



ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

FECHA DE PRESENTACIÓN	5 DE MARZO DE 2026	
DEPENDENCIA:	Subgerencia Administrativa	
RESPONSABLE	NOMBRE:	JOHN JAIRO CARDONA GIL
	CARGO:	Subgerente Administrativo
	PROFESIÓN:	Contador Publico
AREA A LA QUE PERTENECE	ADMINISTRATIVA (X) ASISTENCIAL ()	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	
SUMINISTRO ()	COMPRAVENTA ()
ARRENDAMIENTO ()	MANTENIMIENTO ()
PRESTACIÓN DE SERVICIOS (X)	OBRA CIVIL ()

CONDICIONES DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN
<p>1. Descripción de la necesidad que se pretende resolver:</p> <p>La Constitución política, en su artículo 2°, establece que “son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Las autoridades de la republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del estado y de los particulares.”</p> <p>En el artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control de Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.</p> <p>Que en artículo 22 del Decreto 1876 de 1994 establece que: “Reviso fiscal. De conformidad en el artículo 694 del Decreto Ley 1298 de 1997 toda Empresa Social del Estado cuyo presupuesto anual sea igual o superior a diez mil (10.000) salarios mínimos mensuales, deberá contar con un revisor fiscal independiente, designado por la Junta Directiva a la cual reporta. La función del Revisor Fiscal se cumplirá sin menos cabo de las funciones de control fiscal por parte de los organismos competentes señalados en la ley y los reglamentos.”</p>





El ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 del 04 de diciembre 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”, la cual en su artículo 9° contemplo dentro del proceso de contratación la fase de planeación mediante la elaboración de los estudios y documentos previos, documentos que se constituye en el soporte del proceso de contratación.

Mediante Acuerdos de la junta directiva No.04 del 27 de octubre de 2009 y 05 de 26 de octubre de 2010, se estableció la creación de la revisoría fiscal para la empresa social del estado Hospital Santa Margarita.

La empresa social del estado Hospital Santa Margarita, tiene la obligación legal de contratar un revisor fiscal, con el objetivo de dar cumplimiento a la legislación vigente sobre la materia, y para que realice el control y vigilancia de todos los actos que la ESE ejecute en cumplimiento de los fines de la empresa, lo cual permite:

- Controlar y analizar permanentemente todos los actos y actuaciones que realice el Hospital, con el objeto de proteger, conservar y utilizar eficientemente el patrimonio de la institución.
- Vigilar permanentemente los actos de la entidad, observando que el tiempo de celebración y ejecución de la contratación se ajuste al objeto social de la misma; así como, a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, para que no se cometan irregularidades en detrimento de la empresa.
- Inspeccionar constantemente el manejo de los libros de contabilidad, de la actas, de los documentos contables y archivo en general, con el fin de asegurarse que los registros realizados en estos libros sean correctos y cumplan todos los requisitos establecidos en la ley, puesto que son documentos soportes de los hechos económicos y de las obligaciones de la empresa.
- Emitir certificaciones, dictámenes e informes sobre los estados financieros de la entidad, de acuerdo con normas de contabilidad generalmente aceptada.

En junta directiva realizada el 05 de marzo de 2026 se analizaron las hojas de vida presentadas y las propuestas de los aspirantes y en la cual una vez revisados los documentos se procedió a votación y se da la elección.

A pesar de encontrarnos en periodo de Ley de Garantías, se hace necesaria la contratación, toda vez que de conformidad con la normatividad vigente la institución debe contar obligatoriamente con Revisor Fiscal. En razón a ello, y con el fin de dar cumplimiento a dicha exigencia legal, la entidad adelantó los trámites correspondientes mediante la realización de convocatoria pública, garantizando la transparencia y legalidad del proceso para llevar a cabo la respectiva elección

2. Descripción del Objeto a contratar

Prestación de servicios profesionales de revisoría fiscal en ese hospital santa margarita





3. Descripción de las condiciones técnicas del bien o servicio que se pretende adquirir o contratar:

El contratista prestara los servicios a la E.S.E Hospital Santa Margarita, de acuerdo con normatividad legal vigente sobre la materia y los requerimientos de información que tenga la entidad, tanto a nivel interno como externo.

4. Descripción de las obligaciones a cargo del contratista o de las condiciones de entrega, instalación, ubicación o localización del bien objeto del contrato:

1. Dar oportunamente cuenta, por escrito a la junta directiva o al gerente, según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Empresa Social del Estado y en desarrollo de sus negocios.
2. Colaborar con las entidades Gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la ESE y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
3. Colaborar con la Superintendencia Nacional de Salud, emitiendo informes oportunos, confiables, verificables, razonables y propios del ejercicio de la revisoría fiscal, así como aquellos que solicite el ente de control con fundamento en lo ordenado por las circulares externas expedidas por la Superintendencia.
4. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la ESE y las Actas de las Reuniones de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la ESE y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la ESE y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que la ESE tenga en custodia a cualquier otro título.
6. Velar porque al final de cada ejercicio se preparen, presenten y difundan de manera oportuna y de acuerdo con las normas legales, los estados financieros junto con sus notas debidamente certificadas, además deberá cerciorarse que los mismos hayan sido tomados fielmente de los libros oficiales de la entidad, verificando que se encuentren sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre la operación de la ESE.
8. Emitir el dictamen sobre los estados financieros de propósito general y de aquellos estados financieros regulados por la Contaduría General de la Nación y demás organismos competentes que hayan sido preparados, presentados y certificados por el Representante Legal y el Contador Público bajo cuya responsabilidad se prepararon, incluyendo la concordancia sobre el informe de gestión presentado por los administradores.
9. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
10. Realizar evaluaciones periódicas al sistema de control interno adoptado por la entidad.





11. Velar por que se lleven las actas de reuniones de la Junta Directiva.
12. Emitir informe trimestral destinado a la Superintendencia Nacional de Salud en el que se certifique la existencia de procedimientos adoptados por la administración para conducir adecuadamente a la entidad.
13. Velar por que los administradores con funciones de responsabilidad, garanticen el cumplimiento de sus funciones y el correcto manejo de los bienes, fondos y valores que le sean encomendados durante el ejercicio del cargo.
14. Velar porque la Administración garantice la adecuada atención de los usuarios, así como el manejo técnico de su información en base de datos actualizados, conforme a las disposiciones que rigen el sistema general de seguridad social.
15. Informar a la Superintendencia Nacional de Salud sobre el incumplimiento de las obligaciones de la entidad, así como las causas que dieron origen, así como a la Junta Directiva
16. Ejercer un estricto control en el cumplimiento de las normas tributarias y aquellas de contenido parafiscal, así como también de las normas que rigen el sistema de seguridad social en salud y de las circulares e instrucciones emanadas de la Superintendencia Nacional de Salud.
17. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
18. Reportar a la unidad de información y análisis financiero las operaciones catalogadas como sospechosas en los términos del literal d) del numeral 2 del artículo 102 del Decreto-Ley 663 de 1993, cuando las adviertan dentro del giro ordinario de sus labores.
19. Las demás que establezcan las normas que se expidan relativas al desempeño de sus funciones o las que le determine la junta directiva.
20. Prestar el servicio de manera idónea, personalizada, con calidad en el servicio, diligencia y cuidado.
21. Atender todas las sugerencias y requerimientos que se extiendan por parte de la entidad y por su Junta Directiva.
22. Presentar a la ESE, copia de afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones de conformidad con lo establecido en la normatividad legal, para efectos de su pago.
23. Presentar los informes requeridos y solicitados por la Gerencia, por el Supervisor y/o por la Junta Directiva, que tengan que ver con la actividad contratada.
24. Las descritas en su propuesta, la cual hace parte integral de este contrato.
25. Estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la 789 del 2002.
26. Dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución N°62 de 2 de julio del 2020 en con sus actividades de acuerdo a la presente orden de prestación de servicios.

5. Fundamentos jurídicos





El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se sujetaran a lo dispuesto en el derecho privado, de conformidad con lo previsto por el legislador en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, Código de Comercio, Régimen Civil y en especial el Estatuto Interno de Contratación y de interventoría dispuestos por la entidad

6. Análisis del riesgo

Se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del estado, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las provisiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación estatal.

ANALISIS DEL RIESGO	DESCRIPCION
TIPIFICACION DEL RIESGO	RIESGO COMERCIAL
ESTIMACION DEL RIESGO	El riesgo comercial supone que el contratista realiza sus propios análisis para determinar el precio final, por lo tanto, el riesgo comercial debe ser asumido por el contratista y se extiende máximo hasta la culminación del plazo de ejecución.
ASIGNACION DEL RIESGO	CONTRATISTA
MITIGACION	En el contrato a suscribirse por las partes se deberá establecer con precisión el valor presentado en la propuesta técnica y económica, los cuales se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo
JUSTIFICACION	Si la entidad estatal elabora unos estudios previos garantizando una correcta planeación del contrato, estableciendo con precisión el valor del mismo, el cual se mantendrá sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo.





PROBABILIDAD	Media- baja
IMPACTO	Media-baja
CUANTIFICACION	100% A cargo del contratista
TIPIFICACION DEL RIESGO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CALIDAD DEL SERVICIO
ESTIMACION DEL RIESGO	Se presenta cuando el contratista incumple las obligaciones contractuales o presta deficiente el servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y la normatividad vigente para tal fin. En este evento, si además se presenta un daño al contratante, el contratista deberá indemnizar los daños presentados.
ASIGNACION DEL RIESGO	CONTRATISTA
MITIGACION	El contrato suscrito por las partes donde se manifiestan de manera clara las obligaciones adquiridas, además la póliza de garantía por el cumplimiento del contrato a favor del Hospital
JUSTIFICACION	El incumplimiento de las obligaciones contractuales o la prestación deficiente del servicio, de forma indebida, o por debajo de los estándares mínimos señalados en el estudio de oportunidad y conveniencia y en la normatividad vigente, pueden ocasionar daños al contratante, colocando este en una posición garante y entrando a responder por los





	actos del contratista. Para evitar lo anterior se requiere que el contratista acate a normatividad vigente.
PROBABILIDAD	Media- baja
IMPACTO	Media- baja
CUANTIFICACION	100% A cargo del contratista

7. **Valor estimado del contrato:** el valor estimado del contrato es la suma de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUATRO MIL PESOS ML (\$40.404.000)**

8. **Plazo de ejecución:** 9 MES Y 26 DIAS

9. **Lugar de Ejecución:** ESE Hospital Santa Margarita de Copacabana

Garantías: expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o por una entidad bancaria. **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor inicial del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

La ESE Hospital Santa Margarita, podrá solicitar modificación de las pólizas inicialmente pactadas o la constitución de un nuevo amparo por parte del CONTRATISTA, cuando considere necesario asegurar la empresa ante algún riesgo. Para la extensión y ampliación de la garantía en la etapa de liquidación se tendrá en cuenta el valor total del contrato, incluyendo reajuste y equilibrios económicos, si los hubiere

Firma del solicitante Responsable:



JOHN JAIRO CARDOAN GIL
Subgerente Administrativo.

