



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

ESTUDIOS PREVIOS DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

ESTUDIO PREVIO PARA "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA EL MANEJO DE NOMINA, SECRETARIADO DE GERENCIA, MANEJO DE PERSONAL, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA Y ALMACEN DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CONCEPCIÓN – (SANTANDER)"	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA ASESORA JURÍDICA
FECHA	JUNIO 17 DE 2025
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA

De conformidad con las facultades previstas en el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria, conforme a lo establecido en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, Resolución 054 de 2024, emanado de la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN – SANTANDER, (Estatuto Interno de Contratación), Artículo 14 del Decreto 1876 de 1994, modificado por el Artículo 10 del Decreto 139 de 1996, Ley 1122 de 2007 y la resolución 5185 de 2013 lo que implica que la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007 rige únicamente y en forma optativa las cláusulas excepcionales allí consagradas.

La E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE CONCEPCIÓN - SANTANDER es una entidad de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, sometida al régimen jurídico establecido en la Ley 100 de 1993, al Manual de Contratación Interno y demás normas legales y reglamentarias que modifiquen o adicionen.

El objeto de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN es la prestación de servicio de salud y para el desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar contratos permitidos por la legislación colombiana que puedan ser ejecutados o desarrollados por personas naturales y jurídicas de derecho público y privado.

1. DEFINICIÓN Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción, Santander, es una Empresa de Social del Estado, de carácter público, estructurada bajo el esquema del Decreto 1876 de 1994, Ley 100 de 1993, regulada por el derecho privado en materia contractual y de conformidad a lo establecido en la resolución 5185 de 2013 y el Estatuto de contratación de la entidad y que tiene por objetivo principal la prestación del servicio de salud de primer nivel a los habitantes del Municipio de Concepción Santander, a toda la Comunidad y usuarios que lo demanden.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. La Ley le han otorgado a las entidades del Estado correspondientes la responsabilidad de la prestación del servicio de salud, dando cumplimiento a los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que se ejerzan estos derechos. En este orden de ideas para el logro de los objetivos de las ESE, el ordenamiento jurídico tiene establecidos los postulados legales y reglamentarios que para la debida prestación del servicio deben cumplir. Los objetivos a alcanzar están expresamente señalados en el artículo 4º del Decreto 1876 de 1994, del siguiente tenor: "ARTICULO 4o. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Son objetivos de las Empresas sociales del Estado los siguientes: 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 a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer. c) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, 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 participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos". Consecuentes con las disposiciones constitucionales y legales, la ESE SAN RAFAEL DE CONCEPCION-SANTANDER, tiene como misión ser una institución prestadora de servicios de salud de baja complejidad, especializada en atención primaria, que, garantizando una atención humanizada, propende por el mejoramiento de la calidad de vida de toda la población, con énfasis en la mujer y la infancia, bajo los principios y valores institucionales, con excelencia y liderazgo en el Departamento del Santander.

Carrera 2 # 5-14/22

www.hospitalsanrafaelconcepcion.gov.co



hosrafa@yahoo.com.co

Tel: 310-4785921

"La calidad del servicio no es un logro, sino un hábito"



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

Que a fin de dar cumplimiento en forma integral, oportuna a la misión, visión y continuidad en la prestación del servicio de salud, fin primordial para lo cual se creó la Empresa Social del Estado, se hace necesario contratar, el desarrollo de actividades administrativas que garanticen al cliente interno y externo una atención integral y de calidad. Que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación - Acuerdo No. 198 de 2015 y demás normativa concordante y vigente, la Empresa Social del Estado, para el desarrollo de su objeto social, podrá desarrollar todo tipo de contratos, asociarse con otras personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia, atendiendo criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus ingresos. Adicionalmente en el manual de Contratación se designa competencia para contratar al Gerente de la Empresa Social del Estado, quien en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia.

Bajo la anterior perspectiva, se requiere la contratación de los servicios de un técnico administrativo, para la ejecución del PROCESO ADMINISTRATIVO, MANEJO DEL ALMACEN Y APOYO EN LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS de la ESE SAN RAFAEL DE CONCEPCION-S, de acuerdo a las reglas para la contratación establecidas en el estatuto y en el manual de contratación de la E.S.E, y a la cuantía y en virtud del principio de transparencia, el presente proceso corresponde al de contratación directa.

1.1. MARCO LEGAL

Se procede a laborar el estudio previo de conformidad con lo estipulado en el CAPITULO III PROCESO CONTRACTUAL, "Art 17.1 Estudios y documentos previos" del Manual de Contratación de E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION – SANTANDER.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES, Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA GERENCIA EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA PARA EL MANEJO DE NOMINA, SECRETARIADO DE GERENCIA, MANEJO DE PERSONAL, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA Y ALMACEN DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CONCEPCIÓN – (SANTANDER).

TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE TRABAJO A TERMINO FIJO

EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO

❖ Soporte Técnico

La Empresa Social de Estado Hospital San Rafael de Concepción (Santander) requiere contratar mediante contrato de trabajo a término fijo, seis (6) meses, de un Técnico Administrativo para que desarrolle las siguientes actividades relacionadas con los servicios de salud:

1. El desarrollo de las actividades contratadas, se realizará de conformidad con el ejercicio de Técnico administrativo. Igualmente apoyar la Entidad y las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.
2. Suministrar y poner al servicio del EMPLEADOR, su capacidad normal de trabajo, así como su habilidad, destreza, conocimientos y pericia en el desempeño de las actividades propias del cargo y en las anexas y complementarias de la misma, de conformidad con los reglamentos, órdenes e instrucciones del EMPLEADOR o de sus representantes, observando en el desempeño de sus actividades el cuidado y diligencia necesarios.

Actividades a desarrollar:

NÓMINA Y SECRETARIADO DE GERENCIA

1. Responder por las actividades secretariales en la gerencia organizándolas con eficiencia, asistiendo a las instancias superiores en los asuntos administrativos que le competan, igualmente coordinando los aspectos logísticos para las reuniones que organice la gerencia.
2. Elaborar notas, cartas, memorandos, informes, lo mismo que las actas de la junta directiva y los asuntos tratados en reuniones y conferencias, igualmente redactando los oficios y tramitando la correspondencia, de





E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

acuerdo con las instrucciones, llevando el control sobre las actas de Junta Directiva y los documentos soporte de cada reunión.

3. Atender al público, personal o telefónicamente, e informando al funcionario competente sobre los asuntos donde se deban tomar decisiones de carácter importante en la gestión de la ESE.
4. Recibir la correspondencia y documentos tramitados, radicándolos, clasificándolos y distribuyéndolos en la dependencia, de acuerdo con las prioridades recibidas.
5. Implementar adecuadamente el archivo de su dependencia según la Ley General de Archivo (594 de 2004), manteniendo actualizado y ordenado el archivo de los documentos que se tramiten en la dependencia, Llevando el control sobre los actos administrativos generados por la Junta Directiva y la Gerencia, en orden cronológico y su adecuado archivo.
6. Velar por el correcto uso y mantenimiento del equipo y los elementos a su cargo, procurando la provisión respondiendo por la racionalización y buen uso de los implementos de trabajo, velando por la buena imagen de la entidad y la adecuada presentación de la oficina.
7. Mantener actualizada la escala salarial de la entidad.
8. Participar en las actividades que se realicen con el fin de procurar el desarrollo humano y el bienestar del equipo de trabajo, Implementando la cultura del autocontrol en cada una de sus funciones y responsabilidades, desarrollando todos los pasos del proceso y procedimientos de su competencia.
9. Elaborar los informes que sean requeridos por los diferentes entes de control en las fechas estipuladas referentes a información que es generada en la oficina de administración.
10. Implementar procedimientos de seguridad a fin de garantizar que la información contenida en el software no se altere o desaparezca (copias de seguridad tanto de los aplicativos como de otros archivos en Word, Excel y otros).
11. Garantizar, la custodia, cuidado, buen uso y preservación de los muebles y enseres, equipos de oficina y demás, que se encuentren a su disposición para la prestación del servicio.
12. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes externos e internos del hospital.
13. Mantener un ambiente de trabajo cordial con los compañeros de trabajo, los jefes los pacientes y sus familiares mediante las buenas relaciones humanas e interpersonales.
14. Asistir a las reuniones que programe el gerente de la institución y colaborar en su realización.
15. Participar activamente en el programa de mejoramiento de la calidad PAMEC y en la implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI.
16. Conocer las políticas del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
17. Conocer los riesgos identificados en el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
18. Hacer sugerencias para mejorar el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
19. Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias de la institución.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
21. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
22. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.
23. Propender por el cumplimiento de la Visión, Misión, y los Valores Organizacionales de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción.

JEFE DE PERSONAL Y DE NÓMINA

1. Llevar el control sobre el lleno de requisitos del personal que ingresa a la institución mediante vinculación o contratación de servicios, asimismo de los procesos de inducción y entrenamiento, manteniendo actualizado el Kardex del personal al servicio de la E.S.E, así como la hoja de vida laboral de cada funcionario y demás documentos de la unidad funcional.
2. Desarrollar los instrumentos técnicos y operativos necesarios para el proceso de selección de personal, tramitando la inscripción de los funcionarios en carrera administrativa. Así mismo realizando las actividades referentes a calificación de servicios del personal vinculado en concordancia con el Ministerio de Salud.
3. Desarrollar las gestiones relacionadas con la afiliación y traslados de fondos de cesantías, pensiones, EPS, caja de compensación.
4. Elaborar la nómina mensual de la entidad para pago a los funcionarios, liquidación de nómina y prestaciones sociales y la autoliquidación de aportes al sistema de seguridad social, así mismo tramitar las novedades del personal preparando las comunicaciones, certificaciones y demás actos administrativos requeridos.
5. Actualizar el programa anual de vacaciones de los funcionarios y presentarla al Gerente para su revisión y posterior aprobación.
6. Clasificar y ordenar alfabéticamente y cronológicamente los documentos recibidos, actualizando y depurando los expedientes, tanto para empleados activos como inactivos y pasivos.
7. Desarrollar los programas de bienestar social, programando las capacitaciones de salud ocupacional a nivel institucional que permitan detectar áreas críticas y proponer alternativas de solución, así mismo las demás formaciones académicas orientadas a mejorar la eficiencia del personal en salud.

Carrera 2 # 5-14/22

www.hospitalanrafaelconcepcion.gov.co



hosrafa@yahoo.com.co

Tel: 310-4785921

"La calidad del servicio no es un logro, sino un hábito"



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

8. Velar por la coordinación en la elaboración y actualización y difusión de los manuales de normas y procedimientos de cada una de las áreas administrativas.
9. Realizar y/o supervisar los informes mensuales a la Secretaría de Salud Departamental.
10. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, verificando que el mismo esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando, así mismo manteniendo permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas de la organización y recomendando los ajustes necesarios.
12. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional, verificando que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad.

CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERÍA

1. Llevar el control de las consignaciones de los recursos recaudados diariamente, ordenando y registrando los archivos relacionados con la labor, datos, comprobantes, cuentas, recibos de relaciones y libros elaborando cuadros contables de ingresos y egresos, así mismo verificando la exactitud numérica de comprobantes, recibos, cuentas relaciones y otros documentos.
2. Anotar movimientos varios en libros auxiliares, verificando la disponibilidad presupuestal, ingresos y egresos con los comprobantes y asientos de libros auxiliares.
3. Velar por el correcto manejo de los equipos dispuestos para el desempeño de su trabajo.
4. Participar en la implementación de los sistemas de información de la ESE y en la cultura del auto control de la gestión de cada servidor en las dependencias y en los programas que se efectúen.
5. Revisar las consignaciones diarias de caja, Participando en la verificación de los reportes así mismo archivando las órdenes de pago, registros y disponibilidades presupuestales, igualmente revisando las conciliaciones de cuentas de tesorería, contables y presupuestales.
6. Proteger los documentos negociables recibidos o entregados de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
7. Participar en la elaboración de relaciones de cuentas, cheques y estados financieros en la formulación del presupuesto de la E.S.E. y en el control de su ejecución.
8. Transcribir documentos, cuadros, reportes, facturas y demás documentos relacionados con su unidad funcional, clasificando, codificando y ordenando los documentos y soportes de las facturas según su contenido así mismo llevando su registro.
10. Examinar facturas, datos, anexos y operaciones aritméticas para determinar su exactitud, verificando si las disposiciones legales correspondientes a las facturas se han aplicado correctamente.
11. Elaborar periódicamente resúmenes clasificados y consolidados de las cuentas que pertenecen a su área.

Adicionalmente se compromete a:

1. Socialización y puesta en marcha de las estrategias relacionadas con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
2. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
3. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad en los servicios prestados.
4. Responder por la buena calidad del objeto contratado.
5. Cumplir con la clasificación de los residuos hospitalarios que se generan en los servicios según lo establecido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.
9. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso (herramientas) pólizas de manejo) so pena de responder como contratista, por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o al precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.
7. Utilizar el teléfono únicamente con fines oficiales, entendiéndose por razones estrictamente relacionadas con el servicio.
8. Satisfacer las expectativas de los usuarios y del contratante, o retirar a los Contratistas de la ejecución del objeto contractual.
9. El contratista responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
10. El contratista responderá por cualquier responsabilidad patrimonial generada en desarrollo del objeto contractual e imputada a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia,





E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne a la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION.

11. Atender las Orientaciones, Capacitaciones, dadas por la ARL en el desarrollo del objeto contratado.

12. El personal del contratista deberá encontrarse identificado, dentro de la ESE a efectos de asegurar los derechos de los usuarios de los servicios de salud.

13. El Contratista deberá presentar cuenta de cobro en la administración de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION debidamente legalizada el último día de cada mes, con fotocopia del pago de salud y pensiones.

14. Asumir los Riesgos asignados al contratista en el estudio de Conveniencia y Oportunidad.

15. Conocer y aplicar los derechos y deberes de los usuarios.

16. Ejecutar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

17. Establecer acciones de mejoramiento que propendan por el bienestar de las partes interesadas (cliente interno, usuario y familia, organización y entes de control).

18. El contratista deberá presentar factura y/o cuenta de cobro en la administración de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCION debidamente legalizada el último día del mes del servicio prestado.

❖ Soporte Económico

Para la estimación del valor se tuvo en cuenta:

- Las condiciones de los servicios requeridos.
- Las actividades a desarrollar
- Se tuvieron en cuenta las condiciones financieras y de disponibilidad de recursos de la empresa.

Se calcula un costo mensual en promedio de: \$3.484.404, con fundamento en este salario se establece el siguiente presupuesto oficial para seis (6) meses.

NOMBRE EMPRESA: ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE CONCEPCION																																																																							
NIT: 890.203.551																																																																							
FECHA: JULIO 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025																																																																							
LIQUIDACION NOMINA																																																																							
ITEM	CEDULA	DIRECCION EMPLEADO	SALARIO	DEVENGADO			RETENCION							VALOR A PAGAR	FIRMA																																																								
				MES LAB	VLR	TOTAL	APORTE SALUD	APORTE PENSION	APORTE FSP	RTN FUENTE	ESTAM PROANCIANO	ADM ESTAMP	TOTAL DEDUCCION																																																										
1	0	AUX. ADMINISTR	2.300.000		2.300.000	2.300.000	92.000	92.000					0	0	184.000	2.116.000																																																							
					0	0	0	0	0				0	0	0	0																																																							
TOTAL NOMINA			2.300.000		2.300.000	2.300.000	92.000	92.000	0	0	0	0	0	0	184.000	2.116.000																																																							
0																																																																							
OBSERVACIONES				CAJAS DE COMPENSACION 9%				PROVISION				RESUMEN:																																																											
				CAJA	4,0%	92.000	9.200					NOMINA 2.300.000 APORTE PARAF 227.700 APORTE SALUD 195.500 APORTE PENSION 276.000 ARP 23.900 PROVISIONES 481.005 DOTACION 0																																																											
				ICBF	3,0%	69.000	6.900																																																																
				SENA	2,0%	48.000	4.800																																																																
						207.000	20.700					TOTAL A PAGAR 3.505.005																																																											
												VALOR A SOLICITAR 3.505.005																																																											
PROVISIONES				SALUD				PENSION				FIRMAS:																																																											
CESANTIAS 191.667 INT. CESAN 2.739 VACACIONES 95.833 PRIMA SERVICIO 191.667 481.905				<table border="1"> <thead> <tr> <th>SALUD</th> <th>EMPLEADO</th> <th>EMPLEADOR</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>92.000</td> <td>195.500</td> <td>287.500</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>92.000</td> <td>195.500</td> <td>287.500</td> </tr> </tbody> </table>				SALUD	EMPLEADO	EMPLEADOR	TOTAL	SALUD	92.000	195.500	287.500		0	0	0		0	0	0		92.000	195.500	287.500	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PENSION</th> <th>EMPLEADO</th> <th>EMPLEADOR</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSION</td> <td>92.000</td> <td>276.000</td> <td>368.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>92.000</td> <td>276.000</td> <td>368.000</td> </tr> </tbody> </table>				PENSION	EMPLEADO	EMPLEADOR	TOTAL	PENSION	92.000	276.000	368.000		0	0	0		0	0	0		92.000	276.000	368.000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>RIESGOS PROFESIONALES</th> <th>EMPLEADOR</th> <th>TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>RIESGOS</td> <td>2.43600</td> <td>23.900</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>23.900</td> </tr> </tbody> </table>				RIESGOS PROFESIONALES	EMPLEADOR	TOTAL	RIESGOS	2.43600	23.900						23.900	REPRESENTANTE LEGAL CONTADOR TP.			
SALUD	EMPLEADO	EMPLEADOR	TOTAL																																																																				
SALUD	92.000	195.500	287.500																																																																				
	0	0	0																																																																				
	0	0	0																																																																				
	92.000	195.500	287.500																																																																				
PENSION	EMPLEADO	EMPLEADOR	TOTAL																																																																				
PENSION	92.000	276.000	368.000																																																																				
	0	0	0																																																																				
	0	0	0																																																																				
	92.000	276.000	368.000																																																																				
RIESGOS PROFESIONALES	EMPLEADOR	TOTAL																																																																					
RIESGOS	2.43600	23.900																																																																					
		23.900																																																																					

Con fundamento en lo anterior se estima el presupuesto oficial en la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$20.906.422) M/CTE, con mensualidades vencidas para pago, teniendo en cuenta las deducciones de ley por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (2.300.000) MCTE

Carrera 2 # 5-14/22

www.hospitalsanrafaelconcepcion.gov.co



hosrafa@yahoo.com.co

Tel: 310-4785921

"La calidad del servicio no es un logro, sino un hábito"



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

Soporte Presupuestal

Existe en el Presupuesto de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander), los recursos disponibles correspondientes al presupuesto de gastos de la vigencia 2025.

Supervisión:

La supervisión deberá desarrollar todas las facultades y funciones asignadas en el CAPITULO TITULO IV denominado INSPECCION Y VIGILANCIA, artículo 57 del Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander), adoptado mediante acto administrativo Resolución N. 054 del 25 de octubre de 2024, la cual será ejercida por:

COMPONENTE	RESPONSABLE
Técnico Administrativo E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN – SANTANDER	El Contratante para ejercer la vigilancia en la ejecución del presente contrato, designa a TULIA LILIANA BARAJAS LIZCANO como supervisor del contrato, quien deberá controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, presentar los informes a que haya lugar en desarrollo del objeto contractual, conceptuar sobre los incumplimientos del contratista en sus obligaciones, comprobar el pago de aportes a seguridad social y parafiscales, controlar las vigencias de las garantías y su aprobación legal, constatar los requisitos previos para la legalización y ejecución contractual, mantener actualizado el archivo de documentos legales, modificaciones o ampliaciones del contrato, estudiar el clausulado del contrato para establecer su cumplimiento, suscribir la liquidación de los contratos y las actas necesarias, preparar los documentos requeridos para la liquidación del contrato y entregar la certificación de cumplimiento del objeto contractual.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Atendiendo a la naturaleza, cuantía y contenido del Contrato a celebrarse, y en atención al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100/93, y al manual de contratación de la entidad, se deberá seleccionar el Contratista a través de una contratación directa y aplicando las normas del derecho privado, bajo la modalidad de contrato prestación de servicios.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Según el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado, se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto general de la contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilitación e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Además, la Resolución 5185 de 2013, por medio de la cual el Ministerio de Salud y de la Protección social, fija los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten un estatuto de contratación que rija su actividad contractual. Esta resolución fue modificada por la Resolución 1440 del 15 de agosto de 2024 en sus artículos relacionados con la fase de planeación, fase de selección y adecuación de reglamentos de contratación a los lineamientos establecidos en la presente resolución.

En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se registrarán por las disposiciones de la ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado"; es decir que el procedimiento contractual para escogencia de los contratistas, celebración y ejecución de sus contratos será el que la entidad estableció en su manual de contratación.

Adicionalmente, el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, se estableció que las juntas directivas de las ESES deben adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y de la Protección social. Acuerdo 022 de 8 de octubre de 2024 Estatuto Contractual de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander). Pero, además, que en toda Empresa Social del Estado ha de adoptarse un Manual de Contratación.

En observancia de los parámetros anteriores, la Gerente de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander) expidió el Manual de Contratación de la entidad mediante Resolución N. 054 del 25 de octubre de 2024, el cual se señala en el CAPITULO III PROCESO CONTRACTUAL. Se dará aplicación a la siguiente modalidad de contratación:





E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

19.1 CONTRATACIÓN DIRECTA: Es la modalidad de selección de contratistas en la que se solicita la presentación de mínimo una oferta. La E.S.E. adelantará el procedimiento de selección de contratación directa en relación con las contrataciones que se encuentren dentro de las causales enlistadas a continuación, aun cuando por la naturaleza, características o cuantía del objeto a contratar exista en el Estatuto otro procedimiento que pudiere aplicar.

Mediante el procedimiento de selección de contratación directa, la ESE, obteniendo mínimo una oferta, con base en los resultados del estudio previo referido en el presente Estatuto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Aparte de los casos antes enlistados, sin importar la naturaleza de su objeto, se podrá contratar en forma directa, contratos que no superen la suma de **CIEN (100) SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES SMLMV.**

Dado que el presente proceso contractual no supera la cuantía establecida como límite para la utilización del procedimiento descrito anteriormente, la oficina Jurídica recomienda que el mismo se lleve a cabo por la modalidad de INVITACION, teniendo en cuenta que en todos los casos en que se pretenda celebrar un contrato que no supere dicha cuantía expresada en SMLMV.

Dado que el presente proceso contractual no supera la cuantía establecida como límite para la utilización del procedimiento

Todo esto enmarcado dentro de las normas generales de selección objetiva que establece: **EL DEBER DE SELECCIÓN OBJETIVA:** "es objetiva la selección en la cual 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 afecto o de interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva".

La Gerente se encuentra facultada para llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Mediante este proceso de contratación se deberá buscar dar cumplimiento a los fines de la Entidad y garantizar la prestación de estos servicios teniendo en cuenta la calidad técnica y humana, así como la rentabilidad social que asegure la autofinanciación de la entidad.

Por lo anterior, deberá proceder la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander), a disponer de los recursos necesarios para atender dicha contratación.

5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Se proyecta para el futuro un contrato con las siguientes condiciones:

TIPOLOGIA DEL CONTRATO: Contrato de Trabajo a término fijo.

PLAZO DE EJECUCION: Seis (6) meses.

FORMA DE PAGO: Se realizará en mensualidades vencidas por valor de **DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS (2.300.000) MCTE.**

LUGAR DE EJECUCION: Empresa Social del Estado Hospital San Rafael de Concepción (Santander)

PERFIL DEL TRABAJADOR:

Podrán participar en el presente proceso de selección, las personas naturales o jurídicas con domicilio en Colombia, consideradas legalmente capaces para participar en licitaciones, procesos contractuales o concursos y para celebrar contratos con La EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE CONCEPCION - SANTANDER, que tenga las competencias profesionales o Técnicas, para prestar los servicios personales como TÉCNICO ADMINISTRATIVO, en el primer nivel de atención y este en capacidad de llevar a cabo la ejecución de las actividades requeridas por la institución.

❖ LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Para la celebración de este contrato no se requiere llevar a cabo invitaciones públicas u obtener previamente varias ofertas. Pero si es necesario entrar a verificar la capacidad jurídica para contratar, la satisfacción de unas exigencias mínimas de idoneidad y experiencia del oferente que haya de ser seleccionado directamente como trabajador.

Carrera 2 # 5-14/22

www.hospitalsanrafaelconcepcion.gov.co



hosrafa@yahoo.com.co

Tel: 310-4785921

"La calidad del servicio no es un logro, sino un hábito"



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

En el anterior orden de ideas, por la naturaleza y características del servicio que se requiere, el contratista que haya de ser seleccionado deberá acreditar lo siguiente:

a. **Idoneidad:** Por medio de la cual la supervisión del proceso deberá verificar la obtención del título técnico tecnólogo en contabilidad y finanzas organización de archivos Y administración y recuperación de cartera.

b. **Experiencia:** Para lo cual se debe verificar la acreditación de experiencia relacionada con el objeto contractual, en el caso del presente proceso de contratación deberá acreditarse experiencia específica en la realización de labores y/o actividades similares o equiparables sea en el sector público o privado.

El interesado deberá acompañar su propuesta con:

- 1.- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- 2.- Certificado de Antecedentes Judiciales vigentes
- 3.- Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Procuraduría vigentes
- 4.- Certificados responsables fiscales – Contraloría vigentes
- 5.- Hoja de vida convencional y de la Función Pública
- 6.- Estudios realizados y/o experiencia relacionada
- 7.- Registro Único Tributario RUT.

6. ANALISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Considerando la cuantía a contratar del presente proceso y la forma de pago la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN NO exigirá la Constitución de Póliza de Garantía de Seriedad de la propuesta, consagrada en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para el caso de los participantes y para el caso de contratista seleccionado tampoco se exigirá garantía alguna de acuerdo al mandato del Artículo 3.5.7 del Decreto – Ley 734 de 2012.

7. ÁREA PRESUPUESTAL – JURÍDICA.

ESTUDIO ECONÓMICO

Se ha realizado un presupuesto oficial para realizar este contrato laboral a término fijo, con base en el mismo se pueden solicitar recursos por valor de **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS (\$20.906.422) M/CTE**

ESTUDIO JURÍDICO

- El presente proceso de contratación administrativa está orientado por normas de derecho privado y el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander), en la modalidad de contratación directa.
- Es deber de la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Sder.) cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio, además de suplir una necesidad y contribuir a la prestación de un servicio público, para lo cual debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de gastos de funcionamiento de la vigencia 2025.
- La gerente está autorizada para contratar.

FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 18 del Manual de Contratación de la Entidad, adoptado por la Resolución 054 de octubre 25 de 2024, el presente proceso contractual será dado por Contratación Directa y por tanto se debe realizar **INVITACIÓN PRIVADA**. En tal sentido, la oferta económica deberá ajustarse al presupuesto oficial y la propuesta deberá cumplir con los requisitos habilitantes que se señalen en la respectiva invitación.

La oferta más favorable será aquella, que teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Carrera 2 # 5-14/22

www.hospitalsanrafaelconcepcion.gov.co



hosrafa@yahoo.com.co

Tel: 310-4785921

"La calidad del servicio no es un logro, sino un hábito"



E.S.E. Hospital San Rafael

NIT: 890203551-8

Concepción - Santander.

Resulta claro que la oferta más favorable debe ser el resultado de la ponderación de factores técnicos y económicos, y en el caso de la presente contratación, la mejor oferta se seleccionara atendiendo elementos de calidad y precio.

9. CONCLUSION

Con la presentación de este estudio queda evidenciada la existencia de un requerimiento, para contratar mediante contrato de trabajo, a término fijo los servicios personales de un(a) TÉCNICO ADMINISTRATIVO; resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad, por consiguiente se aconseja adelantar el proceso contractual respectivo y su perfeccionamiento.

En constancia se firma en la E.S.E. Hospital San Rafael de Concepción (Santander) a los diecisiete (17) días del mes de junio de dos mil veinticinco (2025).


TULIA LILIANA BARAJAS LIZCANO
Técnico Administrativo
Vo. Bo. Aspectos Técnicos y Financieros


YURANNY LIZBET SAENZ ARANGO
Asesora Jurídica Externa
Vo. Bo. Aspectos Jurídicos

Elaboró Estudio Previo: Yuranny Lizbet Sáenz Arango – Asesora Jurídica Externa
Revisó Aspectos Técnicos y Presupuestales: Tulia Liliana Barajas Lizcano – Técnico Administrativo
Revisó Aspectos Jurídicos: Yuranny Lizbet Sáenz Arango – Asesora Jurídica Externa

