## ESTUDIOS PREVIOS
**(Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.1.2.1.1 – Artículo 18 Resolución 090 de 2024)**

**Dependencia responsable: Gerencia**

**1.- DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD**

La ESE **HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANGRANDE,** es una institución prestadora de servicios de salud adscrita al municipio de Sabanagrande (Atlántico), creada mediante acuerdo del Concejo Municipal, clasificada en el nivel primario, en la nueva tipología descrita en el nuevo Documento de Red como CAPA 2 y CAPH 2, la cual presta servicios de atención en salud a la población del municipio de Sabanagrande y de sus municipios circunvecinos.

El artículo 194 de la ley 100 de 1993, establece a las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, como una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creada por la ley o por las asambleas y concejos.

De conformidad con el artículo 195, numeral 6 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, las Empresas Sociales del Estado se regirán para efectos contractuales por el derecho privado y podrán aplicar las cláusulas excepcionales contenidas en la Ley 80 de 1993.

El Gerente de la ESE Hospital Municipal de Sabanagrande tiene a su cargo la representación legal de la entidad y conexo la competencia contractual.

Mediante el Acuerdo No 002 de noviembre 19 de 2024, la Junta Directiva de la ESE Hospital Municipal de Sabanagrande aprobó el Estatuto Interno de Contratación, de conformidad con la Ley 1438 de 2011, la Resolución 5185 de 2013 y la Resolución 1440 de 2024.

El artículo 090 de 2024, establece como parte del proceso contractual se debe elaborar los estudios previos.

Para suplir la necesidad del servicio que se genera y por no contar con personal de planta que asuma la prestación del mismo, es necesario proceder a la contratación de un **ADMISIONISTA**, debido a que, dentro de la ESE, no se cuenta con los funcionarios y la capacidad suficientes para que desarrollen dichas actividades.

**2. ANALISIS DE LA NECESIDAD:**

En virtud de lo antes expuesto la **ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANGRANDE** contratará con una persona natural o jurídica la capacidad y experiencia para el cumplimiento del objeto contractual. Se acudirá al mecanismo de la Contratación directa por Prestación de Servicios, para el cumplimiento de sus fines, conforme lo determinado en el Estatuto de Contratación (Acuerdo No 002 de 2024), y el numeral 32.2 del artículo 32 de la Resolución 090 de 2024, que adoptó el Manual de Contratación de la ESE.

**3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto de la ESE Hospital Municipal de Sabanagrande, según anexo adjunto.

**4. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR**

**4.1. OBJETO:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO ADMISIONISTA EN LA E.S.E. HOSPITRAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE

**4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

A) **GENERALES:** 1. Cumplir con el Objeto Contractual en los términos contenidos dentro de los estudios previos y la minuta contractual y la normatividad aplicable. 2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con entidades del Estado. 3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. 6. Cumplir las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como aportes parafiscales, cuando haya lugar; y presentar los documentos que así lo acrediten, como requisito para cada uno de los pagos, conforme lo establecido en el Decreto 2353 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1072 de 2015, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 7. Mantener fijos los precios pactados, durante la ejecución del contrato. 8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales establecidas en el estudio previo según el caso. 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato, según corresponda. 10. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente. 11. Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por la ESE HOSPITAL SABANAGRANDE, así como a la que tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos. 12. Mantener

la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información de la que haga uso o tenga conocimiento en el cumplimiento del objeto contractual, comprometiéndose a no utilizarla para provecho propio, ni divulgarla, comercializarla, publicarla, cederla, revelarla o reproducirla de manera directa e indirecta o ponerla a disposición de terceros que no estén autorizados por la ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE para conocerla. Al respecto el contratista adquiere COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, una vez perfeccionado el contrato, el cual formará parte integral del mismo. 13. No ejercer actos que comprometen o afecten a la ESE HOSPITAL MUNICIPAL SABANAGRANDE, por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros: información de sus vigilados, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad contratante en cumplimiento de su objeto contractual. 14. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, proceso tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida o difusión no autorizada. 15. No transferir, ceder o divulgar el "usuario" y "contraseña" que le sean asignados al contratista (si aplica), teniendo en cuenta que se encuentran bajo su responsabilidad todas las acciones o tareas que se realicen con estos. 16. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la entidad contratante en desarrollo de su objeto contractual. 17. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la reglamenten, modifiquen o deroguen. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la entidad contratante a través del Supervisor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 19. Ejecutar el contrato con suma diligencia y cuidado, para evitar la generación de daño a los funcionarios, contratistas, visitantes y/o bienes de la entidad. 20. Responder por la conservación y uso adecuado de los bienes y documentos que le sean entregados por la entidad contratante en ejecución del contrato. 21. Prestar el servicio con la oportunidad y calidad pactada, asumiendo el riesgo del no pago de los servicios prestados con calidad inferior a la pactada, y certificados como no recibida a satisfacción por el supervisor, así como el riesgo de la indemnización de perjuicios causados por incumplimiento, mora o mala calidad del servicio. 22. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios. 23. Efectuar un buen manejo de los equipos, materiales, documentos y demás elementos que le sean entregados para la ejecución del servicio contratado. 24. Al finalizar las actividades, entregar los elementos y equipos que utilice durante el turno en las mismas condiciones en las que le fueron entregados. 25. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o concurrir a él en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquiera otra sustancia prohibida, así sea por primera vez. 26. El servicio contratado se prestará de acuerdo con las obligaciones, observancia de las prohibiciones, derechos, y demás aspectos descritos en el Código Único Disciplinario (Ley 1952 de 2019). 27. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

**B) ESPECÍFICAS:** 1) Prestar servicios a la E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE, de acuerdo a las especificaciones dadas en el objeto del contrato, acorde a las necesidades del servicio, bajo la supervisión del jefe de Facturación contratista de la E.S.E HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE encargado para tal fin. 2) Estar sujeto al cumplimiento de la evaluación de rendimiento que se efectué mensualmente, el cual deberá llegar al 100% 3) Atender al usuario externo e interno de manera cordial y oportuna, escuchar requerimientos y brindar información precisa sobre sus necesidades relacionadas con el área o el servicio, según las políticas institucionales y la normativa vigente. 4) Atender la recepción de llamadas de usuarios agentando citas médicas u otros profesionales de consulta externa, promoción y mantenimiento de la salud 5) Atender vía correo electrónico la solicitud de agenda de citas médicas y profesionales de consulta externa promoción y mantenimiento de la salud.6) Recordar a los pacientes agenda dos el día de la atención. 7) Asignación de citas de consulta externa a nivel presencial. 8) Llevar el control de las citas asignadas. 9) Presentar informe al supervisor del contrato. prestar el servicio encomendado con la mayor diligencia, respeto y puntualidad, cumpliendo debidamente las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato. 10) Efectuar un buen manejo de los equipos, materiales, documentos y demás elementos que le sean entregados para la ejecución del servicio contratado. 11) Al finalizar las actividades, entregar los elementos y equipos que utilice durante el turno en las mismas condiciones en las que le fueron entregados. 12) Entregar listado de usuarios a ser atendidos por los diferentes profesionales del servicio. 13) Ofrecer trato digno, respetuoso, oportuno y con calidez a los usuarios y clientes internos. 14) Demuestre atención a los usuarios mientras interactúa con ellos. 15) limite el uso del teléfono celular personal. 16) Informe oportunamente a la enfermera jefe la

disponibilidad de turnos para atención de los profesionales. 17) Abstenerse de consumir bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas en el sitio de trabajo, o concurrir a él en el estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier otra sustancia prohibida, así sea por primera vez. 18) Desempeñar las demás funciones asignadas por el supervisor del contrato.

**4.3 OBLIGACIONES DE LA E.S.E.**

**1.** Cancelar en forma oportuna los valores causados por la ejecución del contrato. **2.** Suministrar oportuna y totalmente la información que requiere EL CONTRATISTA. **3.** Dar aviso oportuno al contratista de cualquier inconveniente que se ocasione durante la vigencia del contrato. **4.** La E.S.E. HOSPITAL DE SABANAGRANDE, se reserva el derecho a ejercer el seguimiento, la vigilancia y el control sobre el objeto del presente OBJETO DEL CONTRATO. **5.** Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato.

**5. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL CONTRATISTA:**

El potencial contratista de prestación de servicios profesionales deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de cedula ciudadanía
- Registro único tributario de la DIAN (RUT)
- Formato único de hoja vida (SIGEP)
- Declaración juramentada de bienes y rentas del año suscrito
- Certificados de estudios o copia de diplomas de acuerdo con el perfil requerido y su acta de grado.
- Certificados de experiencia y/o copias de contratos
- Fotocopia de Tarjeta/Matricula Profesional (Si aplica)
- Certificado de vigencia de tarjeta/matricula profesional (Si aplica)
- Certificado de Antecedentes disciplinarios como profesional (Si aplica)
- Certificado del registro nacional de contadores (solo para contadores)
- Certificado del consejo profesional de ingeniería (solo para ingenieros)
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la Republica
- Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
- Certificado de Registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional.
- Certificado de afiliación en los sistemas generales de seguridad social integral (salud, pensión)
- Evaluación médica de ingreso-examen pre-ocupacional.
- Póliza de Responsabilidad Civil Profesional. (Si Aplica)
- Resolución o inscripción departamental (Si aplica)
- Servicio social obligatorio (Si aplica)
- Verificación de título (Si aplica)
- RETHUS y/o identificación única de talento humano de salud (Si aplica)
- Certificación de formación para el manejo de enfermedades de interés en salud pública. (Si aplica)
- Certificación de formación en atención a víctimas de violencia sexual, expedida por la entidad departamental o distrital de salud según normatividad vigente (Si aplica)
- Certificado de formación en atención de protección específica y detección temprana IAMI – AIEPI según lineamiento y normatividad vigente. (Si aplica)
- AIEPI CLINICO (Si aplica)
- AIEPI COMUNITARIO (Si aplica)
- Soporte vital avanzado (Si aplica)
- Certificado de maternidad segura (Si aplica)
- Certificado de formación en atención de programas de protección específica y detección temprana: SALUD ORAL (Si aplica)
- Regente en farmacia (Si aplica)
- Las auxiliares de enfermería y de salud pública (si es el caso), deben contar con el certificado de formación para administrar inmunobiológicos del SENA, según delegación y normatividad vigente o con certificado de formación en administración de inmunobiológicos según lineamientos y normatividad vigente.

**6. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

**6.1. MODALIDAD DE SELECCION DEL CONTRATISTA:**

Conforme lo contenido en el numeral 32.2 del artículo 32 de la Resolución 090 de 2024, que adoptó el Manual de Contratación de la ESE, la modalidad de contratación es la contratación directa por prestación de servicios.

**6.2. PLAZO DE EJECUCION:**
El plazo de ejecución presente contrato será de Un (1) mes, contados del 01 de octubre al 31 de octubre 2025, e inicia con la suscripción del acta de inicio.

**6.3. LUGAR:**
La orden de trabajo se ejecutará en las instalaciones de la ESE Hospital Municipal de Sabanagrande.

**6.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**
Para la realización de las actividades descritas anteriormente, la ESE cuenta con un presupuesto de **UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000.oo) M/CTE.**

**6.5. FORMA DE PAGO:**
Serán cancelados por la ESE Hospital Municipal de Sabanagrande en un solo pago igual mensual equivalente a UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1.600.000.oo) M/CTE. Los pagos debes estar precedidos por la presentación del informe de actividades, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social, que incluye aportes a salud, pensión y ARL, presentación de la factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar.

**6.6 SUPERVISION:**
La vigilancia de la ejecución del presente contrato estará a cargo de la Administradora, Profesional Universitario de Planta de la ESE Hospital Municipal.

**6.7. GARANTIAS:**
De conformidad con lo dispuesto en el Manual de contratación de la E.S.E, para el presente caso no se exigirá garantías o póliza alguna, por tratarse de un contrato celebrado por la modalidad de contratación directa, la naturaleza, la duración, el valor y la forma de pago del contrato, y por cuanto no se derivan riesgos que la ESE no pueda mitigar, realizando una correcta supervisión del contrato, ello conforme el inciso segundo del artículo 57 de la Resolución 090 de 2024.

**7. LIQUIDACIÓN:**
Para los contratos de prestación de servicio profesionales y/o de apoyo a la gestión, no es obligatorio la liquidación de conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012 y de conformidad con el inciso segundo del artículo 29 de la Resolución 090 de 2024.

Elaborado en Sabanagrande, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

**HENRY JOSE ROSALES HERRERA**
**Gerente de la ESE HOSPITAL MUNICIPAL DE SABANAGRANDE**

Elaboró: Maried Marín
Revisó: Libardo Suarez