



## ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

**DEPENDENCIA QUE SOLICITA: GESTION ADMINISTRATIVA**

**FECHA: 27 DE ABRIL DE 2026**

La **ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN**, por medio del presente documento, realiza el siguiente estudio de conveniencia y oportunidad, de conformidad a lo establecido por el artículo 24 de su manual de contratación (Resolución 168 de 2025) y demás normas concordantes, con el fin de adelantar el procedimiento precontractual y contractual respectivo, teniendo en cuenta el objeto, la cuantía y demás condiciones requeridas y que se especifican a continuación.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Hospital Departamental San Rafael de Fundación – Magdalena es una Institución Prestadora de Servicios de Salud complementaria, constituida como entidad pública descentralizada por servicios del orden departamental. La entidad se rige en materia de contratación por su propio estatuto y, en lo no previsto, por los principios que regulan la función pública. Como Empresa Social del Estado, cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, y su objeto social consiste en la prestación directa de servicios de salud como parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y su Decreto Reglamentario 1876 de 1994.

En materia contractual, el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pudiendo aplicar discrecionalmente las cláusulas exorbitantes del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Esta disposición fue ratificada por el Decreto 1876 de 1994, aclarado por el Decreto 1621 de 1995, que confirma la aplicación del régimen privado en materia de contratos, con posibilidad de utilizar cláusulas excepcionales según lo estime pertinente la entidad.

De acuerdo con la Resolución 168 de 2025, el Hospital Departamental San Rafael puede celebrar actos y contratos de prestación de servicios por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, para garantizar el cumplimiento de su objeto institucional. Esto permite contratar profesionales externos cuando la entidad requiere conocimientos profesionales que no están disponibles en la planta de personal.

La Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Rafael de Fundación Magdalena, en cumplimiento de su objeto misional y en el marco de sus funciones de articulación institucional con las autoridades del orden nacional, requiere garantizar las condiciones logísticas necesarias para el adecuado desarrollo de la visita oficial del Ministro de Salud y Protección Social, quien realizará una jornada de socialización de inversiones en salud para el territorio.

Dicha actividad reviste especial importancia institucional, en la medida en que permitirá presentar avances, proyecciones y fortalecimiento de la prestación de servicios de salud en el municipio de Fundación y su área de influencia, así como propiciar espacios de diálogo entre el Gobierno Nacional, autoridades locales, talento humano en salud y comunidad en general. En ese sentido, se tiene prevista la asistencia aproximada de trescientas (300) personas, entre funcionarios, contratistas, actores del sistema de salud y comunidad.

Para garantizar el adecuado desarrollo del evento, se hace necesario contar con un servicio de apoyo logístico integral que permita atender de manera organizada, oportuna y digna a los asistentes, así como cumplir con los requerimientos propios de un evento de carácter oficial de alto nivel. En particular, se requiere la preparación y suministro de desayuno para aproximadamente treinta (30) personas que hacen parte de la comitiva oficial que acompaña al Ministro, así como la disposición de silletería suficiente para los asistentes, instalación de carpas que brinden condiciones adecuadas de comodidad frente a factores climáticos, suministro de abanicos y agua para mitigar las altas temperaturas propias de la región, y la adecuación de un espacio principal que incluya mesa principal, atril y sistema de sonido con micrófono, garantizando la correcta difusión de la información durante la jornada.

En ese contexto, la contratación del servicio de apoyo logístico se justifica en la necesidad de asegurar condiciones técnicas, operativas y de bienestar que permitan el desarrollo exitoso de la visita oficial, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos



institucionales y al fortalecimiento de la gestión en salud en el territorio.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES.

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO EN EL MARCO DE VISITA OFICIAL DEL MINISTRO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL A LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN RAFAEL DE FUNDACION MAGDALENA.

### 2.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El objeto contractual debe ejecutarse de acuerdo con los requerimientos y especificaciones exigidas en los estudios previos de la contratación, los cuales, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, harán parte integral del contrato.

#### Requerimientos

Descripción	Cantidad
Desayuno Ejecutivo (una bebida caliente (café o chocolate), una bebida fría (jugo natural en presentación individual), una porción de fruta fresca de temporada debidamente lavada y porcionada, un producto de panadería (como pan, croissant o similar) y un acompañante proteico (huevo en preparación sencilla o producto equivalente), procurando ofrecer un menú variado, nutritivo y de fácil consumo.	50
Botella con agua de seiscientos mililitros (600 ml) cada una, debidamente selladas, aptas para el consumo humano y que cumplan con las condiciones sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente.	100
Botella con agua de seiscientos mililitros (300 ml) cada una, debidamente selladas, aptas para el consumo humano y que cumplan con las condiciones sanitarias y de calidad exigidas por la normatividad vigente.	300
Suministro e instalación de mesa principal destinada al desarrollo del acto protocolario, la cual deberá ser de dimensiones adecuadas para ubicar a los participantes principales del evento, con capacidad suficiente según la disposición definida por la entidad.	1
Suministro e instalación de sillas, las cuales deberán ser de material plástico resistente (tipo polipropileno o similar), de una sola pieza o estructura firme, en buen estado, limpias, sin fisuras ni daños que comprometan su uso, garantizando condiciones adecuadas de seguridad y comodidad para los usuarios. Preferiblemente deberán ser de color uniforme (blanco o similar), con diseño estándar para eventos institucionales.	300
Suministro e instalación de atril, el cual deberá encontrarse en óptimas condiciones de presentación, estabilidad y funcionalidad, preferiblemente elaborado en material resistente (madera, acrílico o metálico), con diseño sobrio acorde a la formalidad del evento institucional. Deberá contar con una superficie adecuada para la ubicación de documentos y, de ser posible, soporte para micrófono.	1
Suministro e instalación de carpas, las cuales deberán ser de estructura resistente (metálica o similar) y con cubierta impermeable en buen estado, sin filtraciones ni deterioros, asegurando estabilidad y seguridad en su instalación.	3



Deberán contar con dimensiones adecuadas que permitan cubrir de manera eficiente el área definida por la entidad, facilitando la ubicación de los asistentes y/o mobiliario requerido.	
Suministro e instalación de abanicos, los cuales deberán ser de tipo industrial o de pedestal, con tamaño y potencia adecuados para la circulación eficiente del aire en espacios abiertos o semiabiertos, en óptimas condiciones de funcionamiento, limpios, estables y seguros. Deberán contar con base firme y sistema de oscilación que permita una adecuada distribución del aire.	4
Suministro e instalación de un sistema de sonido profesional, adecuado para la atención de un aforo aproximado de trescientas (300) personas, garantizando una correcta amplificación de la voz durante el desarrollo del evento. El sistema deberá incluir como mínimo consola de audio, parlantes de potencia suficiente, micrófono (preferiblemente inalámbrico), pedestal o base para micrófono, cableado y demás accesorios necesarios para su óptimo funcionamiento. Todos los equipos deberán encontrarse en excelentes condiciones técnicas, asegurando claridad, nitidez y estabilidad en la transmisión del sonido, sin interferencias ni fallas.	
El servicio deberá contemplar el suministro de menaje completo para el adecuado servicio del desayuno, incluyendo bandejas de vidrio, platos, vasos, tazas, cubiertos, servilletas y demás elementos necesarios para la correcta presentación y consumo de los alimentos.  Las bandejas de vidrio deberán ser resistentes, de buena calidad, limpias y en óptimas condiciones, adecuadas para la presentación organizada de los alimentos. Los platos, vasos y tazas deberán ser preferiblemente en material reutilizable (vidrio, porcelana o loza), garantizando una presentación acorde con la formalidad del evento institucional.	50
El servicio deberá contemplar la disposición de dos (02) meseros, debidamente uniformados y con adecuada presentación personal, encargados de atender el servicio de desayuno durante el desarrollo del evento.  El personal deberá contar con experiencia en atención de eventos institucionales, garantizando un trato respetuoso, cordial y oportuno hacia los asistentes, especialmente a la comitiva oficial. Sus funciones incluirán la organización del menaje, distribución de los alimentos, atención durante el servicio, reposición de productos cuando sea necesario y recolección de los elementos utilizados.	2
Transporte integral de todos los bienes, equipos y elementos logísticos requeridos para la ejecución del evento, incluyendo actividades de embalaje, cargue, descargue, traslado, instalación y retiro final.  El CONTRATISTA deberá garantizar que todos los elementos (mobiliario, menaje, equipos de sonido, carpas,	1



silletería, entre otros) sean debidamente embalados y protegidos, utilizando materiales adecuados que eviten daños, deterioro o pérdida durante su manipulación y transporte. Asimismo, deberá disponer de vehículos idóneos y en buen estado para el traslado oportuno de los elementos hasta el lugar del evento y su posterior retiro.

Igualmente, el CONTRATISTA será responsable del personal necesario para realizar las labores de cargue y descargue, asegurando eficiencia, cuidado de los bienes y cumplimiento de los tiempos establecidos. Deberá garantizar que el montaje se realice con la antelación requerida y que el desmontaje se efectúe de manera organizada una vez finalizada la actividad.

### 2.1.1. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la ley, el manual de contratación de la entidad y la naturaleza del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con la E.S.E. Hospital Departamental San Rafael de Fundación Magdalena a:

- 1) Prestar el servicio de apoyo logístico integral para la planeación, organización y ejecución de la visita oficial del Ministro de Salud y Protección Social, garantizando condiciones óptimas para el desarrollo del evento;
- 2) Suministrar y preparar el servicio de desayuno tipo ejecutivo para aproximadamente cincuenta (50) personas de la comitiva oficial, cumpliendo con estándares de calidad, higiene, presentación y oportunidad;
- 3) Proveer el menaje completo necesario para el servicio de alimentos, incluyendo bandejas de vidrio, platos, vasos, tazas, cubiertos, servilletas y demás elementos requeridos, en óptimas condiciones de higiene y presentación;
- 4) Disponer de dos (02) meseros debidamente uniformados y capacitados, garantizando una atención adecuada, oportuna y respetuosa durante el servicio;
- 5) Suministrar cien (100) botellas de agua potable en presentación de 600 ml, debidamente selladas, con registro sanitario vigente y en condiciones adecuadas de temperatura;
- 6) Proveer e instalar la silletería plástica necesaria en cantidad suficiente para atender a un aforo aproximado de trescientas (300) personas, garantizando su buen estado, limpieza y correcta organización;
- 7) Suministrar, instalar y desmontar tres (03) carpas con estructura resistente e impermeable, asegurando protección contra el sol y la lluvia, así como su adecuada fijación;
- 8) Disponer de cuatro (04) abanicos grandes tipo pedestal o industrial, en buen estado de funcionamiento, incluyendo su instalación y operación durante el evento;
- 9) Suministrar e instalar una (01) mesa principal con mantelería adecuada, garantizando condiciones de presentación acordes a la formalidad del evento;
- 10) Proveer un (01) atril en óptimas condiciones, ubicado estratégicamente para el desarrollo de las intervenciones;
- 11) Suministrar, instalar y operar un sistema de sonido profesional que incluya micrófono, consola, parlantes y demás accesorios necesarios, garantizando su correcto funcionamiento durante toda la jornada;
- 12) Disponer de personal idóneo encargado de la operación y control del sistema de sonido, incluyendo pruebas previas, ajustes técnicos y atención de contingencias;
- 13) Garantizar el transporte integral de todos los elementos requeridos, incluyendo embalaje, cargue, descargue, instalación y retiro, utilizando los medios adecuados y cumpliendo con los tiempos establecidos;
- 14) Realizar el montaje previo, acompañamiento durante el evento y desmontaje posterior de todos los elementos logísticos, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato;
- 15) Atender las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y coordinar de manera permanente con la entidad para el adecuado desarrollo de la actividad;
- 16) Garantizar que todos los bienes y servicios suministrados cumplan con condiciones de calidad, seguridad, salubridad y normatividad vigente;
- 17) Asumir todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo transporte, personal, materiales, equipos y demás gastos necesarios, sin generar costos adicionales para la entidad;
- 18) Cumplir con las normas de seguridad, salud en el trabajo, manipulación de alimentos y disposiciones ambientales aplicables durante la ejecución del contrato.

### .OBLIGACIONES DE LA ESE:

- 1) Brindar el apoyo logístico en cuanto a espacio físico, equipos y papelería necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
- 2) Suministrar la información y documentación necesaria que requiera LA CONTRATISTA para el buen desarrollo de las tareas encomendadas.
- 3) Designar a los funcionarios correspondientes para asistir a las reuniones a que haya lugar con **LA CONTRATISTA**.
- 4) Cancelar los honorarios en la forma pactada, previo recibo a satisfacción, visto bueno e informe del interventor.
- 5) Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
- 6) Exigir a **LA CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
- 7) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.
- 8) Ejercer vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato y resolver las peticiones presentadas por **LA CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
- 9) Formular las sugerencias por escrito sobre los



asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia de LA CONTRATISTA. 10) Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficaces para solucionar las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

## **2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

El contrato a celebrar será un Contrato de Prestación de Servicios, regulado por el Manual de Contratación y las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

## **3. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del presente contrato será de Tres (03) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

## **4. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR.**

Conforme lo dispone el artículo 31 del manual de contratación de la ESE, LA Gerente, como ordenadora del gasto, se encuentra facultada para celebrar este tipo de contratos y no requiere autorización especial o aprobación previa de la Junta Directiva, por no tratarse de un contrato de compraventa y permuta de bienes inmuebles, compraventa de acciones, revisoría fiscal, empréstitos, prestamos de tesorería, contratos de sociedad, contratos de fiducia o encargo fiduciario, concesión y contratos de riesgo compartido.

## **5. PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.**

No aplica.

## **6. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.**

No aplica.

## **7. MODALIDAD DE SELECCIÓN, REGIMEN JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.**

### **7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN DLA CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN.**

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 18 del manual de contratación de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL DE FUNDACIÓN, el Contrato de prestación de servicios se celebrará bajo la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, en atención a su naturaleza.

Asimismo, conforme lo establece el referido manual de contratación, para la celebración de este contrato, no resulta necesario que existan varias ofertas.

## **8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El Contrato de prestación de servicios a celebrar se regirá por el Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL (resolución 168 de 2025), respetando en todo caso los principios de la función administrativa y la gestión fiscal, así como las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el estatuto general de la contratación pública.

## **9. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

La justificación del valor del contrato por la suma de DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000) se sustenta en el análisis de mercado y en la estimación de los costos necesarios para la prestación integral del servicio de apoyo logístico requerido para la visita oficial del Ministro de Salud y Protección Social, considerando la naturaleza protocolaria del evento, el número de asistentes (aproximadamente 300 personas) y las condiciones técnicas exigidas.

El valor proyectado comprende el suministro del desayuno tipo ejecutivo para cincuenta (50) personas, incluyendo insumos, preparación, menaje completo (bandejas de vidrio, platos, vasos, tazas, cubiertos y servilletas) y personal de apoyo (dos meseros); el suministro de cien (100) botellas de agua potable en presentación de 600 ml; la provisión e instalación de silletería plástica para la totalidad de asistentes; el alquiler, transporte e instalación de tres (03) carpas con especificaciones de



resistencia e impermeabilidad; la disposición de cuatro (04) abanicos de alta capacidad, así como el suministro de mesa principal con mantelería y un (01) atril en condiciones óptimas.

Igualmente, el valor incluye la prestación de un sistema de sonido profesional con micrófono, consola, parlantes y operación técnica durante toda la jornada, garantizando calidad y continuidad del servicio; así como el transporte integral de todos los elementos, incluyendo embalaje, cargue, descargue, montaje y desmontaje, y el personal requerido para estas actividades.

En ese sentido, el monto establecido resulta proporcional y acorde con los precios del mercado local para este tipo de servicios logísticos, garantizando condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia en la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de los principios de economía, responsabilidad y planeación establecidos en el régimen de contratación pública.

## 10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Al analizar el objeto contractual y las actividades a realizar por LA CONTRATISTA, se tienen que las mismas no generan mayores riesgos para la entidad, y el control del riesgo mínimo, relacionado con el incumplimiento contractual por ende, la mitigación del mismo es la constante supervisión del contrato mediante la revisión y aprobación de los informes parciales y seguimiento a la ejecución contractual por parte del supervisor del mismo, toda vez que las actas de pago se cancelan de forma vencida, una vez el supervisor certifique el cabal cumplimiento de las actividades por parte de LA CONTRATISTA y en consecuencia refrende su pago. Por ende, le corresponde al supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar en la propuesta de LA CONTRATISTA que hace parte integral del contrato. El supervisor garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en los informes parciales presentados por LA CONTRATISTA y refrendará dicho informe autorizando su pago.

## 11. VALOR Y FORMA DE PAGO.

**VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato se estima en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000,00)**

**FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se cancelará en un (01) pago, por valor de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000,00)** previo cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades realizadas, cuenta de cobro, previa certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedidas por parte del supervisor.

Es requisito para el pago aportar la constancia de pagado de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) para el correspondiente mes. Se realizarán las deducciones pertinentes de los honorarios de LA CONTRATISTA cuando se solicite la prestación del servicio y el mismo no lo preste.

## 12. PERFIL DE LA CONTRATISTA E IDONEIDAD

El contratista deberá ser persona natural o jurídica que de acuerdo a su objeto social pueda ejecutar el objeto contractual.

## 13. SOLICITUD DE CDP.

Por lo expuesto en el presente estudio se le solicita sea expedido el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP** en la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/L (\$10.000.000,00)**, con recursos de vigencia fiscal 2026.

**LINDA LAUDITH CANTILLO GARCIA**  
Gestión Administrativa