1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Empresa Social del Estado, Hospital Regional de la Orinoquía, es una entidad pública descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en la Ley 100 de 1.993.

El Hospital Regional de la Orinoquía ESE, tiene como misión institucional: *"Somos una Institución prestadora de servicios de salud de mediana complejidad, comprometidos en solucionar las necesidades de nuestros usuarios y sus familias, mediante una atención integral, humanizada y segura, con enfoque investigativo y docencia, con alto compromiso con el medio ambiente, fortaleciendo nuestro talento humano para lograr la confianza de toda la comunidad".*

Dentro del **PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2024 – 2028 *"AMOR, CONFIANZA Y VALOR POR LA VIDA"*** se encuentran los objetivos estratégicos: • Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros. • Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos. • Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral. • Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución. • Fortalecer de forma permanente las competencias del personal que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la Institución. • Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros trabajadores y sus representantes. • Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud.

El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. de acuerdo a las normas constitucionales y legales y en coordinación de sus actuaciones para el cumplimiento de los fines del Estado, dentro de sus procesos de certificación de calidad, los cuales se encuentran incluidos dentro del Plan de Desarrollo Institucional al igual que dentro del Plan de Gestión, exige desplegar un plan de contingencia o plan de mejora para adecuar los procesos y procedimientos a las necesidades de la empresa, cumpliendo de esta manera con los objetivos y estrategias de calidad y oportunidad de los procesos a ejecutar.

El Hospital Regional de la Orinoquía Empresa Social del Estado, como Institución Prestadora de Servicios de Salud I. P. S. y por ser el centro de atención en salud más grande del Departamento, debe desarrollar actividades de carácter administrativo, para complementar, soportar y prestar la alta demanda de servicios en salud que la institución ofrece en su portafolio, lo cual se traduce entre otros, en un elevado porcentaje de pacientes Hospitalizados y atendidos en las diferentes unidades que requieren de un servicio integral; razón por la cual, existe la necesidad de contratar personal idóneo en el área administrativa, para apoyar al personal de planta, dado que el existente actualmente en la entidad no suple la totalidad de las actividades derivadas de la operación de la ESE, puesto que ésta es superior a la cantidad y las competencias laborales del personal de planta de la institución.

Ahora bien, en atención a las funciones misionales y de apoyo asignadas a la Oficina de Talento Humano del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E., se evidencia la necesidad de contratar un apoyo a la gestión que

permita fortalecer la capacidad operativa del proceso, garantizando la adecuada organización, custodia y actualización de la información laboral, documental y administrativa, en observancia de los principios de eficiencia, eficacia, economía y responsabilidad que rigen la función administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y la normatividad vigente aplicable.

3 El proceso de Talento Humano tiene a su cargo actividades esenciales como la recopilación, organización y digitalización de documentación física y digital, la atención y soporte documental de PQRS, comunicaciones oficiales y requerimientos internos y externos, la revisión y actualización de historias laborales, la verificación de requisitos, cursos obligatorios, antecedentes y títulos académicos del personal activo, así como la atención y control diario de la información radicada a través de los canales institucionales. Estas actividades requieren dedicación permanente, orden técnico y cumplimiento estricto de los procedimientos establecidos, superando la capacidad operativa actual del personal de planta.

4 Así mismo, la Oficina de Talento Humano debe atender oportunamente requerimientos de entidades de control y auditorías, proyectar certificaciones laborales de servidores activos e inactivos, apoyar la gestión de novedades de nómina, situaciones administrativas y trámites ante entidades del sistema de seguridad social, así como consolidar y remitir información a entidades externas. La ausencia de apoyo específico para estas labores incrementa el riesgo de retrasos, reprocesos, inconsistencias documentales y posibles incumplimientos de términos legales, con eventuales contingencias administrativas y disciplinarias para la entidad.

9 En este contexto, la contratación del apoyo requerido se constituye en una medida necesaria, pertinente y proporcional para garantizar la continuidad, oportunidad y calidad de los procesos a cargo de la Oficina de Talento Humano, mejorar la atención al usuario interno y externo con enfoque de humanización y calidad en el servicio, y fortalecer la gestión documental y administrativa de la dependencia, en concordancia con el Plan de Austeridad del Gasto y las metas del Plan de Desarrollo Institucional 2024–2028 "Amor, Confianza y Valor por la Vida", sin generar subordinación laboral ni duplicidad de funciones, salvaguardando el interés general y el adecuado funcionamiento del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.

Para satisfacer la necesidad antes descrita, El Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. requiere contratar una persona natural que cumpla con el perfil requerido, por lo tanto, se hace necesario contratar **UN AUXILIAR, CATEGORÍA 2**, conforme a las categorías y honorarios del área administrativa definida en el ***ARTÍCULO SEGUNDO*** de la Resolución **065 del 19 de febrero de 2026,** "Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 1028 de 2025 "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. PARA LA VIGENCIA 2026" que preste sus servicios, en vista de la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal de planta que labora en la entidad pública.

En consecuencia, con el propósito de que el Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E. gestione de forma idónea los procesos administrativos, garantice la prestación de los servicios a su cargo y teniendo en cuenta la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal de planta que labora en la entidad, se hace necesario contratar con particulares que cumplan con el perfil requerido.

1.1. CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL:

NOMBRE DE PROYECTO	COMPONENTE/S DEL PROYECTO	ACTIVIDAD/ES DEL PROYECTO
DIMENSIONES:	OBJETIVOS ESTRATEGICOS:	ACCIONES ESTRATEGICAS DEL PLAN DE DESARROLLO
HUMANIZACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO	Mejorar la percepción de satisfacción de nuestros usuarios y sus familias de acuerdo con la prestación de servicios humanizados y seguros.	• Adecuar espacios amigables y confortables para las familias de los pacientes Maternidad y pediatría). • Promover una estrategia de inclusión en los servicios. • Fortalecer el Programa de humanización con cliente interno y externo. • Garantizar un nivel de Satisfacción del usuario.
FINANCIERA	Gestionar la sostenibilidad financiera mediante acciones que propendan por la administración eficiente de los recursos.	Diseñar e implementar el Plan de Salvamento financiero preventivo.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Afianzar la prestación de servicios de acuerdo con las necesidades del usuario y su familia a través de un modelo de atención integral.	• Elaborar un plan de acción para las citas por especialidades en consulta externa. • Implementar el programa de tamizaje auditivo neonatal. • Realizar la apertura tres (3) nuevos servicios contemplado dentro del documento de red departamental (Oncología, unidad renal, UCI, unidad materno fetal u otros servicios que se requieran). • Liderar la estrategia de hospital itinerante. • Fortalecer las actividades de la estrategia IAMII. • Liderar la ruta materno perinatal del departamento de Casanare.
CALIDAD	Realizar estrategias de mejoramiento continuo que fortalezcan todos los procesos de calidad en la institución.	• Mantener el cumplimiento del Programa de auditorías ara el mejoramiento de la calidad con enfoque en Acreditación. • Fortalecer el Sistema Obligatorio de Garantía y Calidad en su componente de Acreditación. • Lograr la certificación de los servicios habilitados según Resolución 3100 de 2019 del MSPS. • Mantener la Certificación del Sistema Integrado de Gestión en las NTC ISO. • Elaborar el programa de gestión del riesgo. • Fortalecer y avanzar en el porcentaje de cumplimiento de las políticas del MIPG
TALENTO HUMANO	Fortalecer de forma permanente las competencias del personal, que permitan mejorar su desempeño y contribuir con la mejora de la institución.	• Implementar el estudio de rediseño institucional y plan gradual de formalización laboral. • Crear el cargo de contratación de la oficina jurídica. • Crear el cargo de talento humano. • Realizar la modernización, ajuste y fortalecimiento institucional.
AMBIENTE FÍSICO	Promover la aplicación de buenas prácticas ambientales para la protección de los recursos naturales e implementar ambientes laborales en todos los procesos, con condiciones que contribuyan a la seguridad y salud en el trabajo, con la participación y consulta de nuestros	• Implementar el sistema de llamado de enfermería en los servicios hospitalarios. • Realizar la Presentación de tres (3) proyectos de inversión en infraestructura física, tecnología y equipos industriales. • Realizar la Presentación del proyecto de Diseño y construcción de la torre dos del HORO. • Mejora y adecuar las áreas físicas que faciliten los trámites administrativos a los usuarios. • Cumplir con los sistemas de protección contra incendios de acuerdo con la normatividad vigente

	trabajadores y sus representantes.	
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Consolidar la gestión de la seguridad del paciente y la humanización de la atención, buscando generar en nuestros usuarios y colaboradores una buena experiencia en salud encaminados a ofrecer servicios como Hospital Universitario.	•Fortalecer al HORO como un hospital de escenario de práctica clínica para el desarrollo de programas de educación superior en salud en el marco de los convenios de docencia servicio con universidades. • Generar la producción bibliográfica de los proyectos de investigación científica desarrollados por el hospital a nivel regional, nacional e internacional. • Revisar, documentar y actualizar el portafolio institucional de servicios. • Fortalecer la política de Gobierno Digital (seguridad digital, trámites, PETI, servicios ciudadanos digitales, cultura y apropiación y arquitectura)

2. CONDICIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

2.1. Identificación del tipo de contrato: Contrato de Prestación de Servicios, de conformidad al Numeral 13.3 del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del diez (10) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) *"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E."*.

2.2. Indicación del Objeto contractual: De la necesidad establecida con antelación se desprende el requerimiento de una persona natural con la idoneidad y capacidad para que apoye la **Subgerencia Administrativa y Financiera**, en el proceso de Gerencia de Talento Humano para: **"PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR EN EL PROCESO DE GERENCIA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E"**

2.3. Especificaciones técnicas:

Las actividades a desarrollar por parte del futuro contratista, se deberán realizar con plena autonomía, sin ningún tipo de subordinación y que por tal razón, los contratistas, deberán establecer, en razón a la independencia de que gozan, la metodología, disposición y demás circunstancias, a fin de cumplir con el objeto del contrato sin causar traumatismo a la empresa en el desarrollo normal de sus funciones y cumplimiento del objeto misional, pero observando en su ejecución, las políticas institucionales, esto con la claridad que por la naturaleza del contrato de prestación de servicios, no existe relación laboral y por lo tanto no genera pago de dineros o indemnizaciones por concepto de prestaciones sociales u otro diferentes a los honorarios pactados.

Asimismo, el futuro contratista deberá observar los manuales, procesos y procedimientos internos, y acatar las normas del Sistema Obligatorio de Gestión de la Calidad y del hospital.

2.4. Plazo: El plazo del presente contrato será de **SEIS (06) DÍAS CALENDARIO Y UN (01) MES**

2.5. Valor del presupuesto oficial: El valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.706.000).**

2.6. Forma de pago: El Hospital pagará al Contratista según lo establecido en la Resolución **065 del 19 de febrero de 2026,** Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 1028 de 2025, **"POR**

MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE LA TABLA DE HONORARIOS Y REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN QUE CELEBRE EL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E. CON PERSONAS NATURALES PARA LA VIGENCIA 2026", para **UN AUXILIAR, CATEGORÍA 2,** con el valor mensual de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.255.000)**. El valor de los honorarios del contrato se pagará mediante un acta de pago parcial mensual vencida por un valor de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 451.000)** correspondiente a seis (6) días y una (01) mensualidad vencida soportadas en acta de pago final por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.255.000)**, para lo cual el contratista deberá allegar el respectivo informe de actividades ejecutadas durante dicho periodo, acompañadas del respectivo documento equivalente o facturación electrónica, acta parcial suscrita por parte del contratista y supervisor y acreditación del contratista que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si lo hubiere. Los pagos están sujetos al PAC y al Flujo de Caja del HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E.

2.7. Lugar de ejecución: El contratista deberá prestar el servicio a contratar en el **HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E., en la ciudad de Yopal - Casanare.**

2.8. Descripción de las actividades del contratista: Para el cumplimiento del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades:

1. Recopilar, organizar y consolidar tanto física como digitalmente la documentación requerida que soporte la atención de PQRS de usuarios internos y externos de la Institución, así como comunicaciones oficiales, memorandos, circulares, etc.
2. Revisar las historias laborales del personal activo de la entidad con el fin de verificar el cumplimiento y la vigencia de los cursos exigidos, así como realizar la consulta, verificación y actualización de los antecedentes y de la documentación correspondiente en las historias laborales, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
3. Realizar la gestión ante las instituciones académicas competentes para verificar la legalidad y validez de los títulos académicos del personal activo de la entidad.
4. Realizar, cuando se requiera, la organización, consolidación y entrega de la información física y digital necesaria para la atención de las entidades de control y/o auditorías practicadas a la Oficina de Talento Humano de la Entidad.
5. Realizar la digitalización de la documentación que se requiera en los diferentes procesos y procedimientos de la Oficina de Talento Humano de la Entidad.
6. Atender de forma diligente y en los términos de Ley la información que sea radicada en el correo electrónico convocatoriastalentohumano@horo.gov.co; llevando el respectivo control a diario en la base de datos de talento humano, así como estar pendiente de las convocatorias que realice la entidad para ser remitidas al área competente.
7. Proyectar las certificaciones laborales de los servidores públicos activos e inactivos que sean solicitadas por los diferentes canales de comunicación de la Entidad.
8. Realizar las acciones requeridas para el cumplimiento de la liquidación de la nómina, situaciones administrativas y demás trámites inherentes al proceso.
9. Elaborar comunicado a las diferentes entidades de salud, pensión, riesgos profesionales y fondos de cesantías solicitando las novedades y/o estado de cuenta mensual teniendo en cuenta la nómina pagada en el mes inmediatamente anterior.

10. Apoyar las actividades propias del proceso de Talento Humano, en coordinación con el apoyo a la supervisión y el supervisor del contrato, relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y conforme a los lineamientos institucionales y normatividad vigente.
11. Atender de manera oportuna, diligente y respetuosa, con enfoque de humanización y calidad en el servicio, al personal interno y externo que requiera información, orientación o acompañamiento respecto de los trámites, procedimientos y procesos a cargo de la Oficina de Talento Humano, garantizando una comunicación clara, trato digno y respuesta eficaz conforme a la normativa vigente y a los lineamientos institucionales, presentado relación de mínimo (10) encuestas de satisfacción de manera mensual.

2.9. Descripción de las obligaciones del contratista: Para el cumplimiento del objeto contractual, se debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:.

1. Aplicar las directrices de gestión documental, de manera que se asegure el control de los documentos en la fase de archivo de gestión.
2. Guardar confidencialidad y reserva respecto a la información y asuntos que tenga conocimiento del Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E.
3. Generar empatía con el usuario, demostrando compromiso, cortesía, respeto, consideración, voluntad para resolver problemas y capacidad para escuchar.
4. Cumplir con las obligaciones legales referente al pago del sistema de seguridad social.
5. Mostrar disposición, colaboración y compañerismo con el equipo humano de trabajo.
6. Utilizar racionalmente y sin ninguna clase de desperdicio, los insumos y elementos destinados para el desarrollo de las actividades.
7. Participar de manera activa en las actividades de capacitación institucional.
8. Velar y responder por el buen uso y conservación de los elementos y equipos que le sean prestados por inventario y/o facilitados para el desempeño de las actividades.
9. Presentar informe mensual de actividades previa aprobación del supervisor del contrato y acreditar que se encuentra al día con el pago de aportes al sistema de seguridad social integral. Igualmente, el contratista debe ajustarse a la demanda y a las necesidades de la institución y no a las particulares.
10. Utilizar de manera idónea los formatos establecidos en la plataforma de Hospinet.
11. Atender oportuna y eficazmente el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.
12. Atender con prioridad y diligencia los requerimientos que realice la supervisión respecto a la ejecución del contrato.
13. Atender con amabilidad y oportunidad al cliente interno y externo de la empresa.
14. Con la firma del contrato, el Contratista autoriza descontar de los honorarios pendiente de pago cualquier valor por daño a bienes de la institución

15. **IDENTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**: Contratación directa.

El HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA E.S.E en materia contractual, de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, en materia contractual se rige por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y observando los principios generales de la función de la administración pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo de Junta directiva N.° 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022) *"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"*, se contratará mediante la

modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA; la cual de conformidad a la Naturaleza del Contrato establecida en el Sub Numeral 14.2.2. *"(...) Mediante esta modalidad de selección se contratarán los servicios personales asistenciales, técnicos, profesionales o especializados que requiere la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA, independientemente de valor del presupuesto oficial. Adicionalmente, será aplicable en los siguientes eventos: (...) 14.2.2.3. Celebración de contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. (...)".*

De igual forma, en atención a lo previsto en el Numeral 16.1 del Artículo 16 del Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del diez (10) de noviembre de dos mil veintiuno (2021) "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.". y de Conformidad con el articulo 25 numeral 25.2 de la Resolución 070 de 04 de febrero de 2022 "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.", para esta modalidad solamente se requerirá del Estudio Previo con sus respectivos anexos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y la propuesta del futuro contratista que cumpla con los requisitos exigidos en el estudio previo, según sea el caso.

Empero, en atención a que en el presente estudio previo se trata de la contratación de personal y en aplicación del Acuerdo de Junta directiva No. 016 del dieciséis (16) de diciembre de dos mil veintidós (2022), *"POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UNA MODIFICACIÓN AL ACUERDO No. 011 DEL 10 DE NOVIEMBRE DE 2021 EL CUAL EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO"* en su Artículo 14, Numeral 14.2, Sub Numeral 14.2.2 en su ítem 14.2.2.3 *(...)" Celebración de contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión. (...)".* Se aplicará el ***PARÁGRAFO SEGUNDO*** y no será necesaria la presentación de propuesta alguna.

16. **ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL PRESUPUESTO OFICIAL:**

Conforme a las categorías del área administrativa definidas en la *Resolución 065 del 19 de febrero de 2026, "Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 1028 de 2025" "Por medio de la cual se establece la tabla de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Hospital Regional de la Orinoquia E.S.E. para la vigencia 2026"*, el valor mensual de los honorarios a cancelar al futuro contratista correspondiente al nivel **UN AUXILIAR, CATEGORÍA 2**, equivalente a la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($ 2.255.000)**, En consecuencia, considerando el plazo de ejecución contractual y el monto mensual proyectado a cancelar por concepto de honorarios, el valor del presupuesto oficial asciende a la suma de **DOS MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE ($ 2.706.000).**

17. **REQUISITOS HABILITANTES:** Son requisitos habilitantes mínimos, según el objeto a contratar, los que se enuncian a continuación:

    a. **PERFIL DEL OFERENTE:**

Para la ejecución del proceso se requiere contratar con una persona natural que cumpla con idoneidad y profesionalismo, para el cumplimiento del objeto contratado conforme a la ***ARTICULO SEGUNDO*** de la Resolución **065 del 19 de febrero de 2026,** "Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 1028 de 2025" "POR MEDIO DE LA CUAL SE FIJA LA TABLA DE HONORARIOS PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN HOSPITAL REGIONAL

DE LA ORINOQUIA E.S.E. PARA LA VIGENCIA 2026" en el nivel **UN AUXILIAR, CATEGORÍA 2**, es el siguiente perfil:

Título bachiller y un (01) año de experiencia relacionada.

Adicionalmente, el futuro contratista deberá allegar la siguiente documentación:

PERSONA NATURAL

a. Hoja de Vida SIGEP actualizada
b. Declaración de bienes y rentas
c. Registro Único Tributario - (RUT) vigente
d. Copia del Diploma y/o Acta de Grado y/o Convalidación de Títulos (según caso).
e. Tarjeta Profesional (según caso).
f. Fotocopia de la cédula de ciudadanía /o cédula de extranjería (según caso)
g. Fotocopia de la Libreta Militar, cuando aplique.
h. Visa de Trabajo (según caso)
i. Antecedentes (Disciplinarios, Fiscales y Judiciales) Vigentes
j. Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
k. Antecedentes Profesionales (Según sea el caso)
l. Certificados que acrediten la experiencia exigida en el estudio previo (No copia de contratos)
m. Documentos que acrediten la afiliación al sistema de seguridad social integral que este activo, o planilla de pago del mes inmediatamente anterior al nuevo contrato.
n. Certificado de aptitud laboral vigente
o. Carnet de vacunas. (Fiebre Amarilla, Tétano, Hepatitis B. (Para la hepatitis B tres dosis, si el esquema fue terminado hace más de dos años traer titulación de anticuerpos).
p. Cursos requeridos según normatividad vigente.

Sin perjuicio de lo anterior, el certificado de antecedentes disciplinarios, de responsabilidad fiscal y judicial, serán consultados por la Empresa, al momento de la verificación de la oferta, directamente en el portal de cada entidad.

18. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Atendiendo el principio de planeación en la Contratación, la Presente Prestación de Servicios, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisición, según consta en certificación emitida por el Almacenista General de la Entidad, anexa al presente Estudio Previo.

19. RIESGOS DE LA CONTRATACION, COBERTURAS Y JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

7.1 ESTIMACION Y FORMA DE MITIGARLOS

Una vez realizada la evaluación y calificación de cada uno de los Riesgos asociados al proceso de contratación El Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E establece los siguientes riesgos:

Tabla.1. Matriz de riesgos

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.							EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO.				ASIGNADO Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									MONITOREAR LOS RIESGOS	
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No contar con el personal idóneo	No poder satisfacer la necesidad que origina el objeto contractual.	(1) Raro	2) moderado	5	Medio	Contratante	Establecer en el estudio previo los criterios de selección del contratista que permitan seleccionar un oferente idóneo.	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	SUPERVISOR	Fecha de elaboración del Estudio Previo	Fecha de revisión de idoneidad de la minuta del contrato.	Con la presentación y revisión del perfil.	Inmediato
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las actividades del Objeto Contractual	No poder satisfacer la necesidad que origina el objeto contractual.	(2) Improbable	(2) Mayor	5	Medio	Contratista	Correcta verificación del cumplimiento de las actividades contractuales Exigir informes mensuales de ejecución de las actividades contempladas en el objeto contractual.	(1) Raro	(3) Moderado	4	Bajo	No	SUPERVISOR/ CONTRATISTA	A partir de la suscripción del contrato	**Con la presentación del último Informe, se certificará el cumplimiento total del contrato.**	Aprobación de los informes entregados por el contratista.	Mensual

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.							EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO.				ASIGNADO Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS									MONITOREAR LOS RIESGOS	
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo con las formas pactadas en el contrato	Retraso en la entrega de los productos del objeto contractual y procesos jurídicos en contra de la entidad.	(1) Rato	(2) Menor	3	Bajo	Contratante	Iniciar la ejecución cuando se disponga del registro presupuestal	(1) Raro	(1) Insignificante	2	Bajo	No	SUPERVISOR	Fecha de elaboración del Estudio Previo	Fecha de elaboración de la minuta del contrato	Con la presentación del registro presupuestal	Inmediato
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	No allegar la información requerida para la terminación del contrato.	No poder dar por finalizadas las obligaciones contractuales (contratista-contratante).	(3) Posible	(4) Mayor	7	Alto	Contratista	Requerimientos del supervisor al contratista.	(1) Raro	(3) Moderado	4	Bajo	No	SUPERVISOR	A partir de la suscripción del contrato	Al finalizar el pazo contractual.	Entrega de informes mensuales	Mensual

IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS.							EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGO.				ASIGNADO Y TRATAMIENTO DE LOS RIESGOS										MONITOREAR LOS RIESGOS	
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Mala o deficiente prestación del servicio.	Incumplimiento del objeto del contrato.	(3) Posible	(3) Moderado	6	Alto	Contratista	Exigir póliza de responsabilidad médica para el área asistencial	(1) Improbable	(2) Moderado	5	Medio	No	CONTRATISTA/ SUPERVISOR - AUDITORIA MEDICA	Fecha de la presentación de la documentación	Revisión periódica según vencimiento de la	Auditoria concurrente	Concurrente

Tabla 2. Probabilidad del Riesgo

Asignar una categoría a cada Riesgo de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia así: raro, improbable, posible, probable y casi cierto y valorarlos de 1 a 5 siendo raro el de valor más bajo y casi cierto el de valor más alto, como se indica en le Tabla 2. La Entidad Estatal puede utilizar las fuentes de información sugeridas anteriormente, métodos cuantitativos con diferentes metodologías que arrojen otros resultados y complementen los resultados de la matriz de evaluación de riesgos.

CATEGORÍA	VALORACION
Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
Probable (probablemente va ocurrir)	4
Casi cierto (ocurre en la mayoría de las veces)	5

Tabla 3. Impacto

Determinar el impacto del Riesgo, utilizando la Tabla 3, analizando los siguientes criterios: (i) la calificación cualitativa del efecto del Riesgo, y (ii) la calificación monetaria del Riesgo, la cual corresponde a la estimación de los sobrecostos ocasionados por la ocurrencia del Riesgo como un porcentaje del valor total del presupuesto del contrato. La Entidad Estatal debe escoger la mayor valoración resultante de los criterios (i) y (ii) para determinar el impacto del Riesgo.

Impacto						
Calificación Cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual.
Calificación Monetaria		Los sobrecostos no representan más del uno por ciento (1%) del valor del contrato.	Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Incrementa el valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%).
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Tabla 4. Valoración del riesgo

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	1	2	3	4	5	6
	2	3	4	5	6	7
	3	4	5	6	7	8
	4	5	6	7	8	9
	5	6	7	8	9	10

Tabla 5. categoría del riesgo

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos para su correcta gestión:

Valoración del Riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Tipo de riesgos

1. ECONÓMICOS	**CONTRATISTA**	Comportamiento mercado Ejemplos: devaluación, fluctuación, desabastecimiento, especulación
2. SOCIALES O POLÍTICOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios políticos gubernamentales o situación política Ejemplos: paro, huelga, terrorismo
3. OPERACIONALES	**CONTRATISTA**	Asociados operatividad contrato Ejemplos: flujo vehicular inferior al previsto en la concesión, errores técnicos inimputables, presupuesto plazo, sistemas información, insuficientes, etc.
4. FINANCIEROS	**CONTRATISTA**	Iliquidez o condiciones financieras inadecuadas Ejemplos: no se consiguen recursos o se consiguen en condiciones desfavorables de plazo, tasas, etc.
5. REGULATORIOS	**ENTIDAD ESTATAL**	Cambios en reglamentaciones Ejemplos: modificaciones régimen salarial, pensional, regalías, ordenamiento territorial

6. DE LA NATURALEZA	**CONTRATISTA**	Sin intervención voluntad humana Ejemplos: lluvias, sequías, inundaciones
7. AMBIENTALES	**ENTIDAD ESTATAL O CONTRATISTA**	De las obligaciones que emana de licencias ambientales o de los planes manejo ambiental Ejemplo: pasivos ambientales porque el costo es superior al previsto
8. TECNOLÓGICOS	**CONTRATISTA**	Fallos en telecomunicaciones Suspensión servicios públicos Obsolescencia tecnológica

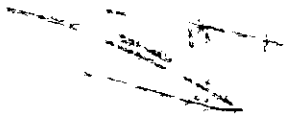
7.2 Cobertura del riesgo:

Teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo IV garantías, contenidas en el Acuerdo de Junta Directiva Nº 011 del diez (10) de noviembre de 2021 ***"POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE"*** *y* en el artículo 40 de la Resolución 70 de 2022 *"por medio de la cual se reglamenta el manual de contratación del* Hospital Regional de la Orinoquía E.S.E" y el análisis de riesgos, la forma de pago establecida, la dinámica de ejecución de las actividades, y considerando que la verificación del cumplimiento de las actividades se realiza de manera mensual por parte del supervisor, para el presente proceso el *HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUÍA ESE"*.

1. NO exigirá constitución de garantía de cumplimiento a cargo del contratista.

20. **DETERMINACIÓN DE LA FUENTE Y APROPIACIÓN QUE CUBRIRÁ LA ADQUISICIÓN:** El valor del contrato resultante, se cancelará con cargo a la APROPIACIÓN No 2A02020200800309 denominado "Otros Servicios Profesionales Y Técnicos N.C.P." de la actual vigencia.

21. **IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR O JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR UNA INTERVENTORÍA:** La Supervisión de carácter legal, técnica, financiera y Administrativa será ejercida por el Subgerente Administrativo y Financiero, Código 090, Grado 09, con apoyo de los profesionales contratados.



22. APROBACIÓN RESPONSABLES DEL PROCESO

PROYECTÓ ESTUDIO PREVIO:		REVISÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTOS JURÍDICOS	
FIRMA	DAMARIS SOLARTE	FIRMA	
NOMBRE	DAMARIS SOLARTE CARVAJAL	NOMBRE	KAROL NATHALIA DUQUE FERNÁNDEZ
CARGO	Profesional Esp. Talento Humano	CARGO	Profesional Contratado Oficina Asesora de Jurídica
Vo. Bo. ESTUDIO PREVIO:		APROBÓ ESTUDIO PREVIO ASPECTOS JURÍDICOS	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	JAVIER BARRA	NOMBRE	SAMUEL EDUARDO AREVALO VIÑAS
CARGO	Líder de Proyecto Área Financiera	CARGO	Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Vo. Bo ESTUDIO PREVIO:		REVISÓ METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	
FIRMA		FIRMA	
NOMBRE	RAUL YERALDO BARON PIRABAN	NOMBRE	EDWIN JESUS BARRERA RODRIGUEZ
CARGO	Supervisor	CARGO	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Vo. Bo ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS:			
FIRMA			
NOMBRE	RAUL YERALDO BARON PIRABAN		
CARGO	Subgerente Administrativo y Financiero		

OBJETO CONTRACTUAL: PRESTAR SERVICIOS COMO AUXILIAR EN EL PROCESO DE GERENCIA DE TALENTO HUMANO DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E.