PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EQUIPOS DE ATENCION BASICOS EN SALUD PARA LA E.S.E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ.

El presente estudio previo se elabora de acuerdo con lo señalado en los artículos 18 a 21 del Acuerdo No. 013 de 23 de octubre de 2024 y se desarrolla en los siguientes términos:

1. MARCO LEGAL

Se procede a elaborar el estudio previo para evaluar la viabilidad de la contratación, de acuerdo con las normas vigentes y en especial de lo dispuesto en el Acuerdo No. 013 de 23 de octubre de 2024 "POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ESTABLECE EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL ABUDILIO ACERO".

La E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de primer nivel y tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud, regida conforme a las siguientes disposiciones de la Constitución Política de Colombia, artículo 209, la Ley 100 de 1993, articulo 195 ordinal 6 y principalmente por su Manual interno de contratación.

Que la E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ, de conformidad con la ley 100 de 1993 artículo 194 es una entidad pública de categoría especial descentralizada del orden territorial, que se cuenta con autonomía financiera, administrativa y con personería jurídica, dirigida a la atención en seguridad social en salud prevista en la ley 100 de 1993, ley 1122 del 2007, ley 1438 de 2011 y sus normas de carácter reglamentario.

Con la expedición de las resoluciones 5185 de 2013 y 1440 de 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social se delegó en la E.S.E. la expedición de su propio Estatuto de Contratación, el que se materializó con el estatuto y el manual de contratación.

Que para dar cumplimiento al objeto social y al mejoramiento de la calidad de servicios la E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ realizará la contratación que considere pertinente teniendo en cuenta las necesidades a fin de realizar una adecuada prestación del servicio médico asistencial y el cabal funcionamiento administrativo, recordando que la ESE no se encuentra obligada a aplicar el régimen de contratación estatal contemplado en el Estatuto General de Contratación de la Administración pública ley 80 de 1993 y lo hará en atención al Acuerdo No. 013 de 2024 o estatuto de contratación, así como lo regulado en la resolución No. 066 de 7 de noviembre de 2024 o manual de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Empresa Social del Estado Hospital Baudilio Acero de Turmequé, en cumplimiento de su objeto misional y de su responsabilidad como prestador de servicios de salud, requiere garantizar la adecuada implementación, operación y seguimiento del Programa de Equipos de Atención Básica en Salud durante la vigencia 2026, para lo cual resulta indispensable contar con talento humano de apoyo en el área administrativa que permita asegurar la correcta gestión de los procesos contractuales, el manejo de la información y el cumplimiento de los reportes asociados a dicha estrategia.

La implementación de los Equipos de Atención Básica en Salud constituye un eje fundamental dentro del Modelo de Salud Preventivo, Predictivo y Resolutivo, orientado al fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud, en la medida en que permite la planeación, ejecución y seguimiento de acciones dirigidas a la promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, la detección temprana de riesgos y la articulación de los servicios en el territorio. En este contexto, el componente administrativo adquiere especial relevancia, toda vez que garantiza la trazabilidad de la información, la adecuada gestión documental, el soporte a la supervisión contractual y el cumplimiento de las obligaciones de reporte ante las autoridades competentes.

La ausencia o insuficiencia de personal de apoyo administrativo en este programa puede generar afectaciones en la oportunidad y calidad del reporte de información, debilidades en el seguimiento contractual, riesgos en el manejo de los recursos asignados y dificultades en el cumplimiento de los lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, impactando directamente la eficiencia en la ejecución de la estrategia de Atención Primaria en Salud.

De conformidad con la normatividad vigente aplicable al sector salud, en particular lo dispuesto en la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031, así como las resoluciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social relacionadas con la implementación y financiación de los Equipos de Atención Básica en Salud, las Empresas Sociales del Estado deben garantizar no solo la prestación de los servicios asistenciales, sino también el adecuado soporte administrativo, técnico y operativo que permita el cumplimiento integral de los programas financiados con recursos públicos.

Así mismo, la contratación proyectada contribuye al fortalecimiento institucional, al cumplimiento de los compromisos adquiridos con el Ministerio de Salud y Protección Social y demás actores del sistema, y a la correcta ejecución de los recursos asignados para la operación de los Equipos de Atención Básica en Salud, en concordancia con los principios de eficiencia, economía, responsabilidad y transparencia que rigen la función administrativa.

Adicionalmente, se evidencia que la planta de personal de la entidad no cuenta con el personal suficiente para atender de manera integral las actividades administrativas, de seguimiento, cargue de información y apoyo a la supervisión contractual que demanda la implementación de los Equipos de Atención Básica en Salud, lo cual hace necesario acudir a la contratación de servicios de apoyo a la gestión, tratándose de una necesidad de carácter temporal, asociada a la ejecución de un programa específico financiado con recursos destinados para tal fin.

En consecuencia, una vez identificada y cuantificada la necesidad institucional para la vigencia fiscal 2026, y verificada la disponibilidad presupuestal correspondiente dentro del presupuesto general de rentas y gastos de la entidad, resulta oportuno y conveniente adelantar el proceso contractual para la prestación de servicios de apoyo a la gestión como auxiliar administrativo en los Equipos de Atención Básica en Salud para la E.S.E. Hospital Baudilio Acero de Turmequé, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del programa, el cumplimiento de las obligaciones institucionales y el fortalecimiento de la gestión administrativa en el marco de la Atención Primaria en Salud.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO.

3.1. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EQUIPOS DE ATENCION BASICOS EN SALUD PARA LA E.S.E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ.

3.2. VALOR: La E. S. E. pagará al contratista por la ejecución del presente contrato la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($4.500.000) M/CTE**

El presente contrato incluye IVA, honorarios y emolumentos que impliquen la cabal ejecución del objeto contractual; por lo tanto, el contratista sólo tendrá derecho a los valores expresamente convenidos en ésta cláusula, sin que se genere relación laboral, ni prestaciones sociales. La E.S.E. no responderá por actividades adicionales por fuera de lo pactado.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente contrato en un plazo de dos (02) meses contado a partir de la firma del acta de inicio.

3.4. FORMA DE PAGO: La E.S.E. pagará al CONTRATISTA la suma acordada mediante dos (02) pagos mensuales vencidos por cada mes de ejecución, cada uno por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($2.250.000), previa acreditación de: i) certificación del supervisor del contrato sobre el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y obligaciones conexas, (ii) el informe de actividades o su equivalente; iii) Para efectos de cada pago el contratista deberá encontrarse al día en los pagos correspondientes al sistema de seguridad social integral, conforme lo establece el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el decreto 1273 de 2018 "en relación al pago y retención de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de trabajadores independientes ..." y la ley 1955 de 2019. iv) Deberá anexarse la cuenta de cobro o factura por el contratista.

PARAGRAFO 1: LA E.S.E. efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos a disponibilidad de caja de la entidad.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN: Para efectos formales, las partes acuerdan como lugar de ejecución el Municipio de Turmequé, EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL BAUDILIO ACERO.

4. ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

No aplica

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista dentro de la ejecución del contrato, de manera independiente, es decir sin que exista subordinación laboral, utilizando sus propios medios, se obliga al desarrollo de las siguientes actividades:

5.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el contratante o supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informada a la Supervisión de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en la ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1955 de 2019.
7. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar.
8. Mantener informado al supervisor sobre el desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual presentará informes mensuales de la ejecución del objeto contractual.
9. Aplicar tanto la Ley de archivo como la Ley de Habeas Data, en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
10. Operar y manejar en forma correcta, así como responder por el cuidado y buen uso de los equipos y elementos asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Apoyar la gestión documental y fomentar la conservación adecuada de los archivos, mediante la utilización de procedimientos y operaciones archivísticas de conformidad con las normas vigentes.
12. Las demás obligaciones requeridas por el supervisor o por el ordenador del gasto para el buen desarrollo del objeto contractual.

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Elaborar oficios para el talento humano de Equipos Básicos en salud, tales como: actas de reuniones realizadas en las diferentes veredas y zonal urbana del municipio, actas de entregas de equipos biomédicos, para las respectivas visitas, redacción oficios de solicitudes de préstamo de espacios

(escuelas) en las diferentes veredas y zona urbana del municipio para realización de jornadas de salud, adecuación y radicación de oficios reportados por las psicólogas de EBS de casos de vulnerabilidad encontrados en la comunidad para informar a comisaria y personería. 2.Gestionar transporte, rutas y apoyo logístico para desplazamiento del equipo extramural. 3.Brindar orientación a los integrantes de equipos básicos sobre requisitos administrativos. 4.Radicación de permisos en las Instituciones educativas, para realización de jornadas de salud en las diferentes veredas.
5.Coordinación de personal para difusión por los diferentes medios (WhatsApp, radio, perifoneo) informando las jornadas de salud próximas a realizar, para la comunidad.
6.Dar respuesta a oficios, cartas, quejas, solicitudes en los tiempos establecidos.
7. Administrar bodega de almacenamiento.
8.Revisar los contratos para que estén al día en documentación listas de chequeo conforme la entidad le indique.
9.Revisar y organizar documentos para cuentas de cobro de cada contrato, de los de Equipos Básicos, verificando que dichos documentos vengan en los formatos solicitados tanto por la institución, secretaría de salud, o ministerio.
10.Informar y coordinar con la persona encargada de sistemas, la sincronización del software utilizado para las visitas extramurales, realizadas por parte de los profesionales de equipos básicos, para el descargue de Historias Clínicas.
11.Garantizar el adecuado almacenamiento, custodia y confidencialidad de la información conforme a la Ley 1581 de protección de datos; realizar el archivo conforme a lo estipulado por la institución en las carpetas adecuadas y foliados y en las cajas dispuestas para ser organizado en el archivo de la institución.
12. Apoyar a tesorería en lo requerido para estar al día en las actividades administrativas.
13. Revisar, subir y administrar la información del el SECOP II.
14. Revisar subir y tener al día el SIA OBSERVA.
15.Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.".

5.3. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL BAUDILIO ACERO.

La Empresa se compromete a: 1. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del presente contrato en la forma estipulada, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por esta Entidad. 2. Brindar apoyo logístico al contratista en lo que requiera para la ejecución del objeto del contrato. 3. Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato y exigir al contratista el cumplimiento del mismo, a través del Supervisor del contrato.

6. SUPERVISIÓN.

La cumplirá la **profesional universitaria (tesorera)** de la E.S.E. Aun así, la Gerencia podrá modificar y designar a otro supervisor si así lo considera, lo cual se hará por medio de resolución, cumpliendo las funciones establecidas en el Acuerdo 013 de 2024 o estatuto de contratación.

7. CALIDADES O CONDICIONES A ACREDITAR POR EL CONTRATISTA:

Acreditar los estudios relacionados con el cargo, finalizados y con grado.

Adicionalmente debe acreditar:

7.1. Documentos del contratista

a) Copia de la cédula de ciudadanía.
b) Copia de la libreta militar, cuando aplique.
c) Copia del certificado de Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN.
d) Soporte de estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral, o copia de la planilla de pago del mes anterior a la celebración del contrato.
e) Copia de las certificaciones, diplomas, actas de grado, inscripción en la Secretaría de Salud (En los casos en que se requiera), con las cuales se verifique la IDONEIDAD de la persona natural a contratar (cuando aplique).
f) Copia de las certificaciones laborales o contractuales con las cuales se verifique la EXPERIENCIA DIRECTAMENTE RELACIONADA con el objeto a contratar de la persona natural correspondiente.
g) Antecedentes de todo tipo, incluyendo los antecedentes correspondientes a su profesión u oficio.

8. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Como se ha dicho en líneas anteriores, las empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Con la expedición de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social se delegó en la E.S.E. la expedición de su propio Estatuto de Contratación, el que se materializó con el manual de contratación, donde en el art. 24 y s.s. regula las modalidades de contratación, siendo una de ellas la contratación directa.

Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 013 de 2024 en donde se prescribe que para ésta clase de contratos es la modalidad de selección de contratación directa cuyo finalidad es el auxiliar administrativo, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que demuestre idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, tomando en consideración que los mismos corresponden a los servicios y a la realización de las tareas propias de la entidad.
Indican los artículos 24 y 25 del Acuerdo 013 de 2024, lo siguiente:

> *"**ARTÍCULO 24. MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN.** Los procedimientos de contratación o compras que adelante la E.S.E. se efectuarán mediante alguna de las siguientes modalidades de selección:*

24.1. Contratación Directa.

(...).

ARTÍCULO 25. CONTRATACIÓN DIRECTA. *Es el procedimiento en el cual se celebra directamente el contrato. La E.S.E. podrá contratar bajo esta modalidad en los siguientes casos:*

25.1. Por la cuantía:

25.1.1 Cuando el monto del contrato sea de 300 S.M.M.L.V. o menos, cualquiera que sea su naturaleza.".

Por lo anterior, por la cuantía y la naturaleza a contratar, la modalidad a celebrar será por **contratación directa**.

9. SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE.

No aplica debido a la modalidad de contratación directa.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La entrega de sumas de dinero a que la **E.S.E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ** queda obligada e virtud del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO PRESUPUESTAL	Con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal con cargo al rubro código presupuestal N° 2450103012 denominado "Otros Gastos- Costos Indirectos APS EQUIPOS BASICOS", conforme al CDP No. 177 de fecha 15 de abril de 2026

11. ESTUDIO DE MERCADO

Por cuanto es un contrato *intuito personae*, y aún así se tuvo en cuenta las contrataciones que con antelación y con el mismo objeto ha realizado la ESE, se concluye un presupuesto oficial para realizar este servicio determinando un valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)** como valor total.

12. ANÁLISIS DE RIESGO:

A fin de mitigar el riesgo de incumplimiento se exigirá propuesta por escrito a la persona natural o jurídica con la que se procederá a celebrar **contrato de prestación de servicios** descrito anteriormente, de manera previa a la suscripción del mismo, lo anterior con el objeto de verificar los

servicios que ofrece y en particular si se ajustan a la necesidad descrita en el presente y que se pretende satisfacer.

RIESGOS POSIBLES: No cumplimiento de términos de la propuesta, incumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, deficiente calidad del servicio se indebida interpretación de la información entregada a la E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ.

ESTRATEGIAS JURÍDICAS ANTE LA CONSUMACIÓN DE LOS RIESGOS: la E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ**,** incorpora al contrato en primer orden sendas clausulas exorbitantes que le permitirán decretar caducidad, terminación, interpretación o modificación unilateral del contrato, al tenor de lo normado en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993.

Adicionalmente incorporar en el texto del contrato instrumentos que le permitan proveer económicamente los perjuicios económicos que se deriven del eventual incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA como es el caso de la CLAUSULA DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL.

El valor de la cláusula penal podrá hacerse efectiva por parte de la entidad CONTRATANTE directamente de los saldos a favor de CONTRATISTA si los hubiere, de no ser posible ello se cobrará por la vía judicial y de conformidad con las normas pertinentes, el valor de las multas y de la cláusula penal ingresará al Tesoro de la E. S. E. HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTÍAS.

Se exigirá la acreditación de pólizas de seguros por razón de la cuantía, así:

NOMBRE DEL AMPARO	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y cuatro (04) meses más.

En concordancia con lo anterior el presente estudio evidencia la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL BAUDILIO ACERO DE TURMEQUÉ.

ZULMA ESTUPIÑAN ESTUPIÑAN
Gerencia, E.S.E. Hospital Baudilio Acero de Turmequé

Turmequé, abril de 2026.