## GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

### ENTIDAD O DEPENDENCIA DELEGATARIA

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,

### DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER

La seguridad social es 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 del ordenamiento normativo, la manera de lograr que se haga efectivo, a través del Sistema General de Seguridad Social, desarrollado especialmente en la Ley 100 de 1993.

Por otra parte, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993, se determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

De la misma forma y de conformidad con lo establecido en el Artículo 13º de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal, además del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios.

Adicionalmente, el artículo 3o del decreto-ley número 019 de 2012, determina que "la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. en tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas" por su parte, el artículo 5o del mencionado Decreto-ley preceptúa que "(…) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (…) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas.

De igual forma, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social y el Ministerio de Salud y Protección Social. La autoridad administrativa expidió la Resolución No. 5185 de Diciembre 14 de 2013 «Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual», modificada por la resolución 1440 de 2024.

En desarrollo de los postulados antes descritos, la Junta Directiva del Hospital Divino Niño de Rivera Hula adoptó el Acuerdo No. 014 del 19 de octubre de 2024, en virtud del cual, se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera. La gestión contractual que adelanta la Empresa tiene por fines torales, el cumplimiento de los fines inherentes a sus objetivos misionales y el de los planes institucionales establecidos por

la alta gerencia, la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines (Artículo 6º). El Estatuto, así mismo, faculta a la gerencia del Hospital Divino Niño a instruir y dirigir la actividad contractual de la Entidad, evaluar y seleccionar al contratista, y celebrar los contratos resultantes, en el marco de las disposiciones y reglas contenidas en el ordenamiento jurídico (Artículo 1, Artículo 2 y Artículo 3 del acuerdo 014 de 2024).

Es relevante señalar que el Estatuto establece, entre otros principios, la planeación, (Artículo 3) a partir del cual la Entidad adelantará una etapa de análisis y planificación en la etapa precontractual de la necesidad para la consecución del objeto a contratar y disminuir la ocurrencia de riesgos que afecten la prestación del servicio; Así mismo, señala que la entidad orientará su actividad contractual a partir del principio de economía, de manera que los procesos de contratación se optimizarán en el uso de tiempo y recursos, procurando el más alto nivel de calidad y de eficacia en las actuaciones. A propósito de lo anterior, el Estatuto prevé el principio de eficacia, en virtud del cual, la Entidad promoverá la consecución de la finalidad del proceso de contratación, removiendo los obstáculos puramente formales, las decisiones inhibitorias o las dilaciones retardos y se promoverá la efectividad del derecho sustancial.

Es claro que, en las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y que fueron citadas previamente, la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera adelanta el monopolio de los servicios de salud trazadores del Municipio de Rivera Huila, de manera que los «gastos de operación» fijados en los planes de compra de la Alta Gerencia, deberán enmarcarse en garantizar la prestación de los servicios de salud y de conservar y acatar los lineamientos normativos, operativos y técnicos en el marco de las actividades propias de la naturaleza de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Decreto 1876 de 1994, reglamentario de la Ley 100 de 1993, consagro como objetivos de las empresas sociales del estado, entre otros:

a. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito;
b. Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo con su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer,
c. Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social;
d. Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas naturales o jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado;
e. Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus servicios y funcionamiento;
f. Garantizar los mecanismos de la participación ciudadana y comunitaria establecidos por la ley y los reglamentos.

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA,** requiere realizar y adelantar en forma ordenada la recolección y consolidación de información de los diferentes programas, procesos y procedimientos para la rendición de informes dirigidos a los diferentes entes de control, particulares y usuarios de la entidad; además de sustanciar y remitir los documentos respectivos a las diferentes autoridades administrativas o judiciales y a los particulares, así mismo requiere recibir, radicar y hacer seguimiento a la correspondencia del área de gerencia, así mismo brindar acompañamiento y orientación a los usuarios y ciudadanía en general acerca de los procesos, proyectos y trámites que se adelantan en la entidad, a través de la gerencia. En síntesis, la Gerencia requiere de una persona que adelante actividades de apoyo administrativo en la dimensión de secretaría general, control y gestión documental de la misma área, el seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos formulados a la Entidad y las asistencia administrativa a la Alta Gerencia de la Entidad.

Por otro lado, la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, presta los servicios de atención en primer nivel de complejidad para lo cual requiere recurso humano idóneo para suplir en forma ágil estos servicios de forma que se satisfaga ésta necesidad mediante la vinculación de una (1) persona natural, bachiller, que cuente con conocimientos básicos en ofimática, con experiencia laboral relacionada no inferior a seis (6) meses en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo ejecutadas con entidades públicas y/o privadas, que colabore con las

actividades de tal área, no existiendo dentro de la estructura orgánica, personal que tenga asignadas funcionalmente estas tareas, al tiempo que las relaciones contractuales vigentes, son insuficientes y/o no incorporan de forma específica éstas prestaciones.

De esta forma documentada y justificada la necesidad que la entidad desea satisfacer con este proceso de selección de contratistas, lo que arroja la viabilidad y procedencia de este trámite.

**CONDICIONES DEL OBJETO A CONTRATAR**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **OBJETO** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades de asistencia administrativa y secretaria general de la gerencia de la ESE Hospital Divino Niño. | | | |
| **CLASIFICACIÓN UNSPSC** | **SEGMENTOS** | **FAMILIA** | **CLASE** | **NOMBRE** |
| | 800000 | 801100 | 801116 | Servicios de personal temporal |

**CONDICIONES TÉCNICAS / PERFIL DEL OFERENTE**

**OFERTA:** Serán documentos y requisitos necesarios para validar las condiciones y capacidad del proponente, los siguientes:

- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, articulo 18 literal J de la Ley 1150 de 2007 y 49 de la ley 617 de 2000, lo cual deberá ser manifestado por el proponente en la carta remisoria de la propuesta.
- El contratista, debe ser persona natural, bachiller, que cuente con conocimientos básicos en ofimática, con experiencia laboral relacionada no inferior a seis (6) meses en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo ejecutadas con entidades públicas y/o privadas.

**DOCUMENTOS DE LA OFERTA:**

1. Formato Único Hoja de Vida para persona natural
2. Formato Único Declaración de Bienes y Rentas
3. Fotocopia de la Cédula
4. Fotocopia de la Libreta Militar o certificado que indique el estado de la situación militar, en el caso de hombres menores de 51 años.
5. Fotocopia del RUT (Actualizado)
6. Certificado de Antecedentes Responsabilidad Fiscal no superior a 30 días
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios no superior a 30 días
8. Consultas antecedentes judiciales no superior a 30 días
9. Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
10. Registro Nacional de Medidas Correctivas no superior a 30 días
11. Registro Nacional de Deudores Alimentarios (REDAM) no superior a 30 días
12. Certificaciones laborales que respaldan su experiencia (si es del caso)
13. Certificaciones de estudios
14. Tarjeta Profesional, Vigencia y Antecedentes (Si es el Caso)
15. Certificado de afiliaciones al SGSS y copia del último pago de seguridad Social
16. Certificación Bancaria
17. Certificado médico de aptitud laboral vigente
18. Paz y Salvo Municipal expedido por la Secretaría de Hacienda y Finanzas Publicas Municipal, vigente.

| | |
|---|---|
| **TIPOLOGÍA CONTRACTUAL** | Prestación de Servicios de apoyo a la gestión |
| **OBLIGACIONES DE LAS PARTES** | **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una |

de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; **2.** Abonar su propuesta con una (1) persona natural, que cumpla con las condiciones exigidas para la persona natural en el estudio previo. **3.** De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. **4.** Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. **6.** Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. **7.** Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. **8.** Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. **9.** Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. **10.** Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. **11.** Inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato, según corresponda y mantenerla actualizada durante la ejecución del acuerdo. **12.** Gestionar la legalización del CONTRATO y su acreditación ante el Contratante en forma oportuna para la ejecución contractual; **13.** Tramitar ante las diferentes dependencias el certificado de cumplimiento y paz y salvo previo al último pago cuando se retire de la empresa CONTRATANTE. **14.** Las demás relacionadas con el objeto contractual.

Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales del CONTRATISTA, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1.** Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad y de acuerdo con los protocolos de servicio del contratante, y desarrollando las siguientes actividades; **1.1.** Adelantar la gestión documental de la gerencia, que permita llevar el control de los documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad; **1.2.** Contribuir en la proyección inicial de los documentos, comunicaciones oficiales y los oficios de respuesta a los derechos de petición, quejas, reclamos y solicitudes que de conformidad con la ley 1755 de 2015 y demás normas correspondientes; que sean formuladas a la E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA, en lo que corresponde a las competencias a cargo de la entidad, **1.3.** Desempeñar funciones de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades de la gerencia, con la calidad y oportunidad requeridas, en especial, en la recolección, tratamiento y verificación de información necesaria para la formulación de los informes o requerimientos a cargo de la Entidad; **1.4.** Efectuar las labores de conservación y transferencia documental, con el fin de salvaguardar la información de la gerencia, acorde a las normas de archivo existentes en la Entidad; **1.5.** Realizar la radicación y el seguimiento de la correspondencia, con el fin de organizar, gestionar y controlar la distribución de los documentos a las dependencias responsables de su trámite, de acuerdo con los procesos de gestión documental de la entidad, **1.6.** Desplegar actividades de copiado y escaneo de los documentos internos y externos de la gerencia, acorde a los procedimientos e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato; **1.7.** Desempeñar funciones de apoyo logístico encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades y funciones de la gerencia, con la calidad y oportunidad requeridas; **1.8.**

| | |
|---|---|
| | Desempeñar funciones de asistencia administrativa en la atención del teléfono institucional y los demás equipos de la oficina que apoyan la operación de la gerencia, con la calidad y oportunidad requeridas; **1.9.** Adelantar los tramites internos y externos que se le encomienden ante otras entidades o áreas de la entidad; **1.10.** Realizar las actividades de apoyo y los procesos operativos que le sean asignados, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato; **1.11.** Brindar apoyo operativo en la implementación, ejecución y monitoreo de los planes de gestión y las políticas institucionales; **1.12.** Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados canales institucionales, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad; **1.13.** Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de la competencia de la gerente del Hospital, en el marco de la implementación y monitoreo del modelo integrado de planeación y gestión, y en el seguimiento de los hallazgos originados en la gerencia, producto de las auditorías internas y externas; **1.14.** Convocar y apoyar logísticamente los comités y reuniones que le sean designados, de conformidad con las competencias y responsabilidades atribuidas; **1.15.** Realizar el control diario de los compromisos de la gerente, organizando la agenda de la funcionaria en forma oportuna y organizada; **1.16.** Apoyar las diferentes contingencias del área administrativa, con el fin de mantener la productividad, pertinencia y oportunidad de las diferentes tareas e informes correspondientes a dicha área; **1.17.**Orientar a los usuarios y la ciudadanía en general, acerca de los procesos, proyectos y trámites que se adelantan en la entidad, a través de la gerencia; **2.** Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del E.S.E., utilizados o facilitados para la ejecución de las actividades contractuales; **3.** Brindar acompañamiento desde su perfil, formación, objeto y obligaciones contractuales, al personal encargado de la implementación y desarrollo de los sistemas de gestión, calidad y planeación del E.S.E., según corresponda, acorde con las directrices, cronograma y requerimientos impartidos por la dependencia responsable; **4.** Informar a tiempo al E.S.E., acerca de cualquier anormalidad o novedades que se den dentro del marco del cumplimiento de sus actividades; **5.** Cumplir el contrato dentro del término y las condiciones acordadas, brindando la disponibilidad necesaria para la ejecución a satisfacción de su objeto, dispensando atención ágil, oportuna y adecuada a los requerimientos que se le hagan, sin que por ello se genere dependencia; **6**. Cumplir con los lineamientos del sistema obligatorio de garantía de la calidad, que incluye la política institucional de calidad de la empresa y productividad de los servicios; **7**. Cumplir con los lineamientos de la política de la humanización y atención integral de los servicios de salud adoptada por la institución. **8.** Portar la identificación y el vestuario adecuado de conformidad con su profesión y/o actividad, de acuerdo a las exigencias de bioseguridad en el servicio y normatividad en seguridad y salud en el trabajo, haciendo uso de las acciones y elementos de protección personal de manera adecuada para la prevención de enfermedades infectocontagiosas de mayor relevancia, como lo establecen los protocolos y los lineamientos del MSPS y INS; **9.** Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, asignadas por el titular del empleo de la E.S.E.;<br><br>***Obligaciones de la*** **Empresa Social Del Estado Hospital Divino Niño De Rivera – Huila:** al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, serán obligaciones especiales de la **Empresa Social Del Estado Hospital Divino Niño De Rivera – Huila**, las siguientes: **1.** Proveer al contratista lo necesario para la debida ejecución del objeto del contrato, por lo que le deberá suministrar oportunamente la información documental y el apoyo que se requiera para el desarrollo de su prestación; **2.** Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, sin necesidad de requerimientos y constituciones en mora; **3.** Conferir las autorizaciones que requiera el contratista y que le permita cumplir el |

| | |
|---|---|
| | objeto contractual; **4.** Coordinar las pautas a partir de las cuales se ejecutará la prestación prometida sin que ello implique subordinación por parte del ejecutor; **5.** Suscribir las correspondientes actas de inicio, parciales y final del respectivo contrato. **6.** Las demás establecidas por la ley, en el contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo; |
| LUGAR DE EJECUCIÓN | La realización de la prestación que define el objeto de esta contratación deberá llevarse a cabo en la E.S.E. Hospital divino Niño del municipio de Rivera, Departamento del Huila. |
| PLAZO DEL CONTRATO | El plazo para la ejecución del objeto contractual será de **TRES (03) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectiva, sin que en todo caso exceda del 31 de diciembre de 2026. |

**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

La anterior necesidad podrá ser superada mediante la provisión del servicio que define la prestación y contenido reseñado en el objeto descrito, conforme las siguientes especificaciones:

| CONTRATACIÓN DIRECTA | INVITACIÓN PRIVADA | CONVOCATORIA PÚBLICA | VENTA DE BIENES |
|---|---|---|---|
| X | | | |

| | |
|---|---|
| FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN | Como ya se ha indicado, el numeral 6 del artículo 194 de la Ley 100 de 1993; el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, establecen que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado adoptarán un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social y el Ministerio de Salud y Protección Social, autoridad que expidió la Resolución 5185 del 4 de diciembre de 2013, modificada por la resolución 1440 de 2024, por la cual fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.<br><br>Fue así como en cumplimiento de tales mandatos normativos, la Junta Directiva de LA E.S.E., como máxima autoridad dirección al interior de aquel ente prestatario, adoptó las disposiciones reglamentarias a las que sometería el régimen contractual de la entidad, las cuales se encuentran consignadas en el Acuerdo No. 014 del 19 de octubre de 2024 *«por medio del cual se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la Empresa Social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera»*.<br><br>La norma citada establece los procesos de selección o escogencia de contratista, del cual es relevante destacar la modalidad de contratación directa, según lo descrito en el artículo 30 del acuerdo, así:<br>*«**ARTÍCULO 29º: PROCESOS DE SELECCIÓN. Para la selección y/o escogencia de sus contratistas la E.S.E. HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA adelantará las siguientes modalidades:***<br>**1. Contratación de Directa:** *Por la naturaleza del contrato independiente de la cuantía (numeral 1 del artículo 30º del presente estatuto) y los que no superen 600 SMMLV.»*<br><br>Así mismo, el artículo 30 señala:<br>***«ARTÍCULO 30º. CONTRATACIÓN DIRECTA:** Se entiende por Contratación Directa aquella modalidad de sección mediante la cual la E.S.E. hace la selección del contratista directamente sin necesidad de que lo anteceda un procedimiento de selección obteniendo mínima una oferta:*<br>***1) Por la naturaleza:***<br>*g. Para la celebración de contratos de apoyo a la gestión, prestación de servicios profesionales, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas persona naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades* |

| | |
|---|---|
| | *científicas o tecnológicas»*<br><br>De esta manera, considerando la tipología contractual a utilizar en este caso (Dada la prestación específica que define la necesidad a satisfacer) y la cuantía de la contratación, la modalidad de selección de contratistas a utilizar será la contratación directa. |
| **FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE** | Ponderación de las condiciones perfil, calidad y precio exigidos |

**ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES**

La **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, ha realizado también, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al contexto propio del objeto que define éste proceso de selección de contratistas y así justificar la contratación que se adelanta, considerando entre otras cosas y a tal fin, los acuerdos anteriores y la vigencia del requerimiento, para determinar con base en ello, las condiciones del oferente y el tipo de remuneración recomendada.

| | |
|---|---|
| **Sector Aplicable:** | Prestación de servicios de apoyo a la gestión. |
| **Perfil del Oferente:** | Una (1) persona natural, bachiller, que cuente con conocimientos básicos en ofimática, con experiencia laboral relacionada no inferior a seis (6) meses en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo ejecutadas con entidades públicas y/o privadas. |

**Análisis histórico en la Entidad en contratos similares:**

| AÑO | No. DEL CPS /OPS | VALOR MENSUAL | VALOR TOTAL | DURACION |
|---|---|---|---|---|
| 2023 | OPS 002 | $1.900.000.00 | $7.600.000.00 | 3 meses y 27 días |
| 2024 | CPS 622 | $1.800.000,00 | $1.800.000,00 | Hasta el desarrollo de actividades |
| 2025 | CPS 057 | $1.800.000,00 | $5.400.000,00 | 2 meses y 29 días |
| 2026 | CPS 066 | $2.000.000,00 | $12.600.000,00 | 8 días y 6 meses |

Para ese fin, se consideraron las perspectivas que a continuación se exponen:

| | |
|---|---|
| **UBICACIONAL** | La prestación por ejecutar es requerida por la E.S.E: del municipio de Rivera entidad territorial del Departamento del Huila. |
| **LEGAL** | Dada la naturaleza de la entidad contratante, su régimen jurídico en la materia, corresponde al señalado entre otras, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley, por una ordenanza o por un acuerdo municipal, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capitulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011. Conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, por el cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993, se determinó que las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública; en lo establecido en el Artículo 13º de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal; que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3o, el alcance de tales principios. En |

| | |
|---|---|
| | relación con la moralidad, el artículo 3o del Decreto-ley número 019 de 2012, determina que «la actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas». Por su parte, el artículo 5o del mencionado Decreto-ley preceptúa que «(...) los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas». El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social. - La Resolución No. 5185 de diciembre 14 de 2013, modificada por la resolución 1440 de 2024, *«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».* Por lo demás y atendiendo la tipología propuesta (prestación de servicios), se trata de proveer servicios de ejecución transitoria y naturaleza intelectual, diferentes a los de consultoría, que derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad contratante, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales, los cuales habrán de ser ejecutados por una persona natural, dada la prestación personal directa que impone la necesidad a satisfacer, sin que se requiera la previa obtención de varias ofertas de acuerdo a la descripción contenida en el literal *a* artículo 30 del acuerdo 014 de 2024. Por último, de acuerdo a lo previsto en el artículo 23 ibidem, el numeral 9 y el parágrafo 2 del artículo 24 y el primer inciso del artículo 30 del acuerdo 0014 de 2024 el estudio del sector se adelantará de acuerdo a criterios de conveniencia y de idoneidad del perfil requerido. |
| **COMERCIAL** | De acuerdo con la naturaleza de los servicios requeridos y el sector específico al que corresponde la dependencia delegataria (Sistema General de Seguridad Social), se constató previamente, con los diferentes actores públicos y privados en el contexto local y concretamente en el SECOP los costos de la remuneración de éste tipo de servicios para periodos de ejecución y causación similares al que se pretende contratar y teniendo en cuenta que somos la única entidad prestadora de servicios de salud de primer nivel de complejidad en el municipio, por tanto se realiza un análisis histórico de la contratación similar de la entidad. |
| **FINANCIERA** | De acuerdo con las contrataciones anteriores (años 2023, 2024, 2025 y 2026), el estimativo del presupuesto oficial para esta contratación ha sido establecido de conformidad con el perfil exigido para con el futuro contratista y la cuantificación de las obligaciones en que se desagrega su objeto, todo lo cual se ha hecho constar, en lo pertinente, en acta de estimación de precios adoptada al interior de la dependencia, por los funcionarios responsables de cada proceso misional. Tanto el monto de la remuneración, como la periodicidad de su causación y pago han sido establecidos en función al requerimiento a cubrir con esta contratación. |
| **ORGANIZACIONAL** | Atendiendo la estructura de la planta de personal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, previamente se indagó con área encargada de administrar el talento humano, sobre la disponibilidad y suficiencia de personal adscritos a la planta de empleos de la entidad, que permitiera suplir de forma satisfactoriamente el objeto que define esta contratación, con resultados negativos. |
| **TÉCNICA** | También en razón al objeto que define ésta contratación, resulta necesario para la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA**, proveerse de una (1) persona natural, bachiller, que cuente con conocimientos básicos en ofimática, con experiencia |

| | |
|---|---|
| | laboral relacionada no inferior a seis (6) meses en el desarrollo de actividades de apoyo administrativo ejecutadas con entidades públicas y/o privadas. |

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Con fundamento en el anterior análisis del sector económico, se determinó el valor estimado del presupuesto oficial para esta contratación, teniendo como insumos a tal fin: **a.** La verificación de los precios del mercado en el contexto local (Única IPS de atención de servicios primarios en el Municipio); **b.** El estándar de los valores estimados para estos proveimientos, previa fijación de precios establecida al interior de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** para la presente vigencia fiscal (Análisis Reflexivo); y, **c.** Los antecedentes de este tipo de contrataciones (Análisis histórico de la Entidad en contratos similares). El cálculo resultante de la información obtenida a tal fin, arrojó el siguiente estimativo:

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | PLAZO PREVISTO | VALOR MES | VALOR MÁXIMO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Honorarios por servicios personales | Tres (03) meses | $2.300.000,00 | $6.900.000,00 |
| VALOR TOTAL | | | | **$6.900.000,00** |

En orden a lo anterior, la entidad cuenta con los recursos suficientes para su cubrimiento, con cargo al presupuesto general de ingresos y gastos aprobado para ser ejecutado durante la presente vigencia fiscal, así:

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **PRESUPUESTO ASIGNADO** | **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.900.000,00).** | | | | | |
| **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** | **No. CDP** | 2026000720 | | **FECHA** | 01/10/02026 | |
| | **CONCEPTO DEL GASTO** | | **CÓDIGO** | | **CPC** | |
| | 2.1.2.02.02.008 | | 2.1.2.02.02.008.01 | | 85940 | |
| **DESCRIPCION** | Servicios prestados a las empresas y servicios de producción | | Servicios personales indirectos | | Servicios administrativos combinados de oficina | |
| **ANTICIPO** | **SI** | | **» %** | | **NO** | X |
| **VALOR** | El valor del contrato se fija en la suma de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($6.900.000,00)**. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Dentro del presente valor se entienden incluidos todos los costos directos e indirectos, impositivos o tributarios que afecten el servicio contratado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final el Contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor de la ESE la suma no ejecutada. | | | | | | |
| **FORMA DE PAGO** | La ESE cancelará el valor del contrato en tres (03) mensualidades vencidas, cada una por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.300.000.00)** o fracción de mes proporcional a los días de servicio efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el Supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo del Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los pagos, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normatividad vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que EL CONTRATISTA esté obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada por la DIAN, como requisito necesario para los correspondientes pagos, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectuar el pago de las facturas y/o documentos equivalentes radicados en la entidad contratante, estas deben ser entregadas en las instalaciones de esta, para posterior revisión y visto bueno. Así mismo, EL CONTRATISTA debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social). En caso de no ser | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite. **PARÁGRAFO CUARTO:** Para el último pago se requiere los siguientes documentos: Acta de recibo final y/o terminación debidamente suscrita por la ESE y el CONTRATISTA; **PARÁGRAFO QUINTO:** De cualquier forma, los pagos a efectuar a favor del CONTRATISTA estarán sujetos al flujo de liquidez de los ingresos del presupuesto de la presente vigencia. |

**RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO FINANCIERO DEL CONTRATO**

**LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DIVINO NIÑO DE RIVERA – HUILA** es una entidad no sujeta a Estatuto de Contratación Estatal contenido en la ley 80 de 1993 y sus modificaciones, sin embargo, por expresa disposición del numeral 15 del artículo 24 del acuerdo 014 de 2024, procede a adelantar un análisis reflexivo de los riesgos, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, 2.2.1.1.2.1.1 y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto Nº 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, por lo cual analiza el sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de éste proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de ésta naturaleza se pueden presentar, en la etapa pre contractual, contractual y pos contractual, igual que aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Éste sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a éste proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación dispuesto por la U.A.E. Agencia Nacional de Contratación Pública –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-, sin perjuicio que somos una entidad que se rige por el derecho privado y por lo cual se aplica y somete al Acuerdo No. 014 de 2024 ( Octubre 19) *«Por medio del cual se actualiza y se adopta el estatuto contractual de la empresa social del Estado Hospital Divino Niño de Rivera.*

Con base en el anterior contexto, se han identificación los riesgos que pueden afectar este proceso, tomando como insumos a tal efecto, los aportes del personal misional involucrado en el proceso, las experiencias recientes en la ejecución de los programas, proyectos y procesos incluidos en el Plan de Desarrollo Institucional, según la siguiente matriz, la cual contiene un cuadro inicial de identificación numérica, descripción y definición, para su mejor comprensión:

| No. | DESCRIPCIÓN | DEFINICIÓN |
|---|---|---|
| 1 | Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado | Se trata de aumento que en el mercado local presenten los servicios y sus componentes directos e indirectos. |
| 2 | Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato | Refiere la carencia temporal o permanente de los insumos e información con que debe contar el contratista para ejecutar su prestación, igual que su imposibilidad de ejecutarlo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| IDENTIFICACIÓN GENÉRICA | **No.** | 1 | 2 |
| | **Clase** | Específico | Específico |
| | **Fuente** | Externo | Interno |
| | **Etapa** | Ejecución | Ejecución |
| | **Tipo** | Económico | Operacional |
| DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN | **Descripción** | Variación de los precios que experimente el servicio en el mercado | Insuficiencia de insumos, información o capacidad para ejecutar el contrato |
| | **Consecuencia de su ocurrencia** | Alteración del equilibrio económico contractual | Afectación de la necesidad satisfacer |
| | **Probabilidad** | Improbable | Raro |
| | **Impacto** | Menor | Menor |
| | **Valoración** | 4 | 3 |
| | **Categoría** | Bajo | Bajo |
| **RESPONSABLE** | | Contratista | Entidad contratante – Contratista |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR | | Optimizar los criterios de determinación del presupuesto oficial | Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual |
| IMPACTO LUEGO DE TRATAR | Probabilidad | Improbable | Raro |
| | Impacto | Menor | Menor |
| | Valoración | 4 | 3 |
| | Categoría | Bajo | Bajo |
| SEGUIMIENTO | ¿Afecta la ejecución contractual? | Si | Si |
| | Responsable de implementar su tratamiento | Dependencia originadora de la necesidad | Dependencia originadora de la necesidad |
| | Fecha de inicio del tratamiento | Época de inicio de ejecución del contrato | |
| | Fecha de terminación del tratamiento | Época de liquidación del contrato | |
| MONITOREO Y REVISIÓN | Cómo se realiza | Revisión permanente de las condiciones contractuales | Seguimiento al flujo de información entidad contratante – contratista |
| | Periodicidad | Mensual | Permanente |

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

| ANÁLISIS DE GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES | |
|---|---|
| CLASE DE GARANTÍA | Dado el análisis del riesgo, así como las estipulaciones previstas para el pago, el cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones pactadas por el plazo previsto, así como las responsabilidades, y deberes inherentes al negocio jurídico, se determina que no es procedente exigir el cubrimiento de los amparos establecidos en el Estatuto de Contratación de la Entidad de los riesgos previsibles, de conformidad con lo establecido en el numeral 16° del artículo 24 del acuerdo 0014 de 2024 en concordancia con lo descrito en el artículo 55 de la misma normativa. |

| AMPAROS | VALOR ASEGURADO | VIGENCIA | SI | NO |
|---|---|---|---|---|
| Seriedad de la oferta | Mínimo del 10% del valor de la oferta, según corresponda | Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, sin que en todo caso sea inferior a 60 días calendario. | | X |
| Buen manejo y correcta inversión del anticipo | 100% del valor del anticipo | Por el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato. | | X |
| Pago anticipado | 100% del valor del monto pagado anticipadamente | Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, contados a partir de la suscripción del contrato. | | X |
| Cumplimiento | Mínimo del 10 % del valor del contrato | Igual al término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato | | X |
| Pago de salarios, | Mínimo del 10% del valor | Por el plazo de ejecución del contrato y tres | | X |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **prestaciones sociales legales e indemnizaciones** | total del contrato y sus adicionales, si a ello hubiere lugar | (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del Contrato. | | |
| **Estabilidad y calidad de la obra** | Mínimo del 10 % del valor total del contrato. | Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo definitivo de las obras | | X |
| **Calidad del servicio** | Mínimo 10 % del valor total del contrato. | Por el término de ejecución del contrato y seis (06) seis más, contados a partir del perfeccionamiento del Contrato. | | X |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** | Mínimo del 20% del valor total del contrato o de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones del contrato. | Término de duración del contrato y un (1) año más o el plazo de garantía legal o mínima presunta y por vicios ocultos, contados a partir del perfeccionamiento del contrato. | | X |
| **Responsabilidad civil extracontractual** | Mínimo 10 % del valor total del contrato. | Por el término de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de su perfeccionamiento. | | X |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATACIÓN COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO** | **SI** | | **NO** | X |

| **CONDICIONES COMPLEMENTARIAS** | | | |
|---|---|---|---|
| **SEGUIMIETO CONTRACTUAL** | Luis Fernando Rozo Morales | **VINCULO** | Legal y Reglamentario. |

| | **SI** | **NO** |
|---|---|---|
| Certificado de disponibilidad presupuestal | X | |
| Certificación de no disponibilidad de Personal (Prestación de servicios) | X | |

Los documentos adicionales relativos al proceso de selección, el oferente y su habilitación, son los determinados en normas superiores del orden nacional y local pertinente, así como a los supuestos establecidos internamente para tal fin, los cuales se encuentran incorporados al expediente contractual

Dada en Rivera, Huila, al primer (01) día del mes de octubre (10) del año dos mil veintiséis (2026).

**LUIS FERNANDO ROZO MORALES.**
Funcionario Responsable del Proceso.

Proyecto:
**LUIS FERNANDO ROZO MORALES**
Funcionario Responsable del Proceso.

Revisó Texto Legal:
**SEBASTIAN RAMIREZ HERNANDEZ**
Abogado Contratista

Aprobó Texto Legal:
**KELY JOHANA ROJAS RIVERA**
Contratista Experto en Contratación