijos y que afectan el desarrollo de las actividades y cumplimiento del cronograma establecido. **5.** Elaborar oportuna y correctamente los informes y documentos que se deben generar en coordinación con el Almacén, con base en los documentos soporte. **6.** Realizar los despachos de insumos de materiales, papelería y demás a las diferentes dependencias de la E.S.E. y sus Centros y Puestos de Salud adscritos, según los requerimientos hechos por cada uno de ellos en el sistema DINAMICA GERENCIAL.NET **7.** Y las demás actividades, que le sean asignadas de conformidad al objeto contractual suscrito con la Entidad.

.

8.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: Son obligaciones de la empresa las siguientes:

1. Designar al supervisor o un Apoyo a la Supervisión para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el apgo de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Expedir las certificaciones para efectos del pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
6. Pagar al contratista dentro de la oportunidad y forma establecida.
7. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de contratación Acuerdo Nro.008-2023 de la entidad, asi como la normativa legal vigente.
8. Realizar evaluación de los servicios contratados con el contratista periódicamente de acuerdo a la necesidad y validar pago.

9. CRITERIO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 33 del Acuerdo No. 008 del 03 de mayo de 2023, la contratación directa de servicios apoyo a la gestión se hace con la persona (natural/jurídica) que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate

Teniendo en cuenta que se trata de contrato de Prestación de Servicios el contratista, deberá cumplir con el siguiente perfil.

REQUISITOS	
Nivel académico requerido	Formación técnica o Tecnológica en el área de conocimiento de la Administración y afines
Formación Adicional	N/A
Experiencia relacionada	Experiencia en el área Administrativa, mínima *de doce (12) meses.*

10. TERMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2026,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

11. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el área de influencia de la E.S.E Hospital Pedro León Álvarez Díaz de La Mesa, Centros y Puestos de Salud y zonas adscritas o donde por necesidades del cumplimiento del objeto contractual se requiera y justifique su desplazamiento.

11.1. Gastos de Desplazamiento: N/A

12. FORMA DE PAGO:

La E.S.E HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ, pagará al contratista el valor fijado de la *siguiente manera: De acuerdo a la certificación del supervisor contra prestación de factura y/o* cuenta de cobro según los formatos institucionales a razón de dos (2) pagos mensuales cada uno por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 2.400.000) M/CTE.** Durante el plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con las actividades a realizar según contrato.

El anterior pago se realizará previa presentación de los siguientes documentos: a) Cuenta de cobro debidamente presentada en físico, b) Informe de actividades mensual debidamente firmado por el supervisor del contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista, c) Certificado de Cumplimiento expedido por el supervisor del contrato de las actividades designadas en ejecución de su contrato incluyendo la presentación de informes, d) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral (Salud, pensión y riesgos nivel III) *conforme lo señala el artículo* 50 de la Ley 789 de 2002 y 828. El pago estará supeditado al PAC y flujo de Caja.

PARÁGRAFO 1: Para efectos del último pago, se deberá allegar el respectivo "Formato de paz y salvo", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda, entiéndase para terminación normal o anormal del contrato.

PARÁGRAFO 2: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el Numeral 1, parágrafo del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren *inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo* 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARÁGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, al contratista se hará mediante el Sistema Automático de

Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por ésta, en el momento de suscripción del presente documento.

PARÁGRAFO 4: El presente contrato no otorga al contratista, facultades de representante legal *para ningún efecto, que comprometa los intereses patrimoniales de la E.S.E.* HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DÍAZ DE LA MESA, los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro.

PARÁGRAFO 5: El (a) CONTRATISTA se compromete a entregar certificación bancaria de la cuenta en la cual se le deberá hacer efectivo el pago por los servicios prestados, dicha *certificación deberá contener la siguiente información: a) Nombre o razón social del titular. b)* Número de documento de identificación. c) Nombre de la entidad financiera. d) Número de la cuenta; cualquier cambio en la información bancaria deberá reportarla, adjuntando copia de la nueva certificación.

PARÁGRAFO 6: El término del pago solo empezará a contarse desde la fecha que se presente *en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para el efecto. Las* demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La E.S.E. de manera directa supervisará y controlará la debida ejecución del presente contrato por parte del CONTRATISTA. Para tal efecto, el Gerente General delegara el supervisor para tal fin, el cual tendrá entre otras las siguientes atribuciones: 1) Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y listo para su ejecución. 2) Elaborar y Suscribir acta de inicio del contrato; 3) Realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. 4) Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; 5) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato;6) Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; 7) Informar por escrito a la Oficina Asesora Jurídica de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; 8) Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución delmismo; 9) Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; 10) Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar la E.S.E.; 11) Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista; 12) Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones; 13) Proyectar y suscribir el Acta de Liquidación del contrato, si a ello hay lugar.

14. REQUISITOS HABILITANTES O DOCUMENTOS NECESARIOS

- Documentos relativos al contratista de acuerdo con la hoja ruta.

15. ANEXOS

1. Certificado de inclusión en el PAA, expedido por Presupuesto
2. Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
3. *certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)*
4. Matriz de riesgos
5. Certificado de insuficiencia de personal

HUGO ARMANDO MENDEZ
AREVALO GERENTE - SUPERVISOR
E.S.E HOSPITAL PEDRO LEÓN ÁLVAREZ DIAZ DE LA MESA

Proyectó: Gloria Moreno – Secretaria de Planta

EL GERENTE
DE LA E.S.E. HOSPITAL PEDRO LEON ÁLVAREZ DIAZ DE LA MESA

C E R T I F I C A Q U E:

De acuerdo a la necesidad presentada por el área Administrativol se hace necesario una contratación cuyo objeto "**PRESTAR SERVICIOS COMO APOYO A LA GESTION EN EL PROCESO DEL AREA DE ALMACEN, RECURSOS FISICOS Y ACTIVOS FIJOS DE LA ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ DE LA MESA,**". Se verifica que no se cuenta con personal suficiente que cumpla con el objeto del presente contrato en la E.S.E., por tanto, se impone necesario garantizar la prestación del servicio de salud, conforme al artículo 49 de la Constitución Política de Colombia. Razones por las cuales se hace necesaria su contratación

Se expide en el mes de Octubre de dos mil veintiséis (2026).

HUGO ARMANDO MENDEZ AREVALO
GERENTE

Elaboró: Gloria Moreno – Secretaria de Planta

La Mesa – Cundinamarca, Calle 8 No. 25 – 34
Email: correspondencia@hospilamesa.gov.co www.hospilamesa.gov.co
Cód. Postal: 2526-01

Gobernación de Cundinamarca

E.S.E. HOSPITAL SAN MATEO — PEDRO LEON ALVAREZ DIAZ

ESE HOSPITAL PEDRO LEON ALVAREZ

PROCESO	Gestión Contractual	CÓDIGO	ANEXO No. 1
FORMATO	Matriz de Riesgos	VERSIÓN	1

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	VALORACIÓN	Asignación del riesgo	Tratamiento, Controles, Plan de contingencia del riesgo	Impacto durante el tratamiento: Probabilidad	Impacto	Prioridad	Controles	¿Requiere ajuste en el contrato?	Tratamiento del riesgo	Fecha de inicio para el tratamiento del riesgo	Fecha de finalización para el tratamiento del riesgo	Tratamiento y controles: Responsable de implementación y seguimiento	Periodicidad
1	Gestión	Externo	Planeación	Económico	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas inadecuadas o bajas	Que el contratista no pueda ejecutar o que plantee desequilibrio contractual	4	4	5	MEDIO	Contratista	Vigilancia de posible fluctuación de precios para reconocimiento de equilibrio financiero	2	3	6	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA ETAPA DE PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
2	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicio asistencial y la vida de los pacientes	3	5	5	ALTO	Contratista	Incluir en el presupuesto un margen para el alza de precios, evitar cláusula de ajuste de precios en el contrato	3	2	3	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Que el plazo inicial del contrato sea corto para dar cumplimiento a su objeto	Se generan más costos para la entidad y retrasos en la prestación del servicio	5	4	5	ALTO	A la entidad Pública	Debida planeación del proceso	4	3	4	MEDIO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presenta la cuenta por el contratista
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Preservación de la integridad y confidencialidad de la información que maneja en el proceso	Que se filtre información que ponga en riesgo a la institución o que viole la confidencialidad de documentos bajo reserva legal	3	4	3	ALTO	CONTRATISTA	Incluir cláusulas de confidencialidad en los contratos	2	2	2	BAJO	NO	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de seguimiento del supervisor técnico	Mensual y cuando se requieran actualizar
5	Específico	Interno	Financiero	Económico	Dificultades para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios y riesgo de pérdi y fuerzas	3	4	4	ALTO	ENTIDAD PUBLICA	Mejorar el flujo de caja y cobro de cartera	3	2	3	MEDIO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Gestión Financiera	Según presentación informes de cartera
6	Específico	Externo	Planeación	Económico	Dificultad para obtener el capital que financie el cumplimiento del objeto del contrato	Afectación de la eficiente prestación del servicio asistencial a los usuarios	4	4	4	ALTO	ENTIDAD PUBLICA	Pilar cuentas médicas para radicar oportunidad financiera del proponente a elegir	3	2	3	MEDIO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través del comité evaluador y la selección del proponente técnico	A través de los informes del supervisor técnico
7	General	Externo	Planeación	Económico	Devaluación de la moneda nacional que interfiera en la formulación de la propuesta económica	Afectación de la eficiente prestación del servicio a los usuarios	1	2	3	BAJO	AL CONTRATISTA	Verificación condiciones económicas del mercado	1	2	3	BAJO	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	A través de los informes del supervisor técnico y dentro el informe de supervisor técnico	A través de los informes del supervisor técnico
8	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambio en las disposiciones de carácter legal en materia contractual	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJO	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJO	NO	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización de normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación aplicable
9	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios en el SGSSS	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJO AL	CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJO	NO AL	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación aplicable
10	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Creación de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afecten el presupuesto del contrato	Incremento de costos de los procesos	2	1	1	BAJO AL	CONTRATISTA	Verificacion de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	BAJO	NO AL	CONTRATISTA	PLANEACIÓN	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación aplicable
11	Gestión	Externo	Planeación	Ambiental	Desconocimiento de legislación ambiental y no aplicación de licencias ambientales que afecten el contrato	Incremento de costos de los procesos	3	5	6	ALTO	AL CONTRATISTA	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	3	3	3	MEDIO	NO	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de informes de la oficina ambiental de calidad	Cada vez que se ejecuten actividades normativas
12	Diseño	Externo	Planeación	Tecnológico	Advertimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	BAJO AL	CONTRATISTA	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área encargada y el inicio de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades
13	General	Interno	Construcción	Operacional	Tardío cumplimiento de las garantías para la legalización del contrato	No cumplimiento de los plazos establecidos para la legalización y demora en el inicio de ejecución del contrato	4	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en los estudios y términos de contratación las condiciones de entrega de garantía so pena de rechazo	2	1	3	MEDIO	NO	HOSPITAL	LEGALIZACIÓN	NA	Seguimiento estricto a la fechas establecidas en el pliego para la legalización	Cada vez que se suscriba un contrato
14	Específico	Interno	Ejecución	Seguridad y Salud en el Trabajo	Ocurrencia de peleas y heridas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	5	5	5	MEDIO	Entidad Pública	Mejorar condiciones de trabajo y mantener flujo de insumos	2	2	3	BAJO	SI	HOSPITAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presenten una novedad
15	General	Externo	Ejecución	Seguridad y Salud en el Trabajo	Ocurrencia de peleas y heridas	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	4	4	4	ALTO	Contratista	Verificación de las condiciones socio-políticas actuales	2	2	2	BAJO	SI	HOSPITAL	EJECUCIÓN	LIQUIDACIÓN	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presenten una novedad
16	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones contractuales y/o mala calidad en la prestación del servicio	Sanciones, multas y demás que afecten el presupuesto del contrato	2	1	1	BAJO	Al contratista	Estricta supervisión Técnica	2	1	1	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A Través de los informes del supervisor técnico y desde el inicio de ejecución	Cada vez que se presente la cuenta por el contratista
17	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Errores en la recepción de bienes o insumos sin verificar cantidad, calidad y especificaciones técnicas frente a la ficha de compra o contrato	Ingreso de bienes que no cumplen lo contratado, pagos por bienes no recibidos a satisfacción y deterioro patrimonial	3	4	7	ALTO	Contratista	Verificación de cada recepción contra la orden de compra o contrato (cantidad, calidad, especificaciones), firmas de responsables, cruce de documentos para asegurar que solo se pague lo efectivamente recibido y conforme	2	2	4	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Revisión de las certificaciones de recepción contra las ordenes de compra por parte del inter de almacén	Mensual
18	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Pérdida, hurto o faltantes de bienes e insumos bajo custodia en el almacén	Deficiencias patrimonial, desabastecimiento de insumos y responsabilidad fiscal y disciplinaria	1	4	7	ALTO	Contratista	Control de acceso restringido al almacén; registro de todas las entradas y salidas con soporte, conteos físicos periódicos y arqueos sorpresa con cruce contra el sistema	1	4	4	BAJO	NO	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Inventarios físicos selectivos y verificación de diferencias por parte del Jefe de Almacén y la Oficina de Control Interno	Trimestral y posterior a arqueos sorpresa
19	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deterioro, daño o vencimiento de bienes e insumos por condiciones inadecuadas de almacenamiento o fallas de rotación	Pérdida de insumos, detrimento patrimonial y riesgo de uso de insumos vencidos en los servicios	3	4	7	ALTO	Contratista	Aplicación del sistema de rotación PEPS/FEFO (primero en vencer, primero en salir), control de fechas de vencimiento con alertas, verificación de condiciones de almacenamiento (temperatura, humedad, aseo)	2	2	4	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación del control de vencimientos y de las condiciones de almacenamiento	Mensual
20	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Inconsistencias en los registros de entradas y salidas del almacén (físicos y sistemáticos) frente a los saldos contables	Diferencias en inventarios no conciliadas, diferencias en los estados financieros y hallazgos de los entes de control	3	4	7	ALTO	Contratista	Registro oportuno de todos los movimientos en el sistema de inventarios con sus soportes; conciliación periódica de saldos físicos y contables	2	2	4	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Conciliación mensual almacén-contabilidad verificada por el Jefe del proceso	Mensual
21	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Entrega de bienes e insumos sin el lleno de requisitos legales a personas o servicios no autorizados	Pérdida de control sobre los inventarios, faltantes injustificados y detrimento patrimonial	3	4	7	ALTO	Contratista	Entrega de bienes únicamente con resolución o pedido autorizado por el responsable del servicio, con comprobante de salida firmado por quien recibe	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	EJECUCION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Revisión de las comprobantes de salida y sus autorizaciones por parte del Jefe de Almacén	Mensual
22	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Desactualización del inventario de activos fijos: bienes sin placa de identificación, sin responsable asignado o trasladados entre dependencias sin registro	Pérdida de control y trazabilidad de los activos, faltantes no detectados y sanción financiera no cuantiable	3	4	7	ALTO	Contratista	Apoyo a la toma física periódica de inventarios de activos fijos; plaqueteo de los bienes; actualización de responsables mediante actas de asignación y de traslado entre dependencias	2	2	4	BAJO	SI	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación del archivo de la toma física y de la actualización de responsables	Trimestral
23	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No identificación del reporte oportuno de los bienes obsoletos, inservibles o no utilizados para su baja o cambio final	Pérdida de control, subestimación de los activos en los estados financieros y deterioro de bienes reincidentes	3	3	6	ALTO	Contratista	Identificación y reporte periódico de bienes para baja al comité correspondiente, con el fin de los resultados del procedimiento institucional de bajas	2	2	4	BAJO	NO	HOSPITAL Y CONTRATISTA	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Seguimiento a los reportes de bienes para baja presentados al comité	Trimestral
24	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Favorecimiento a proveedores mediante la recepción de bienes que no cumplan las especificaciones o cantidades contratadas	Configuración de hechos de corrupción, culminando responsabilidad penal, fiscal y disciplinaria	1	6	6	ALTO	Contratista	Segregación de funciones entre quien recibe y quien autoriza el pago; verificación de recepciones por parte del supervisor del contrato de contratista; socialización del código de integridad y canales de denuncia	1	3	4	BAJO	NO	HOSPITAL Y CONTRATISTA	DESDE LA CONTRATACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación aleatoria de recepciones por parte del supervisor del contrato de contratista, socialización del código de integridad y canales de denuncia	Trimestral y en auditorías internas
25	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Configuración de elementos de subcontratistas y dependencia que dificulten en la ejecución de contratos realizados	Demandas laborales, extremos judiciales y solidaridad patrimonial para la entidad	2	4	6	ALTO	Entidad Pública	Ejecución autónoma de las actividades contratadas al objeto y obligaciones contractuales, evitar la imposición de horarios y órdenes propias de una relación laboral; supervisión orientada a productos y resultados	1	3	4	BAJO	SI	HOSPITAL	DESDE LA PLANEACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Revisión de los informes de supervisión y de la forma de ejecución del contrato	Mensual
26	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Presentación de planillas de aportes a seguridad social con inexactitudes, sin planillas o extemporáneas por parte del contratista	Incumplimiento de la Ley 828 de 2003, reglamentario para el ingreso y hallazgos de los entes de control	2	4	6	ALTO	Contratista	Verificación por parte del supervisor de los pagos de seguridad social (parafiscales) y en ejecución de interventoría PILA antes de autorizar cada pago, conforme a la normativa establecida	1	2	3	BAJO	NO	HOSPITAL	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de aportes en el operador PILA por el supervisor del contrato	Mensual, antes de cada pago
27	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la ejecución del contrato por falta de recolección de evidencias verídicas del cumplimiento de las obligaciones	Hallazgos de los entes de control (Ley 828 de 2003, Art. 45), pagos sin soporte suficiente y posible reporte a entidad disciplinaria y fiscal	3	4	7	ALTO	Entidad Pública	Exigir informes mensuales de actividades con soportes verificables (comprobantes de entrega y salida, fotos, actas de inventario físico, actas de asignación de activos) revisados y aprobados por el supervisor antes de cada pago	2	2	4	BAJO	NO	HOSPITAL	EJECUCIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Revisión de los informes de supervisión y sus soportes por parte de la Oficina de Control Interno	Mensual y en auditorías internas

PROBABILIDAD DEL RIESGO	
	VALORACIÓN
BAJO (PUEDE OCURRIR EXCEPCIONALMENTE)	1
MEDIO (PUEDE OCURRIR ALGUN MOMENTO)	2
ALTO (ES PROBABLE QUE OCURRA EN CUALQUIER MOMENTO FUTURO)	3

IMPACTO DEL RIESGO	
	VALORACIÓN
INSIGNIFICANTE	1
MENOR	2
MODERADO	3