ESTUDIOS Y DOCUMENTO PREVIOS

POR LA MODALIDAD DE CONTRATACION DIRECTA PARA **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN EL AREA DE TESORERIA Y CUENTAS DE LA E.S.E CLINICA GUANE Y SU RIS".**

DEPENDENCIA QUE PROYECTA:	OFICINA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANE Y SU R.I.S
FECHA:	05 DE NOVIEMBRE DE 2026
MODALIDAD:	CONTRATACION DIRECTA

MARCO LEGAL

Se procede a elaborar el estudio de conveniencia y oportunidad para **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN EL AREA DE TESORERIA Y CUENTAS DE LA E.S.E CLINICA GUANE Y SU RIS"**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34.2 del Acuerdo No. 019 del 2024.

NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

La E.S.E. Clínica Guane, tiene como fin primordial, prestar el servicio público de salud, de conformidad a lo previsto en el artículo 49 de la Constitución Política.

Los servicios de Salud que presta la E.S.E Clínica Guane como Empresa Social del Estado y dado que contribuye a cumplir los fines del Estado, tiene una doble connotación, es decir al ser un derecho fundamental directo, por una parte, y por la otra al ser un servicio público, y por lo tanto no puede ser interrumpido, por causas puramente formales.

Por lo anterior, con el único fin de que la entidad continúe cumpliendo eficientemente con su deber misional, y observando los principios orientadores de la función administrativa y de la contratación estatal señalados en el artículo 209 de la Constitución Política, se adelantara el presente proceso contractual, una vez revisados los procedimientos establecidos en el Manual de Contratación de la entidad.

Para ello debemos en primer lugar atender la necesidad que la E.S.E. Clínica Guane, en especial la subdirección administrativa y financiera pretende satisfacer con el objeto a contratar y su valor, y demás ítems que componen los presentes estudios previos.

Por tal motivo y para llevar a cabo esto, la E.S.E. Clínica Guane, debe garantizar los medios y recursos necesarios que permitan la prestación del servicio público de salud. Es por ello por lo que es indispensable contar con diferentes apoyos tanto profesionales como técnicos para el desarrollo de diferentes procesos administrativos en áreas como (tesorería, contabilidad y gerenciales):

Igualmente, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 de 2017, cuyo Artículo 2.2.22.3.3 define los Objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG aplicable a la entidad. Entre estos objetivos, el nuevo modelo de planeación indica que se debe: 1. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas; y, 2. Agilizar, simplificar y

flexibilizar la operación de las entidades para la generación de bienes y servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los ciudadanos. De acuerdo con el nuevo Modelo Operativo de Planeación y Gestión, estos objetivos buscan generar valor de lo público para mejorar la satisfacción de los usuarios mediante una mejor prestación de servicios tanto en lo asistencial como en sus diferentes áreas administrativas.

El Departamento de Tesorería aporta valor y ayuda a mejorar el rendimiento para gestionar la liquidez en la entidad. Su actividad se encuadra dentro del llamado Cash Management, que es el conjunto de medidas que afectan a los flujos monetarios y, en general, a los resultados financieros de una empresa.

A rasgos generales, los objetivos del Departamento de Tesorería en una empresa son los de garantizar y optimizar la **liquidez de la empresa** y los de optimizar el resultado financiero. Esto último se realiza mediante una gestión eficiente del volumen de financiación utilizado o de las cuentas bancarias, entre otras cuestiones.

Entre las principales funciones que lleva a cabo este Departamento, que es crucial para la gestión financiera de una empresa, podemos destacar los siguientes:

1. Control y planificación de la liquidez
Esta **función** implica realizar un seguimiento de la posición diaria de tesorería para anticiparse a las posibles desviaciones. También conlleva gestionar los flujos de cobro y pago de la empresa, y decidir a qué entidad financiera llevarlos para optimizar la liquidez.

2. Negociaciones bancarias
Es una función muy importante dentro de esta área financiera de la empresa. Esta negociación tiene que servir para reducir gastos de los servicios diferentes a los asociados con la inversión de los excedentes y la financiación de la demanda financiera. También debe reducir los gastos administrativos y de gestión internos de tesorería mediante la selección de los medios de cobro y pago más adecuados.

3. Gestionar el riesgo
A la hora de realizar operaciones de tesorería, se han de gestionar riesgos de liquidez, de crédito de clientes, de contrapartida o de mercado. De esta forma se evitará, por ejemplo, que no se disponga de efectivo para atender desembolsos imprevistos.

4. Control de gestión
Esta función se concreta realizando todo tipo de informes: de posición diaria, de deuda, informes bancarios, etc. También custodiando el efectivo de caja y la documentación de tesorería.
5. Establecer relaciones con otros departamentos

Como es obvio dentro de cualquier empresa, el **Departamento de Tesorería** tendrá que estar en constante relación con otras áreas. Ha promover una buena imagen en las relaciones que se mantengan con los empleados y con la administración. Pero también con los usuarios,

contratistas, los proveedores y las entidades financieras.

Es así que para dar cumplimiento a lo establecido, es oportuno la realización de las funciones requeridas para la prestación del servicio de salud en un todo de procesos que también abarcan procesos administrativos contables; por ello la subdirección administrativa y financiera de la E.S.E Clínica Guane, se ve en la necesidad de realizar procesos de contratación y administrativos correspondientes, los cuales logran que se reduzca el impacto de morosidad en la prestación, competencia y atención requerida para la marcha continua de la subdirección administrativa de la entidad, razón por la cual, es fundamental contar con suficiente apoyo que facilite el cumplimiento de las diversas actividades y necesidades que coadyuven a la subdirección administrativa con el propósito de dar cumplimiento a las funciones y obligaciones de la misma, con el fin de coadyuvar en los procesos administrativos y conexos de conformidad al objeto a contratar para garantizar el funcionamiento y los cometidos de la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S, logrando un funcionamiento eficaz, optimo y oportuno en las necesidades mencionadas.

Cabe resaltar que de conformidad a la circular conjunta N°. 01 de 2023, "Solo podrán celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión relacionados con la administración y funcionamiento de las instituciones (…)"; así mismo, señala que "los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como jurídicas, (…) cuando las actividades que buscan encomendarse no puedan realizarse con el personal de planta (…)"; y como se tiene conocimiento, que dentro de la planta de personal de la E.S.E Clínica Guane y su R.I.S, el personal de planta del nivel profesional en seguridad y salud en la trabajo, no se tiene por cuanto, si bien es cierto, dentro de la estructura orgánica y funcional, existe el subdirector administrativo y financiero, dicha dependencia, solo es dirigida por una sola persona, luego, debido a la multiplicidad de funciones que posee, se necesita personal con esta formación académica que apoye a la institución, para que coadyuvar en los procesos y actuaciones para garantizar el buen funcionamiento de la E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS.

Existen las siguientes actividades a desarrollar en este caso así:

- Apoyar el trámite de las cuentas de cobro mediante su recepción y posterior verificación de requisitos observando que los soportes se encuentren completos para su respectivo pago.
- Expedir comprobantes de egreso (CE) a quien lo requiera.

Digitar los oficios de correspondencia interna y externa de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Subdirección Administrativa y Financiera.

- Escanear los documentos y facilitar fotocopias según necesidades de la subdirección administrativa necesarios para archivo digital principalmente en el área de tesorería.
- Registrar y rendir informes diarios sobre los movimientos financieros de la ESE CLINICA GUANE Y SU RIS.

- Verificar que todos los pagos que se efectúen el área de tesorería estén debidamente soportados y que los documentos de respaldo cumplen con los requerimientos legales y los que exige la compañía.
- Verificar que los pagos a los proveedores se hagan en las fechas acordadas.
- Otras que se deriven por Ley o por el desarrollo de las actividades de su objeto contractual.
- Soportar actividades técnicas de la gerencia en lo relacionado con la conexión con áreas como tesorería, contabilidad y presupuesto.
- Tramitar correspondencia entregada desde la ventanilla única a la gerencia de acuerdo a la necesidad y periodicidad que se requiera.

En ese orden de ideas para lograr el desarrollo eficiente de estas funciones la entidad requiere fortalecerse con personal Profesional con conocimiento en contaduría y en áreas contables y gerenciales y relacionada que preste apoyo a la subdirección administrativa y financiera de que dispone la E.S.E Clínica Guane; así como las demás dependencias cuando sea requerido, para que colabore en el desarrollo de su gestión, con el propósito de brindar un servicio eficiente y oportuno a toda la comunidad, así mismo, tenga la oportunidad de poner en práctica sus conocimientos teóricos adquiridos.

Por lo tanto, siguiendo con los planteamientos jurisprudenciales, y en aplicación del Principio de Colaboración, se puede suscribir el respectivo contrato, con el fin de que apoyen al Estado (latu sensu), en el cumplimiento de los fines y cometidos constitucionales.

En conclusión, de acuerdo a las apreciaciones anteriormente expuestas, se evidencia la necesidad de contratar una persona con las calidades descritas, para que apoye las actividades para el óptimo, eficiente y eficaz desarrollo de las labores de la E.S.E. Clínica Guane y su R.I.S.

Para llevar a cabo lo anterior, se debe realizar la contratación de una persona con formación académica profesional en áreas de conocimiento en contabilidad y finanzas, que cumpla con las funciones de tesorería y cartera de la E.S.E Clínica Guane Y Su R.I.S de Floridablanca, para que de esta forma se cumpla con un buen desarrollo de las actividades propias del sistema de calidad y sistema de gestión documental en cumplimiento con los preceptos legales.

Nótese que los Contratos de Prestación de Servicios, se requieren o se utilizan en estos eventos, según la jurisprudencia C - 171 de 2012, siguiendo la línea jurisprudencial señalada tanto en el Consejo de Estado como en la Corte Constitucional:

a. Que no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad.
b. Que las funciones a desarrollar no puedan llevarse a cabo por parte del personal de planta de la Empresa Social del Estado, es decir, no exista personal de planta, o el que exista es insuficiente.
c. Que en el evento de que se requieran conocimientos especializados en

determinada área, es decir, existiendo personal de planta, el existente, no tiene el conocimiento para llevar a cabo dicha labor.

En ese orden de ideas, siguiendo con los planteamientos jurisprudenciales, y en aplicación del Principio de Colaboración, se puede suscribir el respectivo contrato, con el fin de que apoyen al Estado en el cumplimiento de los fines y cometidos constitucionales.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

CONDICIONES EL CONTRATO A CELEBRAR

- **OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADORA EN EL AREA DE TESORERIA Y CUENTAS DE LA E.S.E CLINICA GUANE Y SU RIS".**

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN:** Contratación Directa.

- **TIEMPO DE EJECUCIÓN: UN (01) MES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso, no podrá superar la vigencia del año 2026.

- **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El lugar de ejecución del presente proceso será el Municipio de Floridablanca.

- **VALOR DEL CONTRATO:** El valor corresponde a la suma de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.480.000)**

- **FORMA DE PAGO:** La ESE Clínica Guane y su RIS cancelará el valor total del contrato mediante pagos parciales por el periodo de ejecución con corte al día treinta (30) de cada mes, previa certificación de cumplimiento de los deberes, obligaciones y responsabilidades adquiridas y derivadas del contrato y la ley por parte del supervisor, junto con la presentación de informes de ejecución, acreditación de las cotizaciones y pago al sistema de seguridad social, a través de los mecanismos de recaudo establecidos, dentro de los plazos que determine el Gobierno Nacional, con el reporte de sus correspondientes novedades si las hay y demás requisitos que sean exigidos por la Entidad. Para efectos del cálculo del pago, los honorarios establecidos para el presente contrato corresponden a la suma mensual de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000). PARÁGRAFO 1:** El contratista se compromete a tramitar y presentar la respectiva cuenta de cobro durante los siguientes cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de corte del periodo de ejecución. **PARÁGRAFO 2:** El pago de la cotización de los aportes al sistema de seguridad social que debe acreditar el contratista en el marco de este vínculo contractual, se sujeta a lo indicado en su propuesta, de conformidad con las disposiciones legales establecidas en la Ley 2381 de 2024, el Decreto 0514 del año 2025 y las demás disposiciones o normas concordantes, a la vigencia de estas. **PARÁGRAFO 3:** La E.S.E Clínica Guane y su RIS, no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación de soporte, por la presentación por fuera del término establecido en el parágrafo 1, por las

disposiciones legales establecidas en parágrafo anterior, o porque no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO 4:** La Entidad se obliga a cancelar al CONTRATISTA dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la presentación de la cuenta de cobro, para efectos de los cuales se tendrá como fecha de presentación del certificado la fecha que aparezca en el sello de radicación de esta en la Entidad, siempre y cuando los certificados del cumplimiento del servicio cumplan con todos y cada uno de los requisitos señalados, deberes, obligaciones y responsabilidades adquiridas y derivadas del contrato y la ley.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Conforme con lo establecido en el parágrafo 2 del Artículo 73 del acuerdo 019 de 2024 (manual de contratación) y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para efectos del cumplimiento de la prestación del servicio, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este, las derivadas de las disposiciones legales vigentes y en especial, las siguientes:

1.Realizar Conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de la ESE CLINICA GUANE Y SU RIS. 2. Generar reporte a cartera de los ingresos semanales de las EPS con las que se cuenta con contrato vigente a la fecha entre EPS-ESE CLINICA GUANE Y SU RIS. 3. Realizar el recaudo de caja diariamente. 4. Digitación de las órdenes de pago de conformidad a la necesidad que surta en el desarrollo del software que se inició para la vigencia 2024 en el área de contabilidad. 5. Realizar las notas de contabilidad que se requieran para poder generar avances en el sistema contable de software implementado en la ESE para la vigencia 2024. 6. Realizar el proceso de cotejar información de extractos y libros auxiliares de bancos comparando ingresos y egresos registrados. 7. Identificar las diferencias presentadas y realizar los ajustes pertinentes en el sistema contable. 8. Realizar la depuración e identificación de los terceros de las consignaciones sin identificar. 9. Apoyar el proceso de sostenibilidad contable de la E.S.E. Clínica Guane. 10. Elaborar los comprobantes contables que se generen en la unidad funcional de tesorería de acuerdo con las normas legales vigentes. 11. Apoyar en el archivo de los documentos que se generen en la unidad funcional de tesorería de acuerdo con las normas legales vigentes. 12. Apoyar el proceso de conciliación de cartera de la clínica Guane y su R.I.S. 13. Apoyar en la circularización del proceso de cartera de la Clínica Guane y su R.I.S. 14. Elaborar, revisar y gestionar las órdenes de pago generadas en la E.S.E. Clínica Guane, verificando el cumplimiento estricto de la normativa legal, tributaria, contable y presupuestal vigente, así como el soporte documental que avale cada erogación. 15.El contratista presentará la cuenta de cobro, junto con las respectivas evidencias, de cada periodo de ejecución, durante los siguientes cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de corte establecida en la forma de pago del contrato. La cuenta debe cumplir con todos los requisitos exigidos, deberes, obligaciones y responsabilidades adquiridas y derivadas del contrato y la ley.

NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO

El contrato a suscribir producto del presente estudio es un contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con los artículos 29 y 34 del Acuerdo No. 019 del 2024, la causal es la siguiente:

ARTÍCULO 29: CUANTÍAS. Las cuantías que la E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA tendrá en cuenta materia de contratación, son las siguientes:

TERCERA CUANTÍA: Se predica de las actuaciones contractuales cuyo valor fijado en el presupuesto oficial o en el contrato, sea inferior a la suma equivalente a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV).

"**ARTÍCULO 34. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La Contratación Directa es una modalidad de selección de contratistas donde la **E.S.E. CLINICA GUANE Y SU RIS** conserva la potestad de escoger libremente, sin necesidad de que la E.S.E. haya obtenido previamente varias ofertas ni que elabore términos de condiciones, a la persona natural o jurídica que ejecutará el objeto del contrato.

Los siguientes contratos que celebre la E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA., independientemente de su cuantía o especialidad, podrán ser celebrados directamente:

34.2 Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas y los de apoyo a la gestión correspondiendo a aquellos relacionados con actividades artísticas, servicios técnicos, tecnológicos, asistenciales, operativos o logísticos que no puedan cumplirse con personal de la planta de la E.S.E. CLÍNICA GUANE Y RED INTEGRAL DE SALUD DE FLORIDABLANCA"

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 34 del Manual de Contratación vigente, el procedimiento de contratación directa es el siguiente:

No	ACTIVIDAD	TERMINO
1	EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.
2	ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD.	SIMULTANEO CON LA EXPEDICIÓN DEL CDP O POSTERIOR A LA FECHA DE DICHO DOCUMENTO PRESUPUESTAL.
3	INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA	SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.
4	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA. Se realizará análisis de idoneidad de las personas naturales y/o jurídicas que presentaran propuesta.	SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.
5	SUSCRIPCIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO Y DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.	SEGÚN NECESIDAD DE LA ENTIDAD.
6	COMUNICACIÓN AL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR.	SIMULTANEO CON LA FIRMA DEL CONTRATO.

7	EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.	SIMULTANEO CON LA FIRMA DEL CONTRATO O POSTERIOR A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE DICHO DOCUMENTO.
8	APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS.	DENTRO DEL PLAZO FIJADO EN EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL MANUAL DE CONTRATACIÓN, SI APLICA.
9	SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	AL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN, SEGÚN LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD.
10	SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta que la necesidad es propia del área de tesorería, adscrita a la Subdirección Administrativa y Financiera, el presente estudio previo se suscribe por parte de estas dos dependencias, con el fin de determinar los aspectos esenciales del procedimiento contractual. El tramité contractual plasmado en el Manual de Contratación, en todo caso continuará siendo adelantado por el área de Tesorería, quien tendrá a su cargo la supervisión del compromiso contractual que se derive.

ANÁLISIS QUE SOPORTAN EL VALOR PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

La determinación del valor del contrato y la fijación del valor está relacionada con el presupuesto que designó la entidad para este servicio frente a la habilidad y experiencia de la persona que se contrate, para ello, se tendrá en cuenta **la Resolución No. 094 de 2025**, mediante la cual se estableció una guía para determinar los honorarios a tener en cuenta para la contratación por prestación de servicios de la E.S.E Clínica Guane, y se señalan los siguientes rangos según el perfil:

TABLA DE HONORARIOS	
TÍTULOS (Sin experiencia)	**RANGOS**
Bachiller	Hasta 1.5 S.M.L.M.V.
Técnico y/o tecnólogo sin experiencia.	Hasta 2.3 S.M.L.M.V.
Bachiller con conocimientos en el área específica, o terminación de estudios o certificado en el área del conocimiento exigida sin experiencia.	Hasta 2 S.M.L.M.V.
Profesional graduado sin experiencia.	Hasta 3.5 S.M.L.M.V.
TÍTULOS (Con experiencia)	**RANGOS**
Bachiller con experiencia.	Hasta 2 S.M.L.M.V.
Técnico y/o tecnólogo con experiencia.	Hasta 2.8 S.M.L.M.V.
Bachiller con conocimientos en el área específica, o terminación de estudios o certificado en el área del conocimiento exigida con experiencia.	Hasta 2.5 S.M.L.M.V.
Profesional sin experiencia	Hasta 3.5 S.M.L.M.V.
Profesional con experiencia de hasta tres	Hasta 4.5

años.	S.M.L.M.V.
Profesional con posgrado con experiencia superior a tres años	Mayor a 4.5 S.M.L.M.V.

De acuerdo con el perfil requerido para el desarrollo del objeto contractual, se evidencia que los honorarios a cancelar se encuentran en un rango **hasta 3.5 S.M.L.M.V.**

Ahora bien, para determinar la viabilidad del monto de honorarios planteado y celebrar el contrato de prestación de servicios, se realiza un análisis económico, en cumplimiento del principio de legalidad en la etapa que precede la contratación de las entidades estatales.

NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO
CPS 187-2025	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR OPERATICO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANES Y SU RIS"	$ 14.666.666	CINCO(05) MESES Y VEINTISEIS
CPS 009-2025	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR OPERATICO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANES Y SU RIS"	$ 10.000.000	CUATRO(04) MESES
CPS 213-2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR OPERATICO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANES Y SU RIS"	$ 8.000.000	CUATRO(04) MESES
CPS 141-2024	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR OPERATICO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANES Y SU RIS".	$ 4.000.000	DOS (02) MESES

Así mismo se tiene en cuenta la normatividad vigente y los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se realiza el siguiente análisis de conformidad con la naturaleza del proceso.

DESDE LA PERSPECTIVA COMERCIAL

A fin de establecer los mecanismos adecuados tanto para seleccionar el contratista como para tener un punto de referencia respecto de las diferentes formas de contratación y ejecución de este tipo de contrato, se verificaron los procesos adelantados por la Clínica para satisfacer este tipo de necesidades y se encontró:

A partir del recuento anterior, en cada caso se establecerán los honorarios a reconocer teniendo en cuenta las siguientes variables:

* Nivel de formación académica que se requiere, bajo el criterio de que a mayor formación mayor el valor a reconocer.
* Nivel de experiencia que se requiere.
* Objeto contractual y alcance de este teniendo en cuenta la mayor o menor especialidad de este.
* Inclusión o no en el contrato de actividades de coordinación y supervisión, bajo el criterio que la coordinación y supervisión implica un objeto contractual más complejo y de más alta responsabilidad.

Así mismo, se tiene en cuenta que el análisis anterior se efectúa sobre los precios de la fecha de suscripción de los contratos analizados, que para su cálculo vigente deben actualizarse.

DESDE LA PERSPECTIVA LEGAL

Si bien es cierto, la E.S.E Clínica Guane se rige por un régimen legal especial, según lo indicado en sus estatutos y manual de contratación, con el fin de identificar que los valores indicados en la Resolución inicialmente mencionada, y los honorarios tasados, se ajustan a la realidad del mercado teniendo en cuenta los diversos factores ya señalados, es necesario llevar a cabo el presente análisis conforme a los lineamientos y disposiciones legales que rigen la actividad contractual de las entidades del Estado.

Por lo anteriormente expuesto los honorarios mensuales son de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.800.000).**

Se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. **26-00000696 del 05 de noviembre de año 2026, Rubro Presupuestal N°. 2.1.2.02.02.008.01 HONORARIOS para la vigencia 2026.**

Así las cosas, teniendo en cuenta el valor señalado de los honorarios mensuales, multiplicado por el plazo de ejecución del contrato, se estimó un presupuesto de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($6.480.000)**, el cual incluye los costos directos e indirectos hacen referencia a los gastos de legalización que debe incurrir el contratista con ocasión al proceso de contratación estatal. Entre estos tenemos: Retención en la Fuente, Estampilla Pro – Hospital, Pro – UIS, Pro-Desarrollo, Pro – Bienestar Adulto Mayor (Pro – Anciano), Pro – Cultura, de Industria y Comercio, Póliza, entre otros, si ha lugar a ello.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION

La vigencia del presente contrato será de **UN (01) MES Y VEINTICUATRO (24) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y en todo caso, no podrá superar la vigencia del año 2026.

El servicio será prestado en las Instalaciones de la E.S.E Clínica Guane y su R.I.S.

ANÁLISIS DE LOS REQUISITOS

Considerando que se trata de un contrato de prestación de servicios, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.	PROPUESTA– ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN
2.	HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL (DEBIDAMENTE DILIGENCIADA EN LA PAGINA DEL SIGEP- PARA MAS INFORMACION LEER LOS DATOS DE LA PARTE INFERIOR DERECHA DE ESTA RUTA)
3.	CERTIFICADO DE ESTUDIOS REALIZADOS (DEBEN ALLEGAR ACTAS DE GRADO Y/O DIPLOMAS SI CORRESPONDE)
4.	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL
5.	FOTOCOPIA DE LA CERTIFICACIÓN Y/O RESOLUCIÓN Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE POR PARTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA EL EJECICIO DE LA PROFESIÓN EN EL TERRITORIO NACIONAL (SI CORRESPONDE)
6.	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

7. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR. (SI CORRESPONDE - HOMBRES MENORES DE 50 AÑOS)
8. RUT - REGISTRO UNICO TRIBUTARIO EXPEDIDO CON FECHA POSTERIOR A 2019. (CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL OBJETO CONTRACTUAL)
9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA PROFESIÓN (EXPEDIDA POR EL TRIBUNAL Y/O AUTORIDAD COMPETENTE DE CADA PROFESIÓN)
10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA PROCURADURÍA (NO SUPERIOR A 3 MESES)
11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDOS POR LA CONTRALORÍA (NO SUPERIOR A 3 MESES)
12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL (NO SUPERIOR A 3 MESES)
13. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. (NO SUPERIOR A 3 MESES)
14. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL (NO SUPERIOR A 3 MESES)
15. CERTIFICADO DE VINCULACIÓN A SALUD (COMO INDEPENDIENTE COTIZANTE ACTIVO)
16. CERTIFICADO DE VINCULACIÓN A PENSIÓN (COMO INDEPENDIENTE COTIZANTE ACTIVO)
17. CERTIFICADO DE EXPERIENCIA CONFORME AL OBJETO A CONTRATAR O LA INDICADA EN EL ESTUDIO PREVIO LA CUAL SE ACREDITA MEDIANTE ACTA DE TERMINACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN O CERTIFICACIÓN, EN LA QUE SE SEÑALE EL TIEMPO QUE DURO LA RELACIÓN CONTRACTUAL Y LA ACTIVIDAD QUE REALIZÓ
18. EXÁMEN DE INGRESO PREOCUPACIONAL (NO SUPERIOR A 3 AÑOS)
19. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA, AHORROS O CORRIENTE (QUE LA CUENTA SE ENCUENTRE ACTIVA)
20. CERTIFICADO DE AFILIACION EN RETHUS (REQUERIDO PARA PROFESIONALES DE LA SALUD)
21. REGISTRO DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO (REDAM) (NO SUPERIOR A 3 MESES)
22. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS - Aplicativo Ley 2013 de 2019 (Registro de ingreso a la E.S.E CLÍNICA GUANE Y SU RIS)
23. DOCUMENTOS ADICIONALES (Documentos requeridos que sean necesarios para acreditar la idoneidad)

El perfil del futuro contratista deberá cumplir con mínimo los siguientes requisitos:

- Nivel académico: **Profesional Contadora y/o en áreas administrativas, financieras o afines.**
- Experiencia: **N/A**

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS U.N.S.P.C.

El objeto contractual contempla en el Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E. CLINICA GUANE Y SU RIS en SECOP II, siendo acorde a la modalidad contractual prevista, **códigos UNSPSC 80111620. Línea: 98 Prestar servicios profesionales en el área de tesorería y cuentas de la E.S.E Clínica Guane y su RIS.**

SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad a lo establecido en artículo 22.7 del Acuerdo 019 del año 2024 (Manual de Contratación de la Entidad), **ARTÍCULO 22.7 - ANÁLISIS ESTIMACIÓN Y COBERTURA DE LOS RIESGOS:** Se deberán considerar los antecedentes de ejercicios contractuales anteriores, con el fin de identificar, valorar, asignar, regular y mitigar los hechos o circunstancias que puedan generar riesgos en la planeación del

contrato, en el trámite de los procesos de selección, en la ejecución y liquidación del contrato. Los riesgos previsibles no asignados a la E.S.E serán asumidos por los contratistas.

Para el efecto, la Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

1. Contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos

Resultado de ello, en el estudio previo se discriminará la matriz de riesgos, la cual mínimo deberá contener: los riesgos identificados, la clasificación del riesgo, probabilidad de ocurrencia estimada, el impacto del riesgo, el encargado de asumir el Riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Para el efecto, se anexa matriz de riesgos.

EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN EL ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

El contrato queda eximido de garantías, por cuanto el valor de este, no supera los 500 salarios mínimos mensuales vigentes requerido para la exigencia de estas, tal cual lo señalada el parágrafo 1 del artículo 75 del Acuerdo 019 del año 2024.
En todo caso, el contrato está sujeto a revisión y verificación de cumplimiento de las actividades contractuales por parte del supervisor designado; hasta tanto el supervisor designado, no certifique el cumplimiento de las actividades contractuales, no es viable otorgar la respectiva certificación de cumplimiento y tampoco proceder al pago.

Sin embargo, el contratista asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos, que puedan surgir en la ejecución del contrato. Por otra parte, el contratista estará obligado a mantener a la Entidad indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del contratista.

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 44.4 del Acuerdo 019 de 2024 - Manual de Contratación vigente y el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedido por Colombia Compra Eficiente, para el presente proceso no aplican acuerdos comerciales.

SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la **OFICINA DE TESORERIA DE LA E.S.E CLINICA GUANE Y SU R.I.S**, la cual, podrán designar como apoyo a un Profesional o Profesionales vinculados o adscritos, para que colabore con la gestión de la inspección, vigilancia, control y seguimiento del contrato.

RESPONSABLE

MARTHA JANETH VILLABONA PABON Tesorera General CLINICA GUANE Y SU R.I.S	Firma:

GUANÉ	**MATRIZ DE RIESGOS EN PROCESO DE CONTRATACIÓN**	Versión: 01 Fecha de Aprobación:07/02/2023 Codigo: GJ-F-10

Una vez impreso este documento se considera COPIA NO CONTROLADA.

												IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO							MONITOREO Y REVISIÓN	
Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (¿Qué puede pasar y Cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores involuntarios cometidos por la Entidad en los estudios previos y demás documentos precontractuales que puedan afectar la ejecución del contrato	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones a futuro	1	2	2	Riesgo Bajo	ESE CLINICA GUANE Y SU IRS	Verificar detalladamente las obligaciones y condiciones contractuales con el contratista de manera previa a la suscripción del contrato.	1	2	2	Riesgo Bajo	Si	Servidor público que proyecte y/o suscribe el estudio previo Ordenador del gasto - Supervisor del contrato	De manera previa a la suscripción del contrato.	Al momento de la suscripción del contrato y durante la suscripción del contrato	Verificación del expediente contractual completo por parte del contratista y el contratante de manera previa a la suscripción del contrato, cumpliendo con la totalidad de los requerimientos de la hoja de ruta institucional	Previo a la suscripción de cada contrato
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y/o demoras por parte del contratista en el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Afecta la satisfacción de la necesidad que se pretende cubrir con el contrato.	3	3	6	Riesgo Alto	ESE CLINICA GUANE Y SU IRS	1)Pactar en el contrato la aplicación de multas por mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del contratista. 2)Estricto seguimiento por parte del supervisor designado.	1	2	2	Riesgo Bajo	Si	Supervisor del contrato	Al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Incorporación de una cláusula de multas en la minuta contractual. Seguimiento estricto por parte del supervisor del contrato durante la ejecución.	Cada vez que se suscriba un contrato estatal.
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores cometidos por los contratistas en la elaboración de las actas y/o cuentas que ocasionan demoras en su radicación.	Demora en los pagos que puede afectar el desarrollo normal del contrato	1	2	2	Riesgo Bajo	CONTRATISTA - ESE CLINICA GUANE Y SU IRS	Elaboración de cuentas e informes de manera correcta por parte del contratista conforme a los lineamientos dispuestos por la entidad. Revisión oportuna de documentos radicados por el Contratista para solicitar los ajustes correspondientes.	1	2	2	Riesgo Bajo	No	Contratista - Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	Entrega de informes elaborados adecuadamente por parte del contratista. En caso de inconsistencias devolverlo inmediatamente por parte del supervisor dejando constancia escrita de las correcciones solicitadas.	De forma mensual cada vez que se suscriba un contrato estatal y se de su ejecución
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista	Perjuicios para la Entidad Estatal y controversias contractuales	2	5	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Inclusión de la cláusula penal pecuniaria en el contrato como tasación anticipada de perjuicios en caso de incumplimiento. En la forma de pago debe pactarse que solo se autorizará el pago previo informe de actividades debidamente soportado y visto bueno del Supervisor. Cumplimiento oportuno de las obligaciones y responsabilidades a cargo de la Entidad Contratante	1	4	5	Riesgo Medio	Si	Contratista - Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	En la minuta contractual se pactará la forma de pago condicionada al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, y se incluirá también la cláusula penal pecuniaria. Durante la ejecución del contrato se realizará estricto seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tanto del contratista como de la Entidad Estatal, adoptando las acciones legales a que haya lugar para garantizar el cumplimiento del objeto contratado.	Cada vez que se suscriba un contrato estatal.
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista no presenta los pagos de seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y normatividad.	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades. Sanciones a multas por incumplimiento de requisitos legales	1	1	1	Riesgo Bajo	ESE CLINICA GUANE Y SU IRS	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y normatividad. Presentación de certificado del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, ARL)	1	1	1	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Con la terminación y/o liquidación del contrato	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato