ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La Empresa Social del Estado, Hospital Especial de Cubará, se dispone a realizar estudio previo de acuerdo al Artículo 37, de la Resolución AD-052 DE NOVIEMBRE 17 DE 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO", el cual prevé lo siguiente:

> ***ARTÍCULO 37.- ESTUDIOS PREVIOS:*** *Son los documentos soporte de cada proceso los cuales deben ser elaborados por la dependencia y/o profesional de la cual surge la necesidad a contratar, constan de componentes de carácter técnico, económico, financiero y jurídico, los cuales deben ajustarse a cada modalidad o criterio de selección, serán aprobados suscritos por el funcionario gestor pertinente con el cumplimiento del contenido, que se relaciona a continuación de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 5185 de 2013 y las necesidades de la E.S.E:*
>
> *37.1 La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.*
> *37.2. Objeto a contratar con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.*
> *37.3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.*
> *37.4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.*
> *37.5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable, en el caso que se requiera.*
> *37.6. El análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.*
> *37.7. Las garantías exigidas en el proceso de contratación.*

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Nombre del Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones.	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE CUENTAS MÉDICAS, REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, GLOSAS Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ.**	
DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (DD/MM/AAAA)	05/10/2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	Marleny Aponte Torres	
Cargo:	Subgerente Administrativa y financiera	
Tipo De Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	Otro: NA
Plan Anual De adquisiciones	SI.	
El proceso se realizará a través de la modalidad de contratación directa (Artículo 40), 40.2.) (...)*En razón a su naturaleza, numeral 2) 2. Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión, que no puedan ser realizados con el personal de planta. (...)*		

ELEMENTOS DEL ESTUDIO Artículo 37, de la Resolución AD-052 DE NOVIEMBRE 17 DE 2021	
A) LA DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.	
La Naturaleza Jurídica del Hospital Especial de	La E.S.E. Hospital Especial de Cubará es una Empresa Social del Estado, constituida como una categoría especial de entidad pública descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, de conformidad con lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993. Por su naturaleza jurídica, la entidad forma parte de la estructura de la administración pública y cuenta con

Cubará	capacidad legal para ejercer derechos, contraer obligaciones, administrar su patrimonio y desarrollar las actuaciones necesarias para el cumplimiento de su objeto institucional, dentro del marco de competencias establecido por la Constitución Política, la ley y sus estatutos. Como Empresa Social del Estado, se encuentra sometida a un régimen jurídico especial que reconoce su autonomía administrativa y financiera, sin que ello implique su exclusión de los principios y controles aplicables a las entidades públicas. En consecuencia, sus actuaciones deben observar los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que orientan la función administrativa, conforme al artículo 209 de la Constitución Política. En materia contractual, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se rigen, por regla general, por las normas del derecho privado, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando resulte jurídicamente procedente. En virtud de este régimen especial, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará desarrolla su actividad contractual conforme a las disposiciones legales aplicables y a su Manual Interno de Contratación. En materia presupuestal, administrativa y financiera, la entidad dispone de autonomía para gestionar sus recursos y patrimonio, con sujeción a las normas que regulan a las Empresas Sociales del Estado y a los mecanismos de control fiscal, administrativo y demás controles legalmente establecidos. En consecuencia, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará ostenta la condición de entidad pública descentralizada con régimen jurídico especial, autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y capacidad contractual, características que determinan su organización, funcionamiento y actuación dentro del ordenamiento jurídico colombiano. en cumplimiento de los fines esenciales del Estado y de los principios que rigen la función pública.
Del Régimen Jurídico de Contratación del Hospital Especial de Cubará	La E.S.E. Hospital Especial de Cubará, en su condición de Empresa Social del Estado, se encuentra sometida a un régimen especial de contratación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, según el cual sus contratos se rigen, por regla general, por las disposiciones del derecho privado, sin perjuicio de la facultad de incorporar discrecionalmente las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, cuando resulte jurídicamente procedente. No obstante su régimen contractual especial, la E.S.E., como entidad pública, debe observar los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables a las entidades estatales sometidas a regímenes especiales de contratación. En este sentido, sus actuaciones contractuales deben garantizar la transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, moralidad, publicidad, eficiencia y adecuada administración de los recursos públicos. En desarrollo de este marco normativo, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará adoptó su Manual Interno de Contratación mediante la Resolución AD-052 de 2021 y sus modificaciones, como instrumento institucional que establece las competencias, modalidades de selección, procedimientos, requisitos y condiciones aplicables a las diferentes etapas de la actividad contractual, comprendiendo la planeación, selección, celebración, ejecución, supervisión, terminación y liquidación de los contratos, según corresponda. En virtud de este régimen, la entidad cuenta con autonomía para adelantar los procesos contractuales necesarios para el cumplimiento de su objeto institucional, determinar las condiciones de contratación y seleccionar a sus contratistas conforme a las modalidades, requisitos y procedimientos previstos en su Manual Interno de Contratación, con observancia de las disposiciones legales aplicables y de los principios que orientan la gestión pública. En consecuencia, la actividad contractual de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará se desarrolla bajo un régimen jurídico especial, en el cual prevalecen las disposiciones del derecho privado y las reglas establecidas en su Manual Interno de Contratación, sin desconocer su naturaleza pública, los principios constitucionales aplicables ni las obligaciones de transparencia, control y responsabilidad en la administración de los recursos públicos. Este marco jurídico constituye el fundamento para la celebración de los contratos requeridos por la entidad, incluidos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las necesidades institucionales debidamente identificadas y justificadas en los respectivos estudios previos.
La descripción de la necesidad que	La E.S.E. Hospital Especial de Cubará, en su condición de Empresa Social del Estado e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene la responsabilidad de garantizar la prestación

se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	continua, oportuna, eficiente y de calidad de los servicios de salud a la población de su área de influencia. Para el cumplimiento de su objeto misional, resulta indispensable contar con procesos administrativos y financieros debidamente organizados, que permitan asegurar la adecuada gestión de los recursos institucionales, la sostenibilidad financiera y el cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas de su funcionamiento. En desarrollo de sus actividades misionales, la E.S.E. presta servicios de salud que generan derechos de cobro frente a las entidades responsables de pago, cuyo reconocimiento y recaudo constituyen una fuente fundamental de financiación institucional. En consecuencia, la adecuada gestión de los procesos de facturación, cuentas médicas, glosas, devoluciones y cartera representa una necesidad esencial para garantizar el flujo oportuno de recursos, prevenir pérdidas económicas, reducir los riesgos financieros y fortalecer la capacidad de respuesta de la institución frente a sus compromisos asistenciales, administrativos y operativos. El proceso de facturación de los servicios de salud comprende un conjunto de actuaciones administrativas que requieren la verificación de la información registrada, la consistencia de los servicios facturados, la disponibilidad de los soportes exigibles, la aplicación de las condiciones contractuales y tarifarias correspondientes, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos para la presentación y radicación de las cuentas médicas ante las entidades responsables de pago. Las inconsistencias que puedan presentarse durante estas etapas pueden generar devoluciones, glosas, retrasos en el reconocimiento de los servicios y dificultades para la recuperación efectiva de los recursos institucionales. Por lo anterior, resulta necesario fortalecer las actividades administrativas de revisión, verificación y seguimiento de cuentas médicas, mediante procedimientos de control documental que permitan identificar oportunamente errores de facturación, diferencias tarifarias, inconsistencias en los registros administrativos, ausencia o insuficiencia de soportes exigibles, duplicidades y demás situaciones que puedan afectar la aceptación, reconocimiento y pago de las cuentas presentadas. Estas actividades contribuyen al mejoramiento de la calidad de la información, la disminución de reprocesos administrativos y el fortalecimiento de los mecanismos de control sobre los recursos derivados de la prestación de servicios de salud. De igual manera, la gestión de glosas y devoluciones constituye un componente fundamental de la administración financiera de la E.S.E., debido a que las objeciones formuladas por las entidades responsables de pago pueden afectar el reconocimiento oportuno de los valores facturados y generar retrasos en el recaudo. En consecuencia, se requiere garantizar el seguimiento organizado y sistemático de las glosas y devoluciones, mediante su identificación, clasificación, registro, verificación documental y consolidación de información, así como el apoyo en la recopilación de soportes y preparación de la documentación necesaria para adelantar los trámites de respuesta, subsanación y conciliación, conforme a los procedimientos institucionales y las disposiciones normativas aplicables. Estas actividades adquieren especial relevancia frente al marco normativo que regula las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables de pago, particularmente el Decreto 780 de 2016, el Decreto 441 de 2022, la Resolución 2284 de 2023 y sus modificaciones, así como las disposiciones vigentes relacionadas con la facturación electrónica de venta en salud, los Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud (RIPS), los soportes de cobro, las devoluciones y las glosas. Dichas disposiciones establecen condiciones y procedimientos que hacen necesario mantener controles administrativos y mecanismos de seguimiento que favorezcan la trazabilidad, oportunidad y consistencia de la información relacionada con las cuentas médicas. Asimismo, la gestión y seguimiento de cartera representa una actividad indispensable para la adecuada administración de los recursos financieros de la institución, teniendo en cuenta que los valores pendientes de reconocimiento y pago corresponden a recursos necesarios para garantizar la adquisición de medicamentos, dispositivos médicos, insumos, bienes y servicios, así como para atender las obligaciones derivadas del funcionamiento institucional. Por consiguiente, resulta necesario mantener información organizada, actualizada y verificable sobre las cuentas por cobrar, su antigüedad, los saldos pendientes, los pagos recibidos, las diferencias identificadas y el estado de las gestiones adelantadas ante las entidades responsables de pago. La ausencia de mecanismos adecuados de revisión y seguimiento administrativo puede ocasionar acumulación de cuentas pendientes de trámite, incremento de cartera vencida, dificultades en la identificación de obligaciones pendientes, inconsistencias en los saldos, retrasos en los procesos de

	conciliación y disminución de la disponibilidad de recursos. En este sentido, el fortalecimiento de los procesos de seguimiento de cartera permite identificar oportunamente las cuentas que requieren gestión prioritaria, facilitar la conciliación de información y proporcionar elementos administrativos que contribuyan a la recuperación de los recursos institucionales. Adicionalmente, debe considerarse que la E.S.E. Hospital Especial de Cubará desarrolla su actividad asistencial en un territorio caracterizado por condiciones geográficas particulares, dispersión poblacional, dificultades de acceso y necesidades de atención de comunidades rurales e indígenas, circunstancias que exigen una adecuada planeación y administración de los recursos disponibles para garantizar la continuidad de los servicios de salud. En este contexto, la eficiencia en los procesos de facturación, reconocimiento y recaudo adquiere especial importancia, debido a que la sostenibilidad financiera institucional constituye un factor determinante para mantener la capacidad operativa y asistencial de la entidad. Desde el punto de vista administrativo, los procesos de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera requieren actividades continuas de revisión documental, validación de información, seguimiento de trámites, actualización de registros, organización de soportes, consolidación de bases de datos y elaboración de reportes que permitan conocer el estado de las cuentas y facilitar las actuaciones de las dependencias responsables. Estas actividades demandan capacidad operativa y conocimientos relacionados con los procedimientos administrativos del sector salud, por lo que resulta necesario fortalecer su desarrollo mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión. La necesidad contractual se fundamenta en la importancia de garantizar la oportunidad, continuidad y trazabilidad de los procesos administrativos asociados al reconocimiento y recaudo de los servicios de salud prestados. En este sentido, se requiere complementar la capacidad operativa institucional para atender las actividades de revisión, verificación, organización documental y seguimiento de las cuentas médicas, sin sustituir las competencias de dirección, supervisión, aprobación o decisión que corresponden a los funcionarios responsables de la entidad. En consecuencia, la contratación propuesta tiene como finalidad fortalecer los procedimientos administrativos relacionados con la revisión de cuentas médicas, la identificación y reporte de inconsistencias, el seguimiento de glosas y devoluciones, la organización de la documentación necesaria para su trámite y la actualización de la información relacionada con las cuentas por cobrar. Asimismo, permitirá disponer de registros y reportes organizados que faciliten el seguimiento institucional a los procesos de facturación y cartera, promoviendo la eficiencia administrativa y la adecuada gestión de los recursos públicos. Desde la perspectiva jurídica, la contratación se enmarca en las disposiciones de los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, particularmente en el numeral 6 del artículo 195, que establece el régimen especial de contratación de las Empresas Sociales del Estado, así como en los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal previstos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Manual Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, adoptado mediante Resolución AD-052 de 2021 y sus modificaciones. En virtud de este marco normativo, la E.S.E. se encuentra facultada para celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento de sus fines institucionales, atendiendo las necesidades identificadas en sus procesos administrativos y financieros, con observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos. Por lo anterior, se hace necesario contratar directamente la prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas de revisión, verificación, organización documental y seguimiento de los procesos de cuentas médicas, facturación, glosas y cartera de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, con el propósito de fortalecer la gestión administrativa y financiera, mejorar la calidad y oportunidad de los procedimientos institucionales, contribuir a la identificación y disminución de inconsistencias que puedan afectar el reconocimiento de los servicios prestados y facilitar el seguimiento a los recursos pendientes de recaudo. La contratación permitirá fortalecer los mecanismos de control administrativo sobre las cuentas médicas, mejorar la trazabilidad de los procesos de facturación, apoyar la gestión oportuna de glosas y devoluciones, facilitar la actualización y seguimiento de la cartera institucional y disponer de información confiable para la toma de decisiones administrativas y financieras. De esta manera, se contribuye a la protección de los recursos económicos de la E.S.E., al mejoramiento continuo de sus procesos internos y al fortalecimiento de su sostenibilidad financiera.

<table>
<tr><td></td><td>En consecuencia, la necesidad identificada se encuentra directamente relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales, la eficiencia en la administración de los recursos públicos y la garantía de continuidad de los servicios de salud, constituyendo una justificación técnica, administrativa, financiera y jurídica para adelantar el proceso de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión requerido por la E.S.E. Hospital Especial de Cubará.</td></tr>
<tr><td colspan="2">B) LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR</td></tr>
<tr><td>Objeto a contratar:</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE CUENTAS MÉDICAS, REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, GLOSAS Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ.</td></tr>
<tr><td>CLASIFICACIÓN UNSPSC</td><td>De conformidad con lo previsto en el Plan Anual de Adquisiciones del Hospital, publicado en la página https://hospitalespecialcubara.gov.co/planadquisiciones/ y en Secop II, el(los) código(s) asignados para el objeto a contratar es(son) el(los) siguiente(s):
<table>
<tr><th>Código-segmento</th><th>Código- familia</th><th>Código- clase</th><th>Código-producto</th><th>Nombre-producto</th></tr>
<tr><td>80000000</td><td>80160000</td><td>80161500</td><td>80161504</td><td>Servicios administrativos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución del Contrato</td><td>El contrato se ejecutará principalmente en las instalaciones de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, ubicadas en el municipio de Cubará, departamento de Boyacá, y en las demás dependencias o lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Asimismo, podrán desarrollarse actividades mediante herramientas tecnológicas o medios electrónicos, previa coordinación con el supervisor designado, garantizando la confidencialidad de la información, el cumplimiento del objeto contractual y la autonomía del contratista.</td></tr>
<tr><td>Especificaciones Técnicas</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>PLAZO EN DÍAS</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DOS (02) MESES</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA DE CUENTAS MÉDICAS, REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN, GLOSAS Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ</td><td>$ 9.009.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Especificaciones del objeto del contrato</td><td>La necesidad identificada será atendida mediante la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, de conformidad con el régimen especial de contratación aplicable a las Empresas Sociales del Estado, el Manual Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará y demás disposiciones legales pertinentes.
El contrato tendrá naturaleza de prestación de servicios independientes, regido por las disposiciones civiles y comerciales aplicables y las condiciones pactadas entre las partes. En consecuencia, no constituye por sí mismo una relación laboral ni genera el reconocimiento de salarios, prestaciones sociales u otros derechos derivados de un vínculo laboral, siempre que durante su ejecución se mantengan las condiciones de autonomía e independencia del contratista y no se configuren los elementos constitutivos de una relación laboral.
En virtud del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a prestar directamente sus servicios de apoyo a la gestión</td></tr>
</table>

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
para el desarrollo de actividades administrativas de revisión, verificación, organización documental y seguimiento de los procesos de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, de conformidad con las obligaciones y condiciones contractuales establecidas, conservando su autonomía técnica y administrativa, sin perjuicio de la coordinación y supervisión necesarias para verificar el cumplimiento del objeto contratado.
<table>
<tr><th>ÍTEMS</th><th>ACTIVIDAD Y DESCRIPCIÓN DE LA MISMA</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Apoyar la revisión y verificación de las cuentas médicas generadas por la prestación de servicios de salud, comprobando la correspondencia entre los servicios facturados, los soportes documentales, las tarifas aplicables y los requisitos establecidos en la normatividad vigente.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Analizar y elaborar las respuestas a las glosas y devoluciones formuladas por las entidades responsables del pago, con la debida sustentación técnica y documental, procurando su trámite dentro de los términos legalmente establecidos</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Apoyar los procesos de conciliación de cuentas médicas con las entidades responsables del pago, mediante la preparación de información, consolidación de valores en controversia y documentación de los acuerdos alcanzados, sin asumir facultades de representación o decisión que no le hayan sido legalmente conferidas.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Brindar acompañamiento al personal de facturación en la aplicación de los procedimientos institucionales y requisitos normativos, identificando oportunidades de mejora para prevenir errores en la generación y radicación de cuentas médicas.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Apoyar el seguimiento administrativo de los contratos de venta de servicios de salud suscritos por la E.S.E., verificando las condiciones de facturación, tarifas pactadas y requisitos para el reconocimiento de los servicios prestados, sin asumir funciones propias de la supervisión contractual.</td></tr>
<tr><td>6.</td><td>Apoyar la gestión de cartera mediante la identificación y seguimiento de cuentas pendientes de pago, la consolidación de información sobre obligaciones a cargo de las entidades responsables del pago y la preparación de reportes que faciliten las gestiones de cobro institucional.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Elaborar y presentar informes periódicos sobre las actividades ejecutadas, los resultados de la auditoría de cuentas médicas, los valores gestionados, las principales dificultades identificadas y las recomendaciones para el mejoramiento del proceso, como soporte para la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Desarrollar las demás actividades directamente relacionadas con el objeto contractual, acordes con su idoneidad y experiencia, que resulten necesarias para su cumplimiento, sin modificar el alcance ni la naturaleza del contrato.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>Obligaciones de las partes</td>
<td>
<u>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</u>

En desarrollo de la contratación a realizar, el contratista debe cumplir las siguientes obligaciones:
a. Ejecutar el objeto contractual con responsabilidad, diligencia, eficiencia, calidad y oportunidad, actuando con lealtad y buena fe durante todas las etapas de ejecución del contrato.
b. Desarrollar las actividades contratadas con autonomía técnica y administrativa, atendiendo las orientaciones y recomendaciones que, en ejercicio de sus funciones de seguimiento y control, formule el supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación laboral.
c. Cumplir las disposiciones legales aplicables, así como los procedimientos, manuales, políticas y lineamientos institucionales relacionados con el objeto contractual, especialmente aquellos referentes a facturación, auditoría de cuentas médicas, gestión documental y protección de la información.
d. Garantizar la calidad, veracidad, integridad y oportunidad de los informes, documentos y demás productos derivados de la ejecución contractual, respondiendo por las actuaciones que le sean imputables conforme a la legislación aplicable.
e. Custodiar y utilizar adecuadamente los documentos, equipos, elementos y demás bienes institucionales que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual, respondiendo por su uso y conservación conforme a la ley y comunicando oportunamente cualquier daño, pérdida o irregularidad.
f. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades, novedades o circunstancias que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones pactadas, proponiendo las alternativas de solución
</td>
</tr>
</table>

	que correspondan. g. Mantener absoluta reserva sobre la información institucional, administrativa, financiera y asistencial a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con historias clínicas, datos personales, facturación, cuentas médicas y condiciones contractuales de las entidades responsables del pago, sin perjuicio de los deberes legales de suministro de información. h. Cumplir las obligaciones que legalmente le correspondan frente al Sistema de Seguridad Social Integral, acreditando el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, según corresponda, como requisito para el trámite de los pagos contractuales. i. Asumir los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás costos directos e indirectos que legal o contractualmente estén a su cargo y que se deriven de la celebración y ejecución del contrato. j. Abstenerse de acceder a solicitudes, presiones o amenazas ilegales relacionadas con la ejecución contractual e informar oportunamente a la entidad y a las autoridades competentes cuando tenga conocimiento de estas situaciones. k. Presentar oportunamente los informes de ejecución y demás soportes requeridos para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, de conformidad con las condiciones pactadas y los requerimientos de la supervisión. l. Restituir, al finalizar el contrato o cuando le sean requeridos, los documentos, archivos, equipos y demás elementos institucionales entregados para su ejecución, garantizando la entrega organizada de la información y de los asuntos pendientes relacionados con el objeto contractual. **OBLIGACIONES POR PARTE DE LA E.S.E.:** Son obligaciones de la Empresa Social del Estado Hospital Especial de Cubará, las siguientes: a. Pagar oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones pactadas, previa presentación de los documentos requeridos, verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado. b. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución contractual a través del funcionario designado, verificando el cumplimiento del objeto, las obligaciones pactadas y la calidad y oportunidad de las actividades desarrolladas. c. Suministrar al contratista la información, documentación y facilitar el acceso a los sistemas institucionales que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones sobre confidencialidad y protección de datos personales. d. Brindar la coordinación institucional necesaria y formular oportunamente las observaciones y recomendaciones relacionadas con la ejecución del contrato, respetando la autonomía técnica y administrativa del contratista, sin que ello implique subordinación laboral. e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los aportes a salud, pensión y riesgos laborales, según corresponda, de conformidad con la normatividad vigente y como requisito para el trámite de los pagos contractuales. f. Atender oportunamente las solicitudes, informes y situaciones relacionadas con la ejecución contractual que requieran pronunciamiento o decisión de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias. g. Adelantar los trámites administrativos, presupuestales y financieros que le correspondan para garantizar la adecuada ejecución, supervisión y liquidación del contrato, cuando esta última resulte procedente.
Autorizaciones, permisos y licencias requeridos.	El Gerente de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, en su calidad de representante legal y ordenador del gasto, es competente para adelantar el presente proceso contractual, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. 05 de 2021, el Manual Interno de Contratación de la entidad y demás normas aplicables. De conformidad con lo previsto en el artículo 8 del Acuerdo No. 05 de 2021, el presente proceso no requiere autorización previa de la Junta Directiva, toda vez que el valor estimado del contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS M/CTE ($9.009.000), cuantía inferior al límite establecido para solicitar

	dicha autorización, sujeto a la verificación de las disposiciones estatutarias y contractuales vigentes. Asimismo, por la naturaleza administrativa de las actividades de apoyo a la gestión objeto del contrato, no se requiere la obtención de licencias, permisos o autorizaciones profesionales especiales, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de idoneidad, experiencia y demás condiciones exigidas para su celebración y ejecución. En consecuencia, el Gerente de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará se encuentra facultado para adelantar el proceso de contratación y suscribir el contrato correspondiente, con observancia de los procedimientos, competencias y requisitos establecidos en el régimen especial de contratación de la entidad.
Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	N/A
C. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos	La E.S.E. Hospital Especial de Cubará, en su condición de Empresa Social del Estado, se encuentra sometida al régimen especial de contratación previsto en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, conforme al cual sus contratos se rigen, por regla general, por las disposiciones del derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, así como de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables. En desarrollo de este régimen especial, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará adelanta sus procesos contractuales conforme a las disposiciones de su Manual Interno de Contratación, adoptado mediante Resolución AD-052 de 2021 y sus modificaciones, el cual establece las modalidades de selección, procedimientos, requisitos y condiciones aplicables a la contratación institucional. Para satisfacer la necesidad identificada, resulta procedente acudir a la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo previsto en el artículo 52, literal C, del Manual Interno de Contratación, que contempla la celebración de contratos de prestación de servicios para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, de acuerdo con las condiciones establecidas en dicha disposición. En el presente caso, la contratación tiene como finalidad fortalecer los procesos administrativos relacionados con la revisión, verificación, organización documental y seguimiento de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera, actividades que contribuyen a la adecuada gestión de los recursos institucionales, al mejoramiento de los procedimientos administrativos y a la sostenibilidad financiera de la E.S.E. La modalidad de contratación directa se justifica en la naturaleza del servicio requerido, correspondiente a actividades de apoyo a la gestión administrativa, cuya ejecución demanda conocimientos y habilidades relacionados con los procedimientos de facturación y cuentas médicas del sector salud. La procedencia de esta modalidad deberá estar respaldada por la verificación de la necesidad institucional, la capacidad del personal de planta y la idoneidad del contratista seleccionado. En consecuencia, se considera jurídicamente procedente adelantar el proceso mediante la modalidad de contratación directa y celebrar un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de conformidad con el artículo 52, literal C, del Manual Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, garantizando la observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y adecuada administración de los recursos públicos.
D) EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se establece teniendo en cuenta la necesidad institucional de fortalecer los procesos administrativos relacionados con la revisión, verificación, organización documental y seguimiento de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, considerando la naturaleza de las actividades requeridas, el alcance de las obligaciones contractuales, el plazo de ejecución y las condiciones económicas propias de la prestación de servicios de apoyo a la gestión. Para la determinación del valor estimado, la entidad tendrá en cuenta el análisis del sector, los antecedentes de contratación institucional, los valores de referencia de contratos con objetos y obligaciones similares, así como

	las condiciones del mercado aplicables a servicios de apoyo administrativo en instituciones prestadoras de servicios de salud. Estos elementos permitirán sustentar la razonabilidad del presupuesto oficial, de acuerdo con los principios de planeación, economía, eficiencia y responsabilidad que orientan la gestión contractual de la E.S.E. Asimismo, se considera que las actividades objeto de contratación requieren conocimientos y habilidades relacionados con los procedimientos administrativos de facturación de servicios de salud, revisión de cuentas médicas, gestión documental, seguimiento de glosas y devoluciones y actualización de información de cartera, aspectos que deben ser valorados en relación con el perfil requerido y las responsabilidades contractuales, sin que ello implique el ejercicio de funciones profesionales de auditoría. En consecuencia, el presupuesto oficial estimado para el presente proceso contractual se fija en la suma de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.009.000), correspondiente a un plazo de ejecución de DOS (02) MESES, valor que comprende la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluidos los honorarios, impuestos, tasas, contribuciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás gastos a que haya lugar, conforme a las disposiciones legales aplicables. El valor establecido se considera proporcional al alcance de las actividades administrativas requeridas y al plazo de ejecución previsto, y deberá encontrarse respaldado por el respectivo análisis económico y los soportes de mercado que hagan parte del expediente contractual. De igual manera, previo a la celebración del contrato, la entidad deberá contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), que garantice la existencia de recursos suficientes para asumir las obligaciones económicas derivadas de la contratación. Por lo anterior, el presupuesto oficial de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS M/CTE ($9.009.000) constituye el valor estimado para satisfacer la necesidad institucional identificada, orientada al fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, contribuyendo a la adecuada gestión de las cuentas médicas, el seguimiento de glosas y cartera y la protección de los recursos institucionales.
Forma de Pago	La E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante **ACTAS PARCIALES,** una vez finalizado el plazo de ejecución contractual, previa presentación del informe de actividades desarrolladas, los soportes correspondientes y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos exigidos para su trámite, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y acreditación de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente
Justificación precios del mercado	El valor del presente contrato asciende a la suma de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.009.000), valor que incluye todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
	La E.S.E. Hospital Especial de Cubará, en cumplimiento de los principios de planeación, economía, eficiencia, transparencia y responsabilidad que orientan su actividad contractual, estructuró el análisis económico del presente proceso con el propósito de establecer un presupuesto oficial razonable y proporcional a la naturaleza, alcance, obligaciones y plazo de ejecución de los servicios de apoyo a la gestión requeridos para el fortalecimiento de los procesos administrativos de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera de la institución. Para la determinación del presupuesto oficial se consideraron las características particulares de la necesidad institucional, las actividades administrativas que se pretenden desarrollar, el nivel de conocimientos e idoneidad requerido, el tiempo previsto para la ejecución contractual y los antecedentes de contratación relacionados con procesos de cuentas médicas y gestión financiera en Empresas Sociales del Estado. El análisis de mercado se fundamenta en los antecedentes contractuales identificados de la propia entidad y en los procesos de contratación de otras Empresas Sociales del Estado del departamento de Boyacá, publicados o referenciados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP). Estos antecedentes permiten disponer de parámetros económicos orientadores para evaluar la razonabilidad del valor estimado, teniendo en cuenta las diferencias existentes entre los objetos contractuales, los perfiles exigidos, las responsabilidades

asignadas y los periodos de ejecución.

Es importante señalar que el presente proceso corresponde a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión administrativa y no a la contratación de servicios profesionales especializados de auditoría. Por consiguiente, los antecedentes relacionados con auditoría profesional se consideran únicamente referentes sectoriales complementarios, sin que sus valores puedan trasladarse directamente al presupuesto oficial del presente contrato.

No. Contrato	*Departamento/ Municipio*	*Objeto*	*Tiempo de ejecución*	*Valor*	*Modalidad*	*Enlace*
062-2024	*BOYACÁ - HOSPITAL ESPECIAL CUBARA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO - CUBARÁ*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE AUDITORIA EN CUENTAS MEDICAS DE LA E.S.E HOSPITAL ESPECIAL CUBARA.*	*2 Meses*	*$ 7,875,000*	*Régimen Especial*	*https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.29609975&isFromPublicArea=True&isModal=False*

Procesos similares celebrados en otras Empresas Sociales del Estado de Boyacá

No. Contrato	*Departamento / Municipio*	*Objeto*	*Tiempo de ejecución*	*Valor*	*Modalidad*	*Enlace*
RE-CD-249-2024	*E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO - AUDITOR EN SALUD - PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA HISTORIA CLÍNICA INSTITUCIONAL PARA LA E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN RAFAEL DE TUNJA.*	*75 Dias*	*$ 13.770.000*	*Régimen Especial*	*file:///D:/Downloads/15_05_2024.pdf*
CD-ESECST-038-2024	*ESE TOGUI*	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA Y AUDITORIA DE CARTERA Y CUENTAS MEDICAS DE LA E.S.E CENTRO DE SALUD TOGÜI.*	*10 Meses*	*$ 14.060.000*	*Régimen Especial*	*file:///D:/Downloads/15_05_2024%20(1).pdf*

2. Análisis económico comparativo

Para facilitar la comparación se presenta el valor mensual equivalente de los contratos relacionados, sin desconocer las diferencias en sus objetos y condiciones de ejecución.

Contrato	Valor mensual equivalente
Hospital Especial de Cubará, 062-2024	$ 3.937.500
Hospital San Rafael de Tunja, RE-CD-249-2024	$ 5.508.000
Centro de Salud de Togüí, CD-ESECST-038-2024	$ 1.406.000
Contrato objeto del presente estudio	$ 4.504.500

Del análisis se evidencia que los valores contractuales presentan variaciones significativas, atribuibles a las diferencias en los perfiles requeridos, el grado de especialización, las responsabilidades, la duración y el alcance de las actividades contratadas.

El contrato 062-2024 de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará constituye un antecedente institucional relevante por su relación con los procesos de cuentas médicas. No obstante, corresponde a servicios profesionales de auditoría, mientras que la presente contratación tiene como finalidad desarrollar actividades administrativas de apoyo a la gestión, por lo cual no existe equivalencia plena entre ambos objetos.

Por su parte, el contrato del Hospital Universitario San Rafael de Tunja corresponde a un perfil profesional especializado y contempla responsabilidades diferentes a las previstas en el presente proceso. En consecuencia, su valor representa una referencia de contratación especializada y no una tarifa directamente aplicable a las actividades administrativas requeridas.

En cuanto al contrato del Centro de Salud de Togüí, aunque presenta relación temática con la gestión de cartera y cuentas médicas, su duración de diez meses y su objeto de asesoría y auditoría profesional hacen necesario considerar sus particularidades antes de utilizarlo como parámetro económico.

3. Determinación del presupuesto oficial

Para establecer el valor estimado de la contratación, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará considera que las actividades requeridas comprenden la revisión y verificación administrativa de cuentas médicas, organización de soportes documentales, identificación y reporte de inconsistencias, seguimiento de glosas y devoluciones, actualización de información de cartera y consolidación de registros e informes que contribuyan al funcionamiento de los procesos administrativos y financieros institucionales.

Estas actividades requieren conocimientos prácticos relacionados con la facturación de servicios de salud, manejo de información administrativa, gestión documental y seguimiento de cuentas por cobrar, sin que impliquen el ejercicio de funciones profesionales especializadas de auditoría, asesoría financiera o representación institucional.

En este contexto, el presupuesto oficial propuesto asciende a la suma de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.009.000), para un plazo de ejecución de DOS (02) MESES, equivalente a un valor mensual de referencia de CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS ($4.504.500).

Este valor comprende la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución contractual, incluidos honorarios, impuestos, tasas, contribuciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás gastos legalmente aplicables.

La determinación del presupuesto responde a la valoración conjunta del alcance administrativo del servicio, las obligaciones previstas, el perfil requerido, el plazo de ejecución y las condiciones particulares de la entidad. Los antecedentes contractuales permiten contextualizar económicamente la contratación, aunque, por las diferencias identificadas, no constituyen por sí solos una demostración concluyente de que el precio propuesto corresponde al valor de mercado.

4. Conclusión del análisis de mercado

Del análisis de los antecedentes contractuales y de las condiciones particulares de la necesidad institucional se establece que la contratación de servicios relacionados con cuentas médicas, facturación, glosas y cartera presenta diferencias económicas importantes según el perfil, la especialización, el alcance de las obligaciones y el plazo de ejecución.

En este sentido, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará ha definido un presupuesto oficial de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS M/CTE ($9.009.000), correspondiente a DOS (02) MESES de ejecución, para el desarrollo de actividades administrativas de apoyo a la gestión, sin atribuir al contratista funciones profesionales de auditoría ni responsabilidades decisorias propias de los funcionarios competentes.

La contratación propuesta se orienta al fortalecimiento de los procesos administrativos y financieros institucionales, mediante actividades de revisión documental, verificación de información, seguimiento de cuentas médicas, glosas, devoluciones y cartera, contribuyendo al mejoramiento de la trazabilidad de los registros, la oportunidad de los procedimientos y la adecuada gestión de los recursos derivados de la prestación de servicios de salud.

En consecuencia, el presupuesto propuesto constituye una estimación económica para satisfacer la necesidad identificada, cuya razonabilidad deberá quedar respaldada en el expediente contractual mediante la valoración del perfil, las obligaciones, la dedicación requerida y referentes de precios efectivamente comparables.

La celebración del contrato se adelantará conforme al régimen especial de contratación de las Empresas Sociales del Estado y las disposiciones del Manual Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, con observancia de los principios de planeación, economía, transparencia, responsabilidad y eficiencia en la administración de los recursos públicos.

E. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Requisitos específicos para la contratación por prestación de servicios

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD	
EXPERIENCIA	
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO UN (1) CONTRATO cuyo alcance u objeto tenga relación con el presente proceso contractual	Copia del contrato, certificación laboral y/o liquidación
IDONEIDAD	
PERSONA NATURAL	
1. Copia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural. 2. Hoja de vida de la persona natural con los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido. 3. Copia del diploma o acta de grado que acredite la condición de Bachiller Académico. 4. Certificados que acrediten la experiencia exigida, cuando esta sea requerida por la Entidad. 5. Registro Único Tributario (RUT) vigente.	
IDONEIDAD DEL PERFIL REQUERIDO	
Se requiere una persona natural que acredite idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual, demostrable mediante certificaciones, constancias u otros documentos verificables que permitan evidenciar conocimientos y experiencia en el desarrollo de actividades administrativas de apoyo a la gestión, preferiblemente en procesos de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera del sector salud, sin que sea exigible un título académico específico.	

PERSONA NATURAL	
REQUISITO	**FORMA DE ACREDITARLO**
Carta de presentación de la propuesta Propuesta técnica y económica	Carta de presentación
Hoja de vida de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello
Cedula de ciudadanía	Copia de la cédula de ciudadanía

	Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para celebrar el contrato.
	Pago De Aportes Al Sistema De Seguridad Social	El artículo 50 de la Ley 789 de 2002 señaló que para "La celebración, renovación o liquidación por parte de un particular, de contratos de cualquier naturaleza con Entidades del sector público, requerirá para el efecto, del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Por ser persona natural deberá allegar certificado de afiliación, se dará aplicación al decreto 1273 de 2018.
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría
	Antecedentes fiscales.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría.
	Antecedentes judiciales.	Certificado de antecedentes judiciales
	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el oferente no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción, que lo inhabilite para contratar conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
	Rut actualizado	Registro Único Tributario-RUT
	Certificado de experiencia laboral	Conforme a lo estipulado en los criterios de experiencia

F. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS** De conformidad con lo establecido en el numeral 37.6 del artículo 37 del Manual Interno de Contratación de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, la entidad realiza el presente análisis de riesgos previsibles, atendiendo los principios de planeación, economía, responsabilidad, eficiencia y transparencia que orientan su actividad contractual, así como los lineamientos de identificación, valoración, asignación y tratamiento de riesgos aplicables a su régimen especial de contratación. El presente análisis corresponde al proceso contractual cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE REVISIÓN, VERIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CUENTAS MÉDICAS, FACTURACIÓN, GLOSAS Y CARTERA DE LA E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ".** Su finalidad es identificar, evaluar, asignar y establecer medidas de prevención y mitigación frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la calidad y oportunidad de los procesos administrativos, la integridad de los registros, la protección de la información institucional y la adecuada gestión

de los recursos derivados de la prestación de servicios de salud.

Para la identificación de los riesgos se consideran la naturaleza administrativa del objeto contractual, el plazo de ejecución de dos (02) meses, el valor de NUEVE MILLONES NUEVE MIL PESOS M/CTE ($9.009.000), las obligaciones específicas del contratista, las condiciones institucionales y la necesidad de mantener la trazabilidad de los procesos de facturación, glosas, devoluciones y cartera.

La valoración contempla los riesgos operacionales, administrativos, financieros, tecnológicos, jurídicos, de confidencialidad y protección de datos personales, así como aquellos relacionados con el cumplimiento contractual y la continuidad de las actividades requeridas.

La asignación de los riesgos se realiza atendiendo la capacidad de cada parte para prevenirlos, controlarlos o mitigar sus consecuencias, sin perjuicio de las responsabilidades legales y contractuales correspondientes.
La supervisión del contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones mediante la revisión de informes, soportes documentales, registros de seguimiento y demás evidencias pertinentes, promoviendo la adopción oportuna de acciones correctivas cuando se identifiquen situaciones que puedan afectar la ejecución contractual.

2. Metodología de valoración
Se conserva la metodología cualitativa del documento original, basada en la suma de probabilidad e impacto.

Nivel	Probabilidad	Impacto
1	Raro	Insignificante
2	Improbable	Menor
3	Posible	Moderado
4	Probable	Mayor
5	Casi seguro	Catastrófico

La valoración se determina mediante la suma de los dos factores:

Valoración	Clasificación
2 a 4	Riesgo bajo
5 a 6	Riesgo medio
7 a 10	Riesgo alto

Esta escala se utiliza como herramienta interna de priorización para el presente estudio. Las valoraciones son estimaciones iniciales que deben revisarse según las condiciones efectivas de ejecución.

3. Identificación de riesgos previsibles

Se identifican los siguientes riesgos:

1. Riesgos operacionales: errores u omisiones en la revisión administrativa de cuentas médicas, organización documental, verificación de soportes, seguimiento de glosas y devoluciones y actualización de información de cartera.
2. Riesgos administrativos: incumplimiento de obligaciones contractuales, retrasos en la presentación de informes, deficiencias en la organización de documentos y ausencia de registros que permitan verificar las actividades desarrolladas.
3. Riesgos financieros: inconsistencias administrativas que puedan ocasionar retrasos en la facturación,

devoluciones, dificultades en el trámite de glosas o demoras en el seguimiento de cuentas por cobrar.
4. Riesgos de seguridad de la información: acceso no autorizado, divulgación, pérdida, modificación o utilización inadecuada de información institucional, financiera o datos personales de los usuarios.
5. Riesgos tecnológicos: fallas en los sistemas de información, indisponibilidad de plataformas, dificultades de conectividad o pérdida de registros electrónicos necesarios para la ejecución contractual.
6. Riesgos jurídicos y regulatorios: incumplimiento de las disposiciones aplicables a facturación, protección de datos personales, conservación documental y demás procedimientos administrativos del sector salud.
7. Riesgos de continuidad: interrupción o retraso en las actividades contratadas por circunstancias atribuibles al contratista o por situaciones externas que dificulten su ejecución.
8. Riesgos de supervisión: deficiencias en el seguimiento contractual, falta de verificación de los soportes o identificación tardía de incumplimientos.
9. Riesgos económicos: variaciones en los costos ordinarios que deba asumir el contratista para desarrollar las obligaciones pactadas.
10. Riesgos de seguridad y salud en el trabajo: incidentes o accidentes relacionados con las condiciones de ejecución del contrato.

4. Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos

N.°	Tipo de riesgo	Descripción y consecuencias	Probabilidad	Impacto	Valoración inicial	Asignación
1	Operacional	Errores u omisiones en la revisión y verificación administrativa de cuentas médicas, que generen inconsistencias o reprocesos.	3	4	7 – Alto	Contratista
2	Administrativo	Organización inadecuada o pérdida de soportes documentales, afectando la trazabilidad de las cuentas.	3	4	7 – Alto	Compartido
3	Financiero	Seguimiento inoportuno de glosas y devoluciones que contribuya a retrasos en su trámite y afecte la recuperación de recursos.	3	4	7 – Alto	Compartido
4	Financiero	Omisiones en la actualización o seguimiento de cartera que dificulten la identificación de cuentas pendientes de recaudo.	3	4	7 – Alto	Compartido
5	Seguridad de la información	Divulgación no autorizada o tratamiento inadecuado de datos personales, clínicos, administrativos o financieros.	2	5	7 – Alto	Compartido
6	Tecnológico	Fallas en sistemas de información, conectividad o herramientas tecnológicas que impidan desarrollar	3	3	6 – Medio	Compartido

		oportunamente las actividades.				
7	Contractual	Incumplimiento o retraso injustificado en la ejecución de las obligaciones y entrega de informes.	3	3	6 – Medio	Contratista
8	Regulatorio	Desconocimiento o aplicación incorrecta de procedimientos y disposiciones aplicables a los procesos administrativos de facturación.	2	4	6 – Medio	Compartido
9	Supervisión	Deficiencias en el seguimiento y verificación del cumplimiento contractual.	2	3	5 – Medio	E.S.E.
10	Continuidad	Interrupción de las actividades por circunstancias personales, dificultades de acceso o eventos externos.	2	4	6 – Medio	Según la causa
11	Económico	Incremento de los costos ordinarios de desplazamiento u otros gastos propios del contratista.	3	2	5 – Medio	Contratista
12	Seguridad y salud en el trabajo	Accidentes o incidentes durante la ejecución de las actividades contratadas.	2	4	6 – Medio	Compartido
13	Integridad de la información	Modificación, eliminación o registro incorrecto de información relacionada con facturación, glosas o cartera.	2	5	7 – Alto	Compartido
14	Documental	Entrega incompleta de archivos, registros e informes al finalizar el contrato.	3	3	6 – Medio	Contratista

5.Matriz de tratamiento, mitigación y seguimiento

N.º	Medidas de prevención y mitigación	Responsable	Seguimiento
1	Verificar la información y los soportes de las cuentas médicas conforme a los procedimientos institucionales; identificar y reportar inconsistencias.	Contratista	Revisión de registros e informes de actividades.

2	Mantener los documentos organizados, identificados y disponibles, de acuerdo con las políticas de gestión documental.	Contratista / E.S.E.	Verificación documental por el supervisor.
3	Realizar seguimiento administrativo a las glosas y devoluciones, mantener registros actualizados y reportar oportunamente las novedades.	Contratista / E.S.E.	Revisión de registros de seguimiento y reportes.
4	Actualizar y verificar la información de cartera dentro del alcance contractual e informar inconsistencias y cuentas pendientes.	Contratista / E.S.E.	Revisión de reportes de cartera.
5	Aplicar las políticas de confidencialidad, protección de datos y seguridad de la información; limitar el acceso a los datos autorizados.	Contratista / E.S.E.	Verificación de controles de acceso y reporte de incidentes.
6	Reportar oportunamente las fallas tecnológicas, aplicar los procedimientos de contingencia y conservar registros de actividades pendientes.	E.S.E. / Contratista	Seguimiento a incidentes y soluciones implementadas.
7	Cumplir las obligaciones contractuales, presentar oportunamente los informes y atender los requerimientos del supervisor.	Contratista	Informes de ejecución y supervisión.
8	Aplicar los procedimientos institucionales vigentes y comunicar las modificaciones normativas que afecten las actividades contratadas.	E.S.E. / Contratista	Revisión de procedimientos y comunicaciones.
9	Designar supervisor, verificar soportes de ejecución, documentar observaciones y requerir acciones correctivas.	E.S.E.	Informes de supervisión.
10	Informar oportunamente las circunstancias que impidan el desarrollo de las actividades y coordinar medidas de contingencia.	Contratista / E.S.E.	Registro y seguimiento de novedades.
11	Prever y asumir los costos ordinarios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a las condiciones económicas pactadas.	Contratista	Verificación del cumplimiento contractual.
12	Cumplir las disposiciones aplicables en seguridad y salud en el trabajo y adoptar medidas de prevención.	Contratista / E.S.E.	Verificación documental y reporte de incidentes.

13	Mantener trazabilidad de los registros, utilizar accesos autorizados y reportar modificaciones o inconsistencias.	Contratista / E.S.E.	Revisión de registros, permisos y novedades.
14	Realizar entrega organizada de informes, soportes, archivos y demás información generada durante la ejecución contractual.	Contratista	Verificación de entrega final por el supervisor.

Las medidas de tratamiento se implementarán desde el inicio de la ejecución contractual y durante todo el plazo del contrato, según la naturaleza del riesgo.
El monitoreo será continuo respecto de las actividades que puedan afectar la oportunidad de los trámites, la integridad documental o la seguridad de la información. La supervisión realizará verificaciones periódicas y dejará constancia de sus resultados en los informes correspondientes. Los incidentes críticos deberán comunicarse y atenderse tan pronto sean identificados.

6. Conclusión del análisis de riesgos
Una vez identificados, clasificados, valorados y asignados los riesgos previsibles asociados al presente proceso contractual, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará establece que los principales factores de riesgo se relacionan con la calidad y oportunidad de las actividades administrativas de revisión de cuentas médicas, la organización y conservación de soportes documentales, el seguimiento de glosas y devoluciones, la actualización de información de cartera y la protección de los datos institucionales.
De acuerdo con la valoración inicial, se identifican riesgos de nivel medio y alto, principalmente aquellos asociados con errores en la revisión documental, pérdida de trazabilidad de la información, seguimiento inoportuno de glosas y cartera, tratamiento inadecuado de datos personales y alteración de registros administrativos.
No obstante, estos riesgos cuentan con medidas de prevención y mitigación orientadas a disminuir su probabilidad de ocurrencia y limitar sus consecuencias, mediante la aplicación de procedimientos institucionales, la verificación de soportes, el seguimiento de registros, la protección de la información y el ejercicio de la supervisión contractual.
La asignación de los riesgos se realiza atendiendo la responsabilidad y capacidad de cada parte para administrarlos, correspondiendo al contratista aquellos derivados directamente de la ejecución de sus obligaciones y a la E.S.E. los relacionados con sus competencias institucionales, la disponibilidad de los sistemas bajo su administración y el ejercicio de la supervisión. Los riesgos que involucren responsabilidades concurrentes serán gestionados de manera coordinada.
En consecuencia, la E.S.E. Hospital Especial de Cubará considera que los riesgos identificados son susceptibles de administración y mitigación mediante las medidas de tratamiento establecidas, sin que ello implique su eliminación total ni permita afirmar una reducción del riesgo residual sin la correspondiente evaluación posterior a la implementación de los controles.
Por lo anterior, el proceso contractual resulta viable desde la perspectiva de la gestión de riesgos, siempre que se implementen los controles definidos, se mantenga la supervisión correspondiente y se adopten oportunamente las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada protección de los recursos e información institucional.

F. **LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Garantias	De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 71 de la Resolución AD-052 de 2021, mediante el cual se contempla la posibilidad de prescindir de la constitución de garantías en los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa y en aquellos cuyo valor no supere cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), la E.S.E. HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ, previa valoración de la naturaleza del objeto contractual, la modalidad de selección, la cuantía, el plazo de ejecución y los riesgos asociados a su cumplimiento, considera procedente exonerar a EL CONTRATISTA de la obligación de constituir garantía única de cumplimiento.La presente determinación se fundamenta en que el contrato corresponde a la prestación de servicios de apoyo a la gestión, con un plazo de ejecución de un (01) mes, cuyo

	cumplimiento será objeto de seguimiento y verificación por parte de la supervisión designada. Adicionalmente, se ha establecido como mecanismo de control que el pago del valor contractual se efectuará en un único desembolso, condicionado a la ejecución de las obligaciones pactadas, la presentación de los respectivos soportes y la expedición de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.En consecuencia, y atendiendo los mecanismos de seguimiento y control establecidos, la entidad determina que no resulta necesario exigir la constitución de garantía única de cumplimiento, sin que esta exoneración implique renuncia a las facultades contractuales de seguimiento, reclamación o exigencia de responsabilidad, ni libere a EL CONTRATISTA de responder por los incumplimientos, daños o perjuicios que le sean legalmente imputables

OTROS ASPECTOS DEL PROCESO A CONTRATAR

EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **DOS (02) MESES,** contados a partir del acta de inicio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

N°	FECHA	DENOMINACIÓN	VALOR
26-0816	02/10/2026	212020200901-123227 Servicios para la comunidad, sociales y personales - FTE: Venta de bienes y servicios con destinación especifica legal	**$ 9.009.000**

Supervisión	La supervisión del presente contrato será ejercida por la Subgerente Administrativa y Financiera de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará, o por el servidor público que designe el Gerente mediante acto administrativo o comunicación escrita, de conformidad con el Manual Interno de Contratación y las demás disposiciones aplicables. La supervisión tendrá como finalidad ejercer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico de la ejecución contractual, verificando el cumplimiento del objeto contratado, las obligaciones asumidas por el contratista y el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de revisión, verificación, organización documental y seguimiento de los procesos de cuentas médicas, facturación, glosas, devoluciones y cartera de la institución. En desarrollo de sus funciones, el supervisor estará facultado para verificar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones contractuales, solicitar informes de actividades, requerir documentos y soportes, formular observaciones, impartir instrucciones relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual y verificar la implementación de las acciones correctivas que resulten necesarias, respetando la autonomía del contratista y la naturaleza del contrato de prestación de servicios. Asimismo, deberá verificar la oportunidad y calidad de las actividades desarrolladas, la adecuada organización y conservación de los soportes documentales, la actualización de los registros administrativos, el seguimiento de las glosas y devoluciones, la trazabilidad de la información relacionada con las cuentas médicas y la cartera, así como el cumplimiento de los procedimientos institucionales aplicables. De igual manera, verificará el adecuado manejo de la información institucional, el cumplimiento de las obligaciones de confidencialidad y protección de datos personales, la utilización autorizada de los sistemas de información y la observancia de las disposiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables a la ejecución contractual. El supervisor podrá realizar reuniones de seguimiento, efectuar verificaciones documentales, revisar los informes presentados por el contratista, solicitar aclaraciones y requerir la adopción de medidas correctivas cuando se identifiquen inconsistencias, retrasos o situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contractual. Corresponderá igualmente al supervisor verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, aprobar los informes de actividades cuando corresponda, expedir la certificación de recibido a satisfacción para efectos del trámite de pago, verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y poner en conocimiento del Gerente cualquier situación que pueda constituir incumplimiento y dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en el contrato y en el Manual Interno de Contratación.

	La supervisión no confiere facultades para modificar el objeto, el plazo, el valor ni las demás condiciones esenciales del contrato, ni para exonerar al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. Cualquier modificación deberá ser autorizada por el representante legal de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará y formalizada conforme a las disposiciones contractuales aplicables. El contratista deberá atender oportunamente los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato, suministrar la información y documentación solicitada, facilitar las verificaciones correspondientes y adoptar las medidas correctivas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las diferencias que surjan entre el supervisor y el contratista con ocasión de la ejecución contractual serán puestas en conocimiento del Gerente de la E.S.E. Hospital Especial de Cubará para la adopción de las decisiones que correspondan, sin perjuicio de las actuaciones contractuales, administrativas o legales a que haya lugar. En todo caso, el ejercicio de la supervisión deberá desarrollarse dentro de los límites establecidos en el Manual Interno de Contratación, sin que implique subordinación laboral, asignación de funciones ajenas al objeto contratado o modificación de las condiciones contractuales pactadas.
Convocatoria a veedurías ciudadanas	En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo Primero del artículo Trigésimo Octavo del Manual de Contratación, El Hospital Especial de Cubará, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual de este proceso de contratación por la modalidad de Contratación Directa, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias. El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la Ley 1755 de 2015, y lo dispuesto por El Hospital Especial de Cubará.

CONCLUSIONES:

De acuerdo al análisis y consideraciones anteriores, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la Constitución y la Ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la **ESE HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ.**

Para constancia se firma en Cubará, Boyacá, el cinco (05) de octubre de dos mil veintiseis (2026).

Atentamente,

MARLENY APONTE TORRES
Subgerente
E.S.E. Hospital Especial de Cubará

Proyecto: Luisa Fernanda Rivero Cely	Apoyo de contratacion	
Revisó: Charloth Yanine Mogollón Sánchez	Asesor Jurídico	