ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO**
FECHA	**DICIEMBRE DE 2025**
DENOMINACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.**

1. MARCO LEGAL

El Artículo 195 numeral 6 de la ley 100 de 1993, estableció la facultad de las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO de contratar desde el ámbito del derecho privado con la posibilidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública.

El numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, fue desarrollado por el Decreto 1876 de 1994, norma de aplicación a los entes territoriales, donde se ratificó la facultad de las ESE de contratar del ámbito del Derecho Privado con la posibilidad de la utilización de las cláusulas exorbitantes establecidas en la ley 80 de 1993, valga aclarar que el Decreto 1876 de 1994, fue compilado por el Decreto 780 de 2016.

Posteriormente fueron expedidas las leyes 1122 de 2007, que reformó la ley 100 de 1993, y la ley 1150 de 2007, la cual en su artículo 13, consignó que aquellas entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto, aplicarán en desarrollo de su actividad acorde al régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política Colombiana y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La ley 1438 de 2011, definió el alcance de los principios de la contratación y en su artículo 76, ordenó a la Juntas Directivas de las ESE adoptar los estatutos Internos de Contratación, acorde con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.

En desarrollo de la citada norma, el Ministerio de la Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013, “Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual”.

EL HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE – ESE, por medio del Acuerdo 009 del 28 de diciembre de 2015, adoptó y expidió su Estatuto de Contratación, la Resolución 262 del 18 de noviembre de 2016, mediante la cual se expide el manual de Interno de Contratación, la Resolución 004 del 2 de enero de 2018 y la Resolución 050 del 21 de febrero de 2018, mediante las cuales se modifica el manual interno de contratación de la ESE Hospital Universitario Fernando Troconis y la Resolución 012 del 9 de agosto de 2019, que actualiza y modifica el manual interno de contratación.

Que el artículo 32 numeral 3 de la ley 80 de 1993, concordante con la Resolución 009 de 2015, definió el contrato de prestación de servicios profesionales.

Una vez establecidas las normas legales vigentes y las competencias, se procede a elaborar el **ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA**

GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y más específicamente, su Decreto Reglamentario N° 066 de 2008, las entidades públicas se ven obligadas a desarrollar procesos de selección más completos y diversos a los que se utilizaban en época anterior, para que se pueda identificar claramente que es lo que en realidad se quiere contratar o comprar, a través de un proceso permanente de planeación, y ese mismo se cumplan los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario público.

Lo anterior, obliga a que cada una de las etapas del proceso debe quedar debidamente documentada, conforme a los criterios señalados en la normativa vigente, en los términos y condiciones en que deberá realizarse la adjudicación del contrato.

El Hospital en aras de defender los recursos de la entidad, debe iniciar la implementación de un conjunto de acciones tendientes a mejorar la contratación estatal para el debido funcionamiento de la Entidad. Así, para efectos de dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad (ley 80 de 1993) y de conformidad con los postulados que rigen la Función Pública (Artículo 209 de la Constitución Política) y considerando que la entidad no cuenta en su nómina con suficientes talento humano con estudios técnicos administrativos, (ver certificado de disponibilidad de personal), se hace necesario que, como entidad del sector público del orden departamental, se contrate un técnico administrativo de tal forma que se garantice la Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE** y no se paralicen los procesos internos.

Es importante pues que, la Entidad garantice la efectividad de los procesos en la OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO de la E.S.E H.U.J.M.B., la mejor manera de atender en forma debida esta necesidad, es mediante la contratación de una persona con estudios técnicos administrativos. En este sentido, el contratista permitirá que la institución cuente con personal que pueda dedicarse a esta labor y brindar el resultado requerido.

3. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

La E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, no cuenta con el recurso humano profesional en su planta de personal para realizar la prestación del servicio como técnico administrativo, por lo que resulta conveniente celebrar un contrato para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.**

4. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES

(Junta Directiva, Ambientales, Planeación, Comunidades o Propietarios)

Por ser del funcionamiento de la administración, esta contratación no requiere aprobaciones ni autorizaciones externas, salvo las reglamentadas para los gastos de funcionamiento de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, como el presupuesto de la presente vigencia.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

(Proyecto, Estudio, Diseño, Componentes, Actividades)

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

- Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el presente estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la prestación del servicio este proceso de contratación será asumidos por el contratista.
- Garantizar la oportuna prestación del servicio objeto del contrato.

En razón a la naturaleza del presente proceso contractual y/o por la cuantía de este, la entidad podrá exigir o no las pólizas respectivas. Según parágrafo segundo, artículo 27 del acuerdo 009 de 2015.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

A. CONDICIONES LEGALES.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD.** (Normas que la crearon y establecieron su objeto, atribuciones y responsabilidades. Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, Ley 1150 de 2007, ley 1122 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, el Estatuto de Contratación vigente Acuerdo 009 de diciembre de 2015 y sus modificaciones y demás normas concordantes.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.** Normas que regulan los técnicos de apoyo a la gestión según lo establecido en la Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública) y sus modificaciones, así como por el Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015 que lo reglamenta.

- **NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO** (Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, Ley 1122 de 2007, 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio, el Estatuto de Contratación vigente Acuerdo 009 de diciembre de 2015 y sus modificaciones y demás normas concordantes.)

B. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, ha encontrado que en el sector se ofrecen este tipo de servicios, por personas naturales que cuentan con la experiencia en este tipo de actividades, dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector el HUJMB, considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural que se ajuste más al presupuesto de la entidad, con experiencia en el desarrollo de actividades administrativas en la OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO, que garantice la organización, digitalización y disponibilidad oportuna de los documentos contractuales y jurídicos, que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones contractuales.

C. CONDICIONES FINANCIERAS.

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de las personas naturales que lo integran, pero en razón y debido a la naturaleza del contrato y a

la forma de pago que será de acuerdo con los servicios contratados y por cuotas, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.	
7. CONDICIONES DEL CONTRATO	
7.1 OBJETO (PRECISAR)	El objeto del contrato de prestación de servicio es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.**
7.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN – PLAZO	Previa Legalización, sin exceder el 30 de junio de 2026.
7.3 LUGAR DE EJECUCIÓN	Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, ubicado en la Ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena.
7.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	El presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el acuerdo 009 de 2015 y sus modificaciones. Los contratos de prestación de servicios constituyen una modalidad de excepción al principio general de la licitación pública, por lo cual no se requieren ofertas, pero debe acreditarse y constatarse la experiencia e idoneidad al igual que la ausencia de personal en planta para prestar el servicio, documentos éstos que hacen parte de los documentos previos elaborados para adelantar la presente contratación.

7.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA. En virtud del vínculo contractual, el Contratista deberá cumplir con las siguientes actividades:

1. Apoyar en la recepción, clasificación, organización y conservación de documentos contractuales y jurídicos, tanto físicos como digitales, garantizando su trazabilidad y custodia adecuada.
2. Ejecutar tareas de codificación, foliación y sistematización de expedientes relacionados con contratos suscritos por personas naturales y jurídicas con la E.S.E., conforme a las directrices impartidas por la Oficina Jurídica.
3. Apoyar en el seguimiento y control de la documentación remitida o recibida por otras dependencias, asegurando su adecuado registro y archivo.
4. Prestar apoyo en las actividades requeridas para la consulta, préstamo o reproducción de documentos, atendiendo solicitudes de la Oficina Jurídica o de otras áreas autorizadas.
5. Apoyar en la verificación de antecedentes disciplinarios, judiciales, fiscales, y afiliaciones al Sistema de Seguridad Social, cuando sea requerido por la Oficina Jurídica como parte del proceso documental.
6. Mantener organizada y disponible la información documental bajo su gestión, con el fin de facilitar auditorías, verificaciones institucionales y atención de requerimientos de entes de control.
7. Presentar informes periódicos o cuando lo solicite el supervisor del contrato, sobre las actividades realizadas en el marco del objeto contractual.
8. Registrar en los formatos o sistemas dispuestos por la entidad, cuando se le asigne, el ingreso o salida de documentos relativos a la gestión jurídica y contractual

9. Mantenerse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales). 10. Apoyar en las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto del contrato, dentro del marco legal correspondiente, asegurando que las actividades administrativas sean ejecutadas con eficacia y en cumplimiento con las normativas vigentes.	
7.6 PERFIL REQUERIDO – ACREDITACIÓN DE REQUISITOS O ANÁLISIS DE IDONEIDAD O FUNCIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA.	• **TIPO DE PERSONA:** Persona Natural. • **EDUCACIÓN:** Tecnico • **HABILIDADES.** La persona natural a contratar debe estar en capacidad de ejecutar el objeto contractual por tener conocimientos interpersonales, actitud de servicio y capacidad de trabajo en equipo. • **EXPERIENCIA:** Tres (3) meses en relación con el objeto a contratar • **DECLARACIÓN QUE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA SUFICIENTE QUE EJECUTE LA LABOR.** Una vez verificada la planta de personal de la Entidad se certifica que para la vigencia 2026 y de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la Prestación del servicio.
7.7 Clasificación UNSPSC:	Código UNSPSC **80111700** Clase: **Reclutamiento de Personal**
7.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	Valor. Para la ejecución del contrato, se estimó un presupuesto de **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($16.800.000).** **Justificación del valor estimado del contrato**. El costo de los honorarios a reconocer al contratista por el servicio prestado está determinado por su experiencia en la actividad a contratar y el reconocimiento de los gastos en que incurra para el cumplimiento de su actividad.
7.9 FORMA DE PAGO	El HUJMB cancelará al CONTRATISTA una (6) Cuotas, por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.800.000)**, de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades contractuales realizadas, previa certificación de cumplimiento de expedida por parte del Supervisor del contrato.
7.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El valor de la presente orden se imputará con cargo al presupuesto de la **vigencia fiscal 2026**, según consta en certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por el jefe de presupuesto de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche.
7.11 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	Reconocer con cargo a los recursos del presupuesto de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche los gastos de alojamiento, alimentación y transporte a que haya lugar, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, durante la

	ejecución de este, equivalentes a los reconocidos al personal de planta de la entidad, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
7.12 SUPERVISIÓN	Estará a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y Control disciplinario, o quien designe el ordenador del gasto.

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS MISMOS

En esta contratación existe riesgo de incumplimiento del objeto contratado, indebida prestación de los servicios profesionales, para lo cual se debe designar un supervisor por parte de la E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, que expedirá certificación de recibido a satisfacción de los servicios, suscripción del acta de recibo final y liquidación, acompañado de la respectiva factura o cuenta de cobro.

9. GARANTÍAS

En el presente proceso contractual, se exime al CONTRATISTA de constituir la respectiva garantía a favor del HUJMB, decisión que se motiva, entre otras, por la cuantía contractual y la forma de pago que se estipula para la ejecución del presente contrato, de acuerdo a lo previsto en el parágrafo segundo, artículo 27 del acuerdo 009 de 2015.

10. RESPONSABLE

DEYSY PAOLA AMARIZ HERNANDEZ **JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO (E) E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE**	**FIRMA:** 