Marcia Lucero 1590

Proceso / Área	**Subgerencia Administrativa y Financiera**
Fecha	OCTUBRE DE 2026
Presupuesto estimado	**TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000.00)**

MODALIDAD	
Contratación directa	X
Contratación por convocatoria	

1.- DESCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD

La ESE Sor Teresa Adele, es una entidad de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, creada mediante Decreto 913 del 28 de abril de 2005, conformada por los Hospitales públicos en San Vicente del Caguán, Puerto Rico y El Doncello, posteriormente este Decreto se modifica mediante el Decreto No. 137 del 27 de enero de 2006 con el único fin de excluir el Hospital de San Vicente del Caguán, quién se constituyó como una sola ESE del orden departamental. Por último, el 28 de mayo de 2007 el Gobierno Departamental expide el Decreto No. 780 por medio del cual modifica los Decretos anteriores y define la ESE SOR TERESA ADELE con los hospitales públicos de El Doncello, El Paujil, Puerto Rico y Cartagena del Chairá, constituyendo su Junta Directiva y estableciendo como Sede Administrativa el Hospital de El Doncello e iniciando su vida administrativa el 1 de enero de 2009.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la constitución. En ese orden, es la seguridad social un servicio público de carácter obligatorio el cual se ha de prestar bajo la dirección, coordinación y control del Estado, con plena observancia de los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley, garantizándose a todos los habitantes el Derecho irrenunciable a su disfrute, colocándose en manos de la Ley la manera de lograr que se haga efectivo a través del Sistema General de Seguridad Social Integral.

El objeto de la E.S.E. Sor Teresa Adele es la prestación del servicio de Salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana, que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

La constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral" determino en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por la entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o concejos distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma Ley, de igual forma el artículo 195.6 ibídem determino que las Empresas Sociales del estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes prevista en el estatuto General de Contratación. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

Las Empresas Sociales del Estado son las únicas Instituciones Prestadores de Servicios de salud que sobrellevan la responsabilidad de ofertar y mantener servicios a nivel rural y urbano en los diferentes municipios del Departamento a través de las diferentes sedes que las conforman y que se encuentran ubicadas en su zona de influencia.

La Empresa Social del Estado SOR TERESA ADELE, de primer nivel de atención, tiene como objeto la prestación del servicio de Salud, entendido como un servicio público a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud, lo cual consiste en generar servicios eficientes y efectivos, basados bajo los principios de eficiencia, calidad e integridad, con miras al fortalecimiento institucional de la Entidad.

La gerencia ha determinado que las políticas de la administración de la ESE SOR TERESA ADELE se basan en cumplir con los objetivos institucionales, con el fin de propender eficacia y eficiencia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que ha emprendido la administración, de igual manera es importante precisar la responsabilidad de la gerencia para lo cual requiere contar con personal de apoyo a la gestión con el fin de mejorar la ejecución de los diferentes programas y actividades de manera organizada, con gran responsabilidad y compromiso con las funciones del área para dar cumplimiento a la Misión de la Entidad, debido a que no cuenta con el personal de planta suficiente, para llevar a cabo lo mencionado anteriormente y el desarrollo de todos los procesos que se presentan día a día en la EMPRESA, se hace necesario adelantar el respectivo proceso de contratación, toda vez que esta dependencia cuenta con un alto índice de trabajo, por tal razón, se contratara una persona natural, idónea y habilitada para cubrir las necesidades administrativas. Es así, como una de las dependencias vitales para el normal funcionamiento de la ESE SOR TERESA ADELE, y por tanto de la prestación del servicio público y fundamental a la salud, es la Subgerencia Administrativa y Financiera, esta área tiene a su cargo más de 26 funciones descritas en el Manual de Funciones de la entidad y solo esa compuesto por quien la dirige, es así como, se determina la necesidad de contar con una persona natural que puede efectuar labores de apoyo a la gestión la mencionada Subgerencia Administrativa y Financiera.

2.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE COMO APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ESE SOR TERESA ADELE.

2.2 PERFIL DEL CONTRATISTA: Técnico en asistencia administrativa, con formación en archivos administrativos.

2.3. OBLIGACIONES GENERALES: En cumplimiento del contrato se obliga:

1. Desempeñar las labores contratadas con calidad y eficiencia, en el lugar indicado en el contrato o en el que posteriormente se le requiera, sin subordinación ni dependencia, acorde con la programación de tiempos y objetivos que se concerté con la empresa.
2. Atender con celeridad e inmediatez, las instrucciones que se le impartan por parte del responsable del área de la empresa en la cual sea asignado (a) o el respectivo supervisor de contrato.
3. Presentar al supervisor del contrato el informe mensual de las actividades desarrolladas.
4. Presentar constancia de cumplimiento a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.
5. Acreditar la afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, sobre el (40%) del valor del contrato y mantenerla vigente durante la ejecución del presente contrato, o mensualidad, según el caso.
6. Ostentar la capacidad técnica e idoneidad y experiencia necesarias para la ejecución y desarrollo de las actividades que conlleva la ejecución del objeto contractual.
7. Adquirir, cancelar y presentar, la garantía única de cumplimiento que ampare los riesgos citados en la cláusula respectiva del contrato, en los eventos que se requiera.
8. No ceder ni subcontratar en forma total ni parcial el presente contrato, en razón a su naturaleza.

9. No estar sujeto a ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni impedimento que establezca la Constitución, la ley ni los reglamentos de la empresa.
10. Mantener indemne a la EMPRESA de cualquier tipo de acción legal que se genere o llegase a generar por daños y/o lesiones que se causen a personas o bienes de la empresa y/o terceros, derivados de sus acciones u omisiones.
11. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato, entendida por tal, no solo no hacer pública dicha información sino además su adecuada manipulación
12. Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al Almacén General, en coordinación con el supervisor o interventor. En consecuencia, el contratista, deberá dar cumplimiento a los procedimientos previstos por la entidad, en cuanto a la devolución formato de bienes muebles proporcionados para la ejecución del objeto del contrato y sus actividades, entre ellos: equipo de cómputo, carnet institucional y comunicaciones entre otros.
13. Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. El supervisor efectuará la verificación respectiva y dejará constancia del recibido a satisfacción en el informe final.
14. Velar por la preservación y conservación de los elementos, equipos de oficina y dispositivos para el cumplimiento de sus actividades.
15. Usar el carné y los distintivos institucionales cuando deba participar en reuniones, visitas o eventos promovidos por la entidad.
16. Realizar apoyo en la planeación y ejecución de convenios suscritos por ESE SOR TERESA ADELE de acuerdo a la naturaleza de su objeto contractual.
17. Iniciar la ejecución a partir de la comunicación del supervisor sobre la aprobación de la garantía.
18. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato
19. Informar al Supervisor del Contrato de cualquier situación que impida o entorpezca la normal ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a su ocurrencia, so pena de asumir personalmente las responsabilidades que de esto se derive.
20. Las demás inherentes a la relación contractual que por este acto se contrae.

2.4 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Deberá cumplir en forma eficiente y oportuna las obligaciones que se generan de acuerdo con la naturaleza de servicio contratado, sin que esto signifique subordinación y específicamente:

1. Apoyo en la elaboración de informes de subgerencia o gerencia y junta directiva cuando se requiera;
2. Apoyo en la estructuración de circulares o resoluciones que deban expedirse o proyectarse desde la subgerencia administrativa y financiera;
3. Apoyar en la evaluación del desempeño del talento humano asignado a la subgerencia administrativa y financiera;
4. Apoyar con la proporción de la información necesaria que repose en la gerencia de acuerdo a las directrices recibidas y procedimientos establecidos cuando se requiera;
5. Apoyar con la organización del archivo general de la subgerencia administrativa y financiera cuando se requiera;
6. Apoyar en las supervisiones asignadas al subgerencia administrativa y financiera;
7. Mantener discreción y reserva sobre los asuntos confidenciales, cuyo trámite haya apoyado en la gerencia;

8. Apoyo y acompañamiento en las reuniones en las que asista la subgerente;
9. Presentar informes de las obligaciones contractuales;
10. Las demás que sean relacionadas al objeto contractual.

2.5 OBLIGACIONES. DE LA EMPRESA. En cumplimiento del contrato, se obliga a:

a) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos previstos;
b) Hacer seguimiento por conducto del supervisor al cumplimiento del objeto contractual y a sus obligaciones tanto generales como específicas;
c) Facilitar al contratista, si lo considera necesario, elementos para la cabal ejecución del objeto contratado;
d) Realizar a las cuentas, los respectivos descuentos de orden legal;
e) Las demás inherentes a su responsabilidad como parte contratante.

2.6 Plazo del contrato. El término de duración del contrato será de UN (1) MES, contados a partir de la firma del contrato, en todo caso, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto de Contratación de régimen especial de la ESE SOR TERESA ADELE; artículo 18, hace referencia a la modalidad de contratación, se podrá contratar de manera directa de acuerdo a su Naturaleza los contratos de prestación de servicios de apoyo y/o profesionales que no superan los 1000 SMLMV, sin perjuicio del cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y los de la contratación estatal establecidos en el Estatuto de Contratación de la ESE SOR TERESA ADELE Acuerdo 004 de 2025.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

Para determinar el valor total del contrato de prestación de servicios a celebrarse, que se cancelarán a título de servicios del presupuesto de ingresos y gastos de la presente vigencia fiscal, se tienen en cuenta los derivados de la prestación del servicio calificado, así como los gastos en que debe incurrir el contratista para la ejecución del objeto contractual, así el valor de los insumos y elementos necesarios para ello.

VALOR Y FORMA DE PAGO. Para efectos fiscales, el valor total del presente contrato, es por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000)** el cual se pagará de la siguiente manera: La ESE Sor Teresa Adele realizará UN (1) pago al contratista por el valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($3.000.000.00)** para el mes de **NOVIEMBRE DE 2026.** previa presentación de la cuenta de cobro, informe de ejecución con sus soportes, pago de seguridad social y afiliación a la ARL, Para el ultimo pago se requiriere presentación de informe, cumplimiento de metas y estar al día en los pagos de seguridad social y afiliación a la ARL, acta de liquidación en los casos que se requiera y entrega a satisfacción del objeto contratado.

PARÁGRAFO PRIMERO. El pago estará sujeto a la verificación, aprobación y certificación del cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor(a), así como a la disponibilidad de PAC y a los trámites administrativos, presupuestales y contables internos de la E.S.E. Sor Teresa Adele.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En igual sentido, cuando los recursos que financien el presente contrato provengan de convenios, contratos interadministrativos, resoluciones, transferencias o fuentes externas, el pago quedará sujeto a la ejecución, aprobación, giro y/o pago que efectúe la entidad de donde se originan las obligaciones contractuales, sin perjuicio de las gestiones administrativas que correspondan a la E.S.E. Sor Teresa Adele.

PRESUPUESTO OFICIAL – RUBROS A IMPUTAR: El valor del contrato se podrá imputar al rubro presupuestal: 2.1.2.02.02.008.83 Remuneración Servicios Técnicos. El pago será sujeto al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional del Área de Presupuesto o quien haga sus veces

ESTUDIO DE MERCADO O ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El estudio económico para determinar los honorarios o productos a pagar al contratista, se tuvo en cuenta las siguientes variables:

1. La complejidad
2. La necesidad de competencias especializados
3. Educación, formación y experiencia
4. El tiempo de dedicación
5. Los materiales
6. Los desplazamientos
7. El uso de tecnología
8. La cantidad de productos
9. El número de actividades

Para soporte del análisis técnico y económico del contrato, por ser un contrato que se caracteriza por ser *intuito personae*, es decir, que se suscribe por las calidades del contratista, el valor no se encuentra sujeto a las reglas del mercado sino al valor incalculable de la intelectualidad y del resultado satisfactorio de la labor del profesional. Así las cosas, para fijar los honorarios del contratista se tuvieron en cuenta la idoneidad y experiencia del futuro contratista.

CRITERIOS DE SELECCIÓN: De conformidad con el **MANUAL DE CONTRATACION** y con el fin de verificar la idoneidad para el desarrollo de las actividades de la necesidad que se requiere satisfacer, se considera que esa persona debe acreditar:

a. Experiencia:

Clase	Meses
Relacionada	6

b. Formación:

Nivel educativo	Título
Básica Media	X

5- ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACIÓN RIESGOS PREVISIBLES Y SU FORMA DE MITIGACIÓN.

No. RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	TIPIFICACIÓN	PROBABILIDAD			IMPACTO			DISTRIBUCIÓN		MITIGACIÓN
			A	M	B	A	M	B	CONTRATISTA	ENTIDAD	
1	Prestación defectuosa del servicio.	Operacional	X			X			X		Seguimiento mensual por parte del supervisor
2	Cambios en la normatividad tributaria que generara pagos adicionales no contemplados inicialmente	Normativos			X			X	X		Seguimiento mensual por parte del supervisor

3	Reclamaciones administrativas o judiciales por incumplimiento de las condiciones contractuales	Operacional			x	x				x	Seguimiento mensual por parte del supervisor

6- GARANTÍAS

Por regla general el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015 exige que para ejecutar los contratos estatales se tiene la obligación de constituir una garantía de cumplimento de las obligaciones surgidas por el contrato, sin embargo, ese mismo decreto en su artículo 2.2.1.2.1.4.5. establece la no obligatoriedad de las mismas, previa justificación en el correspondiente estudio previo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se analiza la periodicidad de los contratistas vinculados para la ejecución de actividades de las actividades descritas en el presente estudio previo, evidenciando que no son permanentes lo que permite determinar un nivel de riesgo bajo frente a posibles incumplimientos que se puede contrarrestar con la aplicabilidad de las cláusulas del contrato, por tal razón, amparados por la Ley se excluirá las exigencias y suscripción de garantías contractuales para el contrato de la referencia.

7. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato será realizada por el Subgerencia Administrativa y Financiera y/o quien el gerente designe

Con el presente documento, queda evidenciada la necesidad de llevar a cabo la contratación, tendiente a cumplir con la necesidad que presenta la ESE SOR TERESA ADELE. El Doncello, Caquetá, octubre de 2026.

Solicitado Por:

NOMBRE: LIBIA SOTO SANCHEZ
Cargo: Subgerente Administrativo y Financiero

Aprobado Por:

NOMBRE: JHON JAIRO JARAMILLO PAZ
Cargo: Gerente

Elaboró	Libia soto Sánchez	Cargo o vinculación	Subgerente Administrativa y Financiera	V.°B.°	
Revisó estructura jurídica	José Ignacio Farfan	Cargo o vinculación	Asesor Contratación y Talento Humano	V.° B.°	