REQUERIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN		
Modalidades de selección	Contratación Directa	X
Normas que respaldan el servicio a contratar	Que por mandato de la Resolución número 5185 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que por mandato de la Resolución No.5185 de 2013 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual. Que conforme al numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, el Acuerdo No.11 del 28 de octubre de 2024, y la Junta Directiva de la ESE Carmen Emilia Ospina, mediante Resolución No. 18 del 2025 "*Por medio del cual se adopta el nuevo Manual de Procedimientos de Contratación para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y se deroga la Resolución No. 468 del 28 de noviembre de 2022*" De conformidad con este documento la entidad podrá contratar dentro de las siguientes fases de selección. Al tenor del artículo **21. MODALIDADES DE SELECCIÓN.** De acuerdo con lo expuesto en el presente Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva, en las normas del Código Civil, el Código de Comercio y las demás normas complementarias, la E.S.E. **CARMEN EMILIA OSPINA DE NEIVA**, para contratar utilizará una de las siguientes formas de selección: ✓ Contratación directa. ✓ Contratación por selección simplificada. ✓ Contratación por convocatoria pública. ✓ Necesidad inminente. ✓ Casos de contratación sin necesidad de pluralidad de ofertas o de contratación por convocatoria pública **ARTICULO 22. CONTRATACIÓN DIRECTA.** La E.S.E. podrá contratar directamente teniendo en cuenta las condiciones y precios de mercado en los siguientes casos: **Por la cuantía.** Cuando se trate de contratos cuyo valor sea inferior o igual a quinientos (500) SMLMV cualquiera que sea su naturaleza, será suficiente la presentación de único oferente. Así mismo, se permitirá una sola propuesta para los siguientes casos: a) Contratos de servicios profesionales	

	b) Contratos de apoyo a la gestión c) Contratos de arrendamiento en el caso que la ESE sea el arrendador d) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado e) Convenios interadministrativos, cuando las obligaciones del contrato tengan relación directa con el objeto de la Entidad ejecutora. f) Contratos de compra de títulos valores, previa autorización de la Junta. g) Los contratos con una compañía de seguros. h) Los contratos sin cuantia i) Los contratos de cooperación o ayuda educativa Por lo anterior se establece la modalidad de contratación directa dada su cuantía y naturaleza conforme a la resolución Resolución No. 18 del 2025, *"Por medio del cual se adopta el nuevo Manual de Procedimientos de Contratación para la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, y se deroga la Resolución No. 468 del 28 de noviembre de 2022"*.	
Certificado de disponibilidad presupuestal	CDP N° 1562 VIGENCIA de 30 de octubre de 2026	Recurso: 01 Rubro: 21202020080383990 Valor: $ 3'500.000.oo Concepto: Otros servicios profesionales. Técnicos y empresariales NCP-PERSONAL-PROFESIONALES-TECNICOS.

GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Dependencia generadora de la necesidad	**CONTROL INTERNO DE GESTIÓN**
Tipología contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
	La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CARMEN EMILIA OSPINA, busca a través de su visión ser una empresa reconocida en la región surcolombiana como prestador primario de salud, competitivo, en armonía con el medio ambiente; consolidando un modelo de atención integral en salud, enfatizando en la promoción, gestión del riesgo y humanización del servicio. Mediante su misión presta servicios integrales de salud con enfoque diferencial contribuyendo a mejorar las condiciones de salud de los usuarios. La misión de la oficina de control interno es asesorar continuamente a la gerencia de la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, mediante un proceso integral de auditorías, evaluando con objetividad e independencia la gestión Institucional y su sistema de control interno, con el ánimo de que esta se desarrolle dentro de los principios Constitucionales y demás normas que rigen para la prestación de los servicios de salud de primer nivel en el municipio de Neiva. La oficina de Control Interno dentro de su programación tiene proyectado realizar auditorías internas de gestión a los procesos a cargo de cada una de las dependencias, haciendo seguimiento a los hallazgos y acciones correctivas si hubiera lugar a ello,

Definición y forma de solventar la necesidad que se pretende satisfacer	como también seguimiento a los planes de mejoramiento y reportar estos avances a los entes de control. La ESE Carmen Emilia Ospina requiere fortalecer los procesos del área de Control Interno, para lo cual se hace necesaria la vinculación de un profesional en Ingeniería Industrial que brinde acompañamiento especializado en la gestión de procesos, análisis de procedimientos, control de indicadores y optimización de recursos. La contratación permitirá optimizar los procesos internos, garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información y mejorar el desempeño de las actividades de control y seguimiento que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo anterior, la **ESE CARMEN EMILIA OSPINA**, al no contar con el personal de planta suficiente requiere contratar una persona natural y/o jurídica que reúna las características descritas en el perfil, que pueda destinar sus conocimientos y su experiencia al logro del objeto contractual y ejecute cada una de las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscribirá con la ESE CEO. El presente requerimiento contractual se encuentra previsto en el plan anual de adquisición de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA.
Condiciones técnicas y/o perfil del Proveedor	PROFESIONAL EN INGENIERÍA INDUSTRIAL CON TARJETA PROFESIONAL VIGENTE Experiencia mínima relacionada de 12 meses (Se contará a partir de la fecha de obtención del título de técnico)
Objeto	Prestar los servicios como PROFESIONAL ÁREA CONTROL INTERNO DE GESTION PARA LA PARA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, con oportunidad, eficiencia y eficacia de manera autónoma e independiente.
Plazo estimado	**PERIODO POR UN 1) MES, A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO**
Presupuesto asignado	TRES MILLONES QUININETOS MIL PESOS M/CTE ($ 3´500.000.oo.)
Forma de pago	La **ESE CARMEN EMILIA OSPINA** cancelará al contratista el valor de TRES MILLONES QUININETOS MIL PESOS M/CTE **($ 3´500.000.oo)** de acuerdo a las actividades pactadas. Cada pago estará precedido a la presentación del informe de actividades, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato. de acuerdo a la distribución de la agenda por necesidad del servicio a cubrir previo acuerdo entre las partes, siendo por lo tanto la única obligación económica que adquiere el CONTRATANTE para con el CONTRATISTA; para el pago de estos se deberá presentar la factura, cuenta de cobro o documento equivalente con sus respectivos soportes: Copia del Contrato, certificado de legalización del contrato expedido por la oficina de contratación, copia de los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL, informe mensual suscrito por el contratista y supervisor en el que se evidencie las actividades efectivamente realizadas

	por el contratista, certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato dentro de los términos fijados por el área de financiera. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez radicada la respectiva cuenta en la oficina de contratación de la ESE CEO el CONTRATANTE cuanta con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago de los dineros cobrados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA deberá para el pago de la última factura o documento equivalente presentar paz y salvo expedido por la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, actas de terminación, y liquidación del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO**: El contrato no requiere liquidación conforme al parágrafo del artículo 50 de la Resolución No. 18 de 2025, salvo cuando existan saldos a favor de la ESE Carmen Emilia Ospina.
Justificación del valor a contratar	El precio de honorario del personal a contratar se ha calculado tenido en cuenta las obligaciones, responsabilidades, desplazamiento, experiencia y tiempo que se requiere y que deberá destinar para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, aunado a que el contratista debe asumir el pago de la seguridad social integral, legalización del contrato y desplazamientos que con motivo de las actividades objeto del contrato deba realizar, los cuales serán asumidos por el mismo en su totalidad. Así mismo por la tasa de honorarios para este tipo de contratos, de acuerdo al perfil profesional y/o técnico requerido para la ejecución de las actividades y de conformidad al histórico por parte de la entidad y de los precios del mercado manejados por la misma En razón a lo anterior, se estableció a pagar, el valor de TRES MILLONES QUININETOS MIL PESOS M/CTE ($ 3´500.000.oo) **VALOR HONORARIOS** | **PLAZO** | **VALOR TOTAL** $ 3.500.000.oo | 1 MES | $ 3´500.000.oo
Obligaciones generales del contratista	1. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su actividad y de acuerdo con los procesos y protocolos de servicio del contratante. 2. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a cargo del contratista. 3. Acreditar la afiliación y pago a los sistemas obligatorios de salud, pensión y ARL como trabajador independiente de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Estará bajo la responsabilidad del contratista la elaboración de la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en los términos establecidos por el área de financiera y la radicación de la misma en el área de contratación. 5. Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. 6. Portar el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y actividad, exigencias y normatividad de bioseguridad e imagen corporativa. 7. Portar el carnet de identificación de contratista. 8. Cumplir con la política de la empresa en cuanto a calidad y servicios; 9. Entregar un informe al supervisor o interventor del contrato una vez finalice el plazo de la ejecución contractualmente pactado de mutuo acuerdo, en la cual contenga un reporte sobre el sistema de gestión documental asignado, las actividades desarrolladas, así como

	al relación y entrega de los archivos físico y magnético que se hubieren generado durante la ejecución del contrato. **10.** Cumplir y ejecutar las actividades asignadas en desarrollo del proceso de autoevaluación de los estándares de calidad, con el fin de dar cumplimiento con los estándares de acreditación. **11.** Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados por la Gerente de la Empresa Social del Estado Carmen Emilia Ospina. **12.** Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad establecidas por la ESE CEO. **13.** Presentar informe mensual de cumplimiento parcial de cada una de las obligaciones y actividades.
Actividades específicas del contratista	1. Responder y velar por el buen uso de la información de la empresa para el ejercicio de las actividades convenidas y no utilizarlas para fines distintos a los contratados. 2. Asesorar, acompañar y apoyar a la Oficina de Control Interno en el desarrollo de auditorías programadas en el Plan de Auditoria para la Vigencia. 3. Asistir a las reuniones programadas por el asesor de control interno de gestión con el propósito de entregar informe de avances de las actividades. 4. Apoyar el fortalecimiento del plan de capacitaciones "Cultura de autocontrol y enfoque hacia la prevención" establecidas en el plan anual de auditorías. 5. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos suscritos por la ESE Carmen Emilia Ospina. 6.Apoyar el cargue de los informes de ley en los diferentes aplicativos y plataformas. 7. Hacer seguimiento al programa de transparencia y ética pública. 8. Apoyar el seguimiento a la matriz de riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la ESE Carmen Emilia Ospina. 09.Apoyar el seguimiento de indicadores de procesos y procedimientos 10. Asesorar y hacer seguimiento a la actualización de los mapas de riesgos por procesos, identificando nuevos eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. 11.Las demás funciones asignadas por el jefe de la Oficina de Control Interno, acordes al objeto contractual y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría previsto para la Vigencia.
Interventoría y supervisión la ESE Carmen Emilia Ospina	La E.S.E. CARMEN EMILIA OSPINA, ejercerá la vigilancia, seguimiento y control a través de la supervisión o Interventoría. Para tal efecto tendrá en cuenta las disposiciones contenidas en los artículos 82, 83, 84, y 85 de la ley 1474 de 2011 y las normas que la modifiquen, adiciones o sustituyan. (Artículo 50 de la resolución 18 de 2025).
Multas	La ESE Carmen Emilia Ospina podrá imponer multas diarias y sucesivas al contratista hasta por un tres por ciento (3%) del valor total del contrato en los siguientes eventos: a) por el cumplimiento tardío de las actividades encomendadas al contratista, b) por defectos y errores que reflejen descuido o negligencia en la ejecución de las obligaciones del contrato, y c) por las demás circunstancias que impliquen la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por la mora o el incumplimiento.

Capacidad jurídica del contratista

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios se verificará el cumplimiento de las condiciones de idoneidad y experiencia exigidas al contratista, que deberán ser aportados junto con la propuesta, a través de los siguientes documentos:

Ítem	Aspecto a evaluar					A	NA
1	Propuesta					X	
2	Contestación solicitud de necesidad de contratación						
3	Hoja de vida - SIGEP con los respectivos soportes					X	
4	Certificado de idoneidad					X	
5	Fotocopia del diploma (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)					X	
6	Fotocopia acta de grado (Bachiller, técnico, tecnólogo, universitario, especialización, etc...)					X	
7	Certificación de acreditación de titulo expedido por la institución o universidad correspondiente					X	
8	Fotocopia de cedula de ciudadanía 150%					X	
9	Tarjeta profesional					X	
10	Resolución y tarjeta de ejercicio					X	
11	Certificados laborales					X	
12	Certificado de formación soporte vital avanzado						
13	Certificado de formación soporte vital básico						
14	Certificado de formación atención integral en salud de victimas violencia sexual						
15	Certificado de Asesoría y Prueba Voluntaria para VIH						
16	Certificado de formación en toma de muestras						
17	Certificado de formación PAI						
18	Certificado de formación en toma de citologías						
19	Carnet de radioprotección						
20	Certificado de formación APH						
21	Certificado de Manejo defensivo de Vehículo.						
22	Licencia de conducción vigente						
23	Curso de alturas						
24	Exámenes ocupacionales	EX Médico Ocupacional	Énfasis Osteomuscular	Visiometría	Espirometría	X	
		Audiometría	Psicosensometrico	Electrocardiograma	Conteo de Reticulocitos	X	
		Perfil Lipídico	Glicemia	Cuadro Hemático	Colinesterasa serica	X	
25	Carnet de vacunas	Tétano		Hepatitis B		X	
26	Situación militar					X	
27	Registro único tributario RUT					X	
28	Declaración juramentada de bienes					X	
29	SARLAFT					X	
30	Formato único de conocimiento e inscripción del cliente – proveedor- contratista- persona natural						
31	Antecedentes	Penales	Disciplinarios	Fiscales	RNMC	X	
32	Pago al SGSSS					X	
33	Afiliación ARL					X	

	34	Certificado de disponibilidad presupuestal	X		
	35	Estudios previos	X		
	36	Designación interventor y/o supervisor			
	37	Notificaciones referencias familiares y personales			
	38	Registro presupuestal			
	39	Pólizas de cumplimiento			
	40	Aprobación de pólizas			
	41	Pagos derechos de contratación			
	42	Certificado de legalización	X		
	43	Acta de inicio	X		
	44	Certificación de terminación y liquidación de contratos de personal y autorización de pago			
	45	Paz y salvo de la entidad			
	46	Acta de terminación			
	47	Acta de liquidación			

Matriz de riesgo

(Para cada caso en concreto se determinará el riesgo de conformidad a la normatividad vigente).

Una vez analizadas las condiciones específicas del objeto contractual, las obligaciones a ejecutar por parte del contratista, los controles a implementar de manera periódica (Supervisión Mensual) y el resultado de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos, la ESE CEO determinó en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. Del Decreto 1082 de 2015, la no exigencia de garantías para la ejecución del presente contrato.

Garantías

(SE MARCARA LA X SI EL PERFIL SOLICITADO REQUIERE ALGUNA DE ESTAS GARANTIAS.)

Se garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en la Aceptación de Oferta, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 de dicho decreto:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO DEL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas		X
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.		X
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	S.M.L.M.V. *Los salarios mínimos dependerán de la cuantía.	Término de duración del contrato.		X

	Póliza Individual de Responsabilidad Civil Medica	Póliza de Seguros	SMLMV. *Dependerán de la responsabilidad establecida por la entidad.	Término de duración del contrato		X
	Calidad de los bienes	Póliza de seguros	30%	Término de duración del contrato y 1 año más.		X
Observaciones						

El presente se expide el día 06 del mes mayo del año 2026.

CONSUELO GONZALEZ GALINDO
Responsable técnico

SONIA MILENA MOTTA ROBAYO
Coordinadora Jurídica Contratación

Profesional en Derecho Área de Contratación
Revisado

Asesor Jurídico Área de Contratación
Revisado