ESTUDIO PREVIO

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido en el Artículo 13 del Acuerdo No. 012 de 2024, Estatuto de Contratación del Hospital San Juan de Dios E.S.E., así:

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA SOLICITANTE:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Y CONTRATACION
FECHA DE ELABORACIÓN:	18 de junio de 2025
RESPONSABLE:	MARTHA LUCIA MOLANO WALTERO
OBJETO:	APOYO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA E.S.E.
PRESUPUESTO:	CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($420.000.000,00) MONEDA LEGAL.
PLAN ANUAL DE ADQUISICION:	Se anexa certificación de Almacén
CERTIFICACION DE TALENTO HUMANO:	Se anexa certificación Talento Humanos.
PERFIL Y COMPETENCIAS DEL PROFESIONAL O PERSONAL ASISTENCIAL QUE SE REQUIERE:	Persona jurídica debidamente constituida y que acredite experiencia especifica mediante mínimo dos (2) certificaciones

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E., es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud y como tal debe adelantar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 012 de 2024.

El Hospital presta de forma continua los servicios de Urgencias, Hospitalización, Cirugía, Maternidad, Consulta Externa con actividades extramurales detención temprana y protección específica, que amerita de forma continua el apoyo asistencial y auxiliares en el servicio de apoyo administrativo en, las áreas de Financiera, Talento Humano, SIAU, Cartera, Archivo, y demás actividades que son transversales en la prestación de servicio de salud en un nivel de la complejidad descrita.

Que el Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E no cuenta con personal de planta suficiente para suplir las necesidades de personal de apoyo administrativo por lo cual se hace necesario vincular personal en misión a través de empresas temporales autorizadas para suplir estas necesidades, dadas las circunstancias que han ameritado incremento en la producción de servicios de salud, que a su vez demandan un mayor número de procesos administrativos.

Que el Ministerio del Trabajo y de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 del 22 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del Talento Humano han considerado que las relaciones laborales en el Sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de un estudio y análisis pertinente que permita considerar alternativas a la Entidades para que operen de manera eficiente y oportuna garantizado la prestación de los servicios de salud a la población en general, so pena de las responsabilidades disciplinarias y penales por la no prestación o indebida prestación del servicio, por consiguiente mientras se determina los lineamientos se estableció como más de vinculación alternativas entre otras, la vinculación de personal a través de las empresas de servicios temporales.

El Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E , presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, aspecto que no da espera para la toma de decisiones más aún si se tiene presente que la salud es un servicio público a cargo del Estado y que la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad, por consiguiente se hace necesario y urgente adelantar trámites contractuales con una o varias empresas que envíen trabajadores administrativos que desarrollen las actividades requeridas por la E.S.E.

Tabla 1: Personal mínimo requerido para ejecutar el proceso de apoyo administrativo en labores que se relacionan a continuación:

AREA	PROFESIONAL	TECNOLOG	TECNICO	AUX. ADM	TOTAL, CARGOS
Oficina de SIAU				6	6
Oficina de Mensajería				1	1
Oficina de Archivo				1	1
Profesional Jurídico	1				1
Personal de Gerencia	1			1	2
Oficina Coordinación Medica			3		3
Oficina de Referencia y Contrarreferencia				4	4
Oficina de Sistemas	3	1			4
Facturación Radicador		1			1
Oficina Recursos Físicos				2	2
Oficina de Cartera		2		2	4
Oficina de Contabilidad			1		1
Oficina de Mercadeo			1		1
Oficina de Gestión Ambiental			1		1
Oficina de Planeación				1	1
Oficina de Talento Humano y Contratación			1	1	2
TOTAL	5	4	7	19	35

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.*

Apoyo para la ejecución de los procesos y subprocesos administrativos en los diferentes servicios del Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E.

2.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1.1. Tipo de Contrato: Prestación de Servicios

2.1.2. Vigencia: El término de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2025 y cuatro (4) meses más para efectos de la liquidación por mutuo acuerdo.

2.1.3. Lugar de Ejecución: Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E.

2.1.4. Forma de pago: El Hospital pagará al Contratista de acuerdo con la facturación mensual, conforme al flujo de recursos de la E.S.E y una vez radicada la factura electrónica dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, siguiente a la prestación del servicio, junto con las planillas de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales y certificado de expedido por contador público o revisor fiscal, el informe de actividades y el informe de Supervisión.

2.1.5. Supervisión:

Nombre del Supervisor:	**MARTHA LUCIA MOLANO WALTERO**
Cedula de Ciudadanía No.:	38.285.357 DE HONDA
Cargo:	Profesional Universitario Talento Humano y Contratación

2.1.6. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Ejecutar los procesos y/o subprocesos de apoyo administrativos en forma oportuna, personalizada, integral, continua y humana, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
2. Atender con oportunidad las solicitudes de información que realice el HOSPITAL, mediante un funcionario calificado, quien además deberá disponer de los medios que garanticen la oportuna y fácil comunicación de los requerimientos de información solicitados por el HOSPITAL.
3. Permitir al HOSPITAL ejercer los controles que estime pertinentes, en lo que hace referencia a auditoria, inspección, vigilancia y control en la calidad de la atención.
4. Utilizar en la ejecución de los procesos y/o subprocesos totales y/o parciales de apoyo administrativo personal de reconocida honorabilidad y ética profesional, los cuales deben acreditar los requisitos de estudio y experiencia para garantizar su idoneidad para el desarrollo de los mismos.
5. Acatar las recomendaciones de los lideres de los procesos y/o el supervisor del contrato, en cuanto a la ejecución de las actividades de apoyo administrativo conforme a los procesos y procedimientos adoptados por la institución.
6. Responder a las contingencias en forma inmediata, previa información de ella por parte del

HOSPITAL, para lo cual deberá contar con el personal suficiente.

7. El personal auxiliar, técnico, tecnólogo y profesional que ejecute los procesos debe abstenerse de cobrar valor alguno a los usuarios, todo pago realizado por la atención en salud a los usuarios debe ingresar a la caja de hospital.
8. Vigilar que el personal destinado a la ejecución de los procesos de apoyo administrativo no incurra en faltas contra la ética.
9. Atender a los usuarios del hospital con amabilidad, respetando los derechos de los pacientes, especialmente el derecho a la intimidad.
10. Asumir de manera total y exclusiva, la responsabilidad derivada de la calidad e idoneidad de la ejecución de los procesos y/o subprocesos objeto del contrato, así como de los actos u omisiones del personal. En consecuencia, se compromete a mantener libre al Hospital San Juan de Dios E.S.E de cualquier responsabilidad por este aspecto y a salir siempre en defensa de la entidad contratante frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales, acciones de tutela, acciones de cumplimiento, que le instauren personas afectadas en razón de la ejecución de los procesos y/o subprocesos objeto del contrato y a reconocerle al HOSPITAL cualquier suma que esta entidad deba pagar por tal concepto.
11. Asumir, reconocer y pagar, dentro de los plazos establecidos por la Ley, todas las acreencias salariales y prestacionales, así como todos los aportes parafiscales que se contraigan con el personal asignado al Hospital para el desarrollo del objeto del contrato.
12. Responder en forma oportuna por el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que ocupe en razón de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las normas vigentes sobre la materia, pues es entendido que entre estos y la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE HONDA no existe, ni existirá ningún vínculo de carácter laboral. Por lo tanto, quedará a cargo del contratista, atender estos pagos, suministros, uniformes y cualquier obligación legal que se derive de su condición de único empleador.
13. Identificar a cada una de las personas que ejecutarán los procesos, con un carné que deberá contener la información necesaria.
14. Aceptar las instrucciones que los Supervisores del contrato le realicen y dar contestación por escrito de cada una de las observaciones que le presenten.
15. Diligenciar la documentación requerida en los diferentes procesos y/o subprocesos para el cobro de las cuentas por parte de la institución.
16. Responder por las glosas cuya responsabilidad esté a cargo del CONTRATISTA.
17. Participar en las actividades del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad de la Atención en Salud y de educación continuada, programadas por el HOSPITAL.
18. Garantizar el uso eficiente y racional de los recursos dispuestos por el Hospital para la ejecución de los procesos de apoyo administrativo objeto del presente contrato.
19. Mantener reserva sobre la información que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En este sentido EL CONTRATISTA deberá abstenerse de publicitar o utilizar información que se le entregue, como resultado del desarrollo del contrato.
20. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato y las actividades que deba cumplir el recurso humano que ejecute el contrato de acuerdo al perfil y requerimiento del HOSPITAL.

2.1.7. Obligaciones de la Empresa Social del Estado:

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través del Supervisor designado para el efecto, a través de quien la Empresa Social del Estado mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Empresa

3

Social del Estado, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a los registros presupuestales.
5. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN (Artículo 15 del Acuerdo No. 012 de 2024)

3.1. Marco Normativo Aplicable

El régimen de contratación del Hospital San Juan de Dios E.S.E. se rige por las normas de derecho privado de acuerdo a lo previsto en el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Acuerdo No. 012 de 18 junio de 2024 Estatuto de Contratación de la E.S.E.

Que el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 señala que 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 sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Acuerdo N° 012 del 18 de junio de 2024- Estatuto de Contratación del Hospital San Juan de Dios de Honda E.S.E., ARTICULO 17 CONTRATACIÓN DIRECTA, que reza: ***"Es la modalidad de selección en el cual la E.S.E., una vez realizado el estudio previo, puede invitar a un oferente y/o proponente a fin de que formule su propuesta técnica y económica. El Hospital San Juan de Dios E.S.E. de Honda – Tolima podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el contrato, sin que se haya obtenido previamente varias ofertas, teniendo solo como parámetro los precios del mercado y la experiencia del contratista".***

3.2. Modalidad de Contratación Aplicable

De conformidad con lo establecido en el numeral 13) Artículo 17 del Acuerdo No. 012 del 18 de junio de 2024- Estatuto de Contratación del Hospital San Juan de Dios de Honda, E.S.E., el contrato a suscribir corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, es decir, la modalidad aplicable para la suscripción del contrato es la CONTRATACION DIRECTA.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La selección de los contratistas será objetiva, es decir la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la empresa social del estado y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de efecto o de interés y en general cualquier motivación subjetiva.

- **Idoneidad:** Persona jurídica debidamente constituida como empresa de servicios temporales.
- **Experiencia:** Acreditar experiencia especifica mediante mínimo dos (2) certificaciones

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato se obtiene teniendo en cuenta el promedio mensual de personal requeridos y el valor fijado por la institución para cada uno, como se evidencia en la siguiente tabla:

CARGO	CATIDAD DE PERSONAL	DIAS CONTRATADOS	VALOR POR PERSONA	VALOR TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**4**	**30**	$ 2,106,467	$ 8,425,868
TECNICO AMBIENTAL	**1**	**30**	$ 2,322,965	$ 2,322,965
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**1**	**30**	$ 2,497,842	$ 2,497,842
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	30	$ 2,502,124	$ 12,510,620
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	8	30	$ 2,502,156	$ 20,017,249
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	30	$ 2,705,052	$ 10,820,208
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	30	$ 2,751,745	$ 2,751,745
TECNICOS EN CARTERA	1	30	$ 2,800,000	$ 2,800,000
TECNOLOGO DE SISTEMAS	1	30	$ 2,928,200	$ 2,928,200
TECNICO ADMINISTRATIVO	2	30	$ 3,085,280	$ 6,170,560
CONDUCTOR ADMINSITRATIVO	1	30	$ 3,237,743	$ 3,237,743
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	2	30	$ 3,387,494	$ 6,774,988
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	2	30	$ 3,456,808	$ 6,913,616
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	1	30	$ 3,510,019	$ 3,510,019
GESTOR DE CARTERA	1	30	$ 3,456,808	$ 3,456,808
TECNOLOGO ADMINISTRATIVO	2	30	$ 3,689,605	$ 7,379,210
ASISTENTE DE GERNECIA	1	30	$ 3,811,576	$ 3,811,576
INGENIEROS DE SISTEMA	1	30	$ 3,850,000	$ 3,850,000
			BASE	**$ 110.179.217**
			AIU	**$ 13.221.506**
			IVA	**$ 2.512.086**
			TOTAL	**$ 125.912.809**

De la siguiente tabla se refleja un promedio mensual de CIENTO VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESOS ($125.912.809,00) MONEDA LEGAL.

Por lo anterior, el valor del contrato se estima para tres (3) meses y se fija en la suma CUATROCIENTOS VEINTE MILLONES PESOS ($420.000.000,00) MONEDA LEGAL, IVA INCLUIDO.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 30 de septiembre de 2025.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

NÚMERO CDP	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
001043	2.1.2.02.02.008.02	Servicios Jurídicos Contables, Servicios De Investigación y Desarrollo	$420.000.000,00

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO (Artículo 47 Acuerdo No. 012 de 2024))

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA
No Previsible *– Riesgo Jurídico*	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no depende de la voluntad de la ESE. Sin embargo, puede afectar el equilibrio económico del contrato.	*Contratista*	Vigilancia de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y aplicación de las normas a que haya lugar.
Previsible *- Incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*	Existe riesgo de que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones pactadas, ocasionando traumatismos en la ejecución de los procesos de la ESE.	*Contratista*	Solicitar póliza de cumplimiento.
Previsible *- Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales*	El contratista puede incumplir a sus empleados con el reconocimiento y pago las obligaciones laborales conforme a lo establecido en la legislación laboral vigente, lo cual hace solidaria a la institución en un momento dado.	*Contratista*	Solicitar póliza de salarios y prestaciones sociales
Previsible *- Riesgos por inadecuada aplicación de los protocolos*	Se pueden generar riesgos al personal y a los usuarios del Hospital por fallas en la aplicación de los protocolos durante la ejecución de los procesos y/o subprocesos de lavado.	*Contratista*	Solicitar póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

9. GARANTÍAS Y SUFICIENCIA DE LAS MISMAS (Artículo 46 y 48 Acuerdo No. 012 de 2024)

Exigencia de garantías. Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar los amparos que se deben solicitar al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA DEL RIESGO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta		X	Equivalente al diez (10) por ciento del valor de la propuesta.	Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
De Cumplimiento	X		Equivalente al veinte (20) por ciento del valor del contrato.	Igual al plazo del contrato garantizado más cuatro (4) meses más para la liquidación del contrato.

Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo		X	Equivalente al monto que el contratista reciba a título de anticipo, en dinero o en especie, para la ejecución del contrato.	Duración del contrato más cuatro (4) meses más para la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales del Personal a cargo	X		Equivalente al cuarenta (40) por ciento del valor del contrato.	Duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	X		Equivalente a Doscientos (200) SMMLV	Duración del contrato más cuatro (4) meses más para la liquidación del contrato.

10. RESPONSABLES

ELABORO	*REVISÓ*
MARIA LISNEY QUESADA CAYCEDO Auxiliar Administrativo	**MARTHA LUCIA MOLANO WALTERO** Profesional Universitario Talento Humanos y Contratación

APROBÓ

CARMEN PATRICIA HENAO MAX
Gerente E.S.E