E.S.E.
GUILLERMO GAVIRIA CORREA
HOSPITAL CAICEDO

NIT: 800.037.244-2

FASE DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD: E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa-Antioquia
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios profesionales
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Área Asistencial
FECHA: Mayo 29 de 2026
MODALIDAD CONTRATACIÓN: Directa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo, requiere contratar bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, un bacteriólogo que preste sus servicios en el laboratorio clínico, por lo que se hace necesario realizar la contratación directa de un bacteriólogo que llegue a prestar los servicios como bacteriólogo, apoyando la función institucional, con la finalidad de dar alcance a la atención de los usuarios de la E.S.E., y así impactar las metas y resultados, pactadas con las diferentes EPS con las cuales se sostienen contratos para la prestación de servicios de salud.

Que la E.S.E actualmente no cuenta con bacteriólogo que preste sus servicios en el laboratorio clínico, por lo que se hace necesario realizar la contratación directa de un bacteriólogo que llegue a prestar los servicios como bacteriólogo, apoyando la función institucional; debido a la alta demanda de usuarios con la que cuenta la E.S.E., además del alto número de controles que se deben realizar, se hace necesario realizar la contratación directa de un bacteriólogo que llegue a contribuir a la prestación del servicio.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Prestación de servicios profesionales como bacteriólogo en la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo para el laboratorio clínico, de acuerdo a la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

ALCANCE DEL OBJETO. En desarrollo del objeto contractual EL CONTRATISTA deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
2. Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el art 1, parágrafo 2, de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, relacionado con el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
3. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
4. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrato.
5. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo.
6. Asistir a las reuniones acordadas.

7. Atender las recomendaciones que le efectúe la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
8. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, salvo previa autorización de la Entidad.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa de Caicedo a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
11. Reportar y gestionar oportunamente los eventos adversos o incidentes presentados en la prestación del servicio.
12. Administrar el archivo de gestión y realizar las transferencias documentales de acuerdo con lo definido en las tablas de retención.
13. Utilización de la dotación entregada por la entidad para la prestación de los servicios.
14. Respeto por los derechos de los usuarios externos e internos de la Entidad.
15. Ejercer el autocontrol en el desarrollo de todas las funciones que le sean asignadas con el fin hacer uso adecuado, eficiente y racional de los recursos institucionales.
16. Cumplir con el código de integridad, los reglamentos y normas de la institución garantizando el compromiso institucional en el ejercicio de la función pública.
17. Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus funciones para evitar riesgos ocupacionales.
18. Elaborar e implementar plan de mejoramiento a cada uno de los procesos según lo establecido en el modelo de mejoramiento continuo y las políticas institucionales.
19. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de acuerdo con las políticas institucionales.
20. Reportar oportunamente las anormalidades en su área y proponer las alternativas de solución.
21. Participar activamente en los programas de educación continuada realizados por la institución.
22. Participar activamente en la formulación, implementación y mejora del sistema obligatorio de garantía de la calidad y control interno, para contribuir al mejoramiento continuo de la institución.
23. Aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de los procedimientos que se lleven a cabo en los diferentes servicios de la institución.
24. Participar activamente en la elaboración, implementación, actualización y ejecución del plan de emergencias interno y externo de la institución.
25. Participar activamente de las reuniones y comités que le programe la institución en cumplimiento de los objetivos organizacionales.
26. Aplicar el modelo de atención centrado en el usuario y su familia de acuerdo con las políticas institucionales.
27. Describir junto con el equipo de trabajo los procesos y procedimientos del área de acuerdo con el funcionamiento y las necesidades de cada proceso.
28. Cumplir con el programa institucional de gestión de residuos hospitalarios y similares en las actividades asignadas.

29. Entregar oportunamente la información solicitada por la institución y los organismos de vigilancia y control.
30. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia, acuerdo con área desempeño y la naturaleza del empleo.
31. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control planes y programas del área de su competencia.
32. Participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles.
33. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
34. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas.
35. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
36. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse para los objetivos y las metas propuestas.
37. Evaluar y conceptuar las materias de competencia del área de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
38. Participar en estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas de entidad y preparar los informes respectivos, acuerdo con las instrucciones recibidas.
39. Realizar la toma de muestras, separarlas y distribuirlas para las diferentes secciones del laboratorio.
40. Realizar la remisión de los exámenes de Laboratorio Clínico enviados a terceros.
41. Realizar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material.
42. Realizar toma de flujos vaginales y secreción uretral a los usuarios del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Institución.
43. Revisar el material y los reactivos para los análisis solicitados.
44. Realizar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material.
45. Llevar un control a los insumos de: almacenamiento, fechas de vencimiento, rotación y factores ambientales.
46. Realizar una adecuada gestión de los dispositivos médicos según los manuales, políticas, procesos y procedimientos definidos por el servicio farmacéutico.
47. Hacer uso adecuado de los insumos y equipos del servicio.
48. Realizar la limpieza y desinfección de los equipos y elementos del servicio de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
49. Diligenciar correctamente y de acuerdo con las normas vigentes toda la documentación y registros que son de su responsabilidad para lograr el normal funcionamiento administrativo de la empresa.
50. Realizar reporte de la demanda inducida realizada desde el servicio.
51. Brindar al usuario y su familiar toda la información acerca del procedimiento a realizar, posibles complicaciones que se puedan presentar y las recomendaciones a seguir.
52. Realizar los exámenes en las diferentes áreas que apoyan el diagnóstico, pronóstico, prevención y tratamiento de las enfermedades en el Laboratorio Clínico.
53. Orientar e informar a los pacientes sobre los requisitos del proceso, la obtención de las muestras y la recolección de estas.

54. Realizar el control interno de los equipos antes de iniciar el trabajo a fin de garantizar la veracidad de los resultados.
55. Realizar el control de calidad interno y externo de los análisis clínicos a fin de garantizar el cumplimiento de los requerimientos técnicos de los procedimientos.
56. Realizar los registros del área con fines científicos y administrativos.
57. Controlar el estado y funcionamiento de los equipos, insumos y elementos del servicio bajo su cargo.
58. Entrenar técnica y administrativamente al personal profesional que se vincule al laboratorio clínico.
59. Colaborar con la programación, ejecución y evaluación de los planes, programas, actividades de la institución en términos generales y del área en términos específicos.
60. Participar en la evaluación de nueva tecnología de las áreas.
61. Aplicar correctamente los procesos asistenciales asignados a su cargo por la ESE.
62. Cumplir los cuadros de turnos de prestación de servicios de salud asignado.
63. Participar en la inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.
64. Solicitar los recursos necesarios para cumplir los objetivos de los planes, programas y proyectos del proceso de recuperación de la salud de acuerdo con los procesos establecidos.
65. Realizar un diagnóstico de condiciones de morbimortalidad de acuerdo con los informes estadísticos y normatividad vigente.
66. Elaborar los protocolos de atención de acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas institucionales.
67. Socializar, evaluar e implementar las Guías de Práctica clínica basada en evidencia científica (GPCBE) de acuerdo con las normas establecidas para el sector salud.
68. Realizar ajustes a la implementación de las GPCBE y los protocolos de atención de acuerdo con las normas y políticas institucionales.
69. Aplicar el modelo de atención centrado en el usuario y su familia de acuerdo con las políticas institucionales.
70. Describir junto con el equipo de salud los procesos y procedimientos del área misional de acuerdo con el funcionamiento y las necesidades de cada servicio.
71. Diligenciar correctamente la Historia Clínica y los registros clínicos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.
72. Aplicar los procesos y procedimientos definidos en las atenciones brindadas al usuario según las normas y políticas institucionales.
73. Realizar la vigilancia epidemiológica reportando de forma oportuna todas las enfermedades y eventos de notificación obligatoria.
74. Diligenciar para los casos en que aplica los consentimientos o disentimientos informados.
75. Realizar la gestión de dispositivos médicos de acuerdo con los manuales, políticas, procesos y directrices definidas desde el servicio farmacéutico.
76. Direccionar a los usuarios a la oficina del SIAU cada vez que se requiera ampliación de la información o trámites administrativos para la autorización de órdenes de servicios.
77. Atender a los usuarios que requieren los servicios de laboratorio clínico y realizar las ayudas diagnósticas de acuerdo con nuestro nivel de complejidad y las contempladas en el portafolio de servicios de la ESE.

78. Orientar e informar a los usuarios sobre los requisitos para la toma de muestras y sobre la forma de recolección de estas.
79. Acompañar y vigilar periódicamente el servicio de toma de muestras, dejando informe de los hallazgos encontrados.
80. Procesar y analizar las muestras según lo establecido en las guías de atención del laboratorio clínico.
81. Informar oportunamente y con criterios de confidencialidad los resultados de los exámenes realizados.
82. Notificar oportunamente los exámenes de vigilancia epidemiológica, ITS, o alteraciones presentadas que puedan afectar gravemente la salud del usuario.
83. Preparar y controlar los reactivos, las sustancias de referencia, soluciones y los medios de cultivos necesarios en el laboratorio para responder por el adecuado uso de los equipos y elementos asignados.
84. Diligenciar los registros establecidos por el sistema integrado de gestión de la calidad.
85. Vigilar, colaborar y participar en el proceso de facturación de los servicios prestados por el hospital.
86. Supervisar los procedimientos de coloración, montaje y lavado de material.
87. Hacer gestión al Stock de los insumos del servicio acorde a la normatividad vigente y los manuales, procesos, políticas y directrices dadas desde el servicio farmacéutico.
88. Responder por la cadena de custodia de los exámenes medico legales.
89. Participar en las rondas hospitalarias para las cuales sea requerida

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Estatuto de Contratación de la Entidad, la modalidad de la contratación es directa, dado que su cuantía, es inferior a 20 SMMLV, no requiere ninguna autorización previa y es competencia del representante legal de la entidad su celebración.

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

Tal y como se dejó claramente expuesto en la acápite de la descripción de la necesidad, se encuentra claramente justificado desde lo técnico, la necesidad de contratar a un (a) bacteriólogo (a) para los precisos fines indicados, siendo ello procedente jurídicamente y de acuerdo al régimen jurídico privado de la E.S.E. y su manual de contratación, por cuanto la entidad no cuenta con personal para prestar el servicio de laboratorio clínico y ante su evidente necesidad se deber satisfacer, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios que reúna como mínimo el siguiente perfil: Formación profesional en bacteriología o microbiología.

5. EL VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: La E.S.E. dispone de un presupuesto oficial estimado de **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($29.400.000),** pagaderos en cuotas mensuales de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. ($4.200.000)** o proporcional según corresponda.

Lo anterior previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Se establece como plazo inicial de ejecución del contrato siete (07) meses contados a partir de la firma del acta de inicio.

6. CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se deja constancia expresa que en consideración a la modalidad de contratación directa no existen criterios para escogencia y/o comparación de la oferta más favorable.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales los riesgos directos para la entidad son mínimos y se habrán de cubrir con la exigencia al contratista de una póliza de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a celebrarse.

Adicionalmente y dado que el servicio de asesoría que se requiere es cancelado de manera mensual, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y su alcance, la entidad tiene la oportunidad y potestad de realizar de manera permanente el control del servicio y adoptar las medidas que estime pertinentes.

8. GARANTÍAS

No se exige la constitución de póliza única de garantía, por no considerarse perjuicios directos derivados del incumplimiento del contrato total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato ya que su pago se realiza por actividades cumplidas

9. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Será obligación del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y cotizar en la forma y términos establecidos en los artículos 244 y 6 de las Leyes 1955 de 2019 y 1562 de 2012, respectivamente.

10. SOLICITUD DE OFERTA

La gerencia procederá a solicitar propuesta para satisfacer la presente necesidad, a la cual deberá acompañarse los siguientes documentos, los cuales harán parte integral del contrato:

1. Propuesta de prestación de servicios según la solicitud
2. Formato único de hoja de vida de persona natural debidamente diligenciado
3. Formato Único de declaración de Bienes y Rentas
4. Registro Único Tributario – RUT
3. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
4. Fotocopia de tarjeta profesional y certificado de vigencia
5. Actas de grado
6. Certificado de experiencia laboral y/o profesional expedido de conformidad con las normas competentes.
7. Certificado de afiliación a la Seguridad Social y/o constancia de aportes al sistema
8. Certificado de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales
9. Certificado médico de actitud laboral

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El valor total del presente contrato y las erogaciones demande se imputarán al CDP y CRP adjuntos, expedidas por el Subdirector Administrativo de la entidad.

12. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA Y/O NECESIDAD DE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS

Deja constancia expresa el Subdirector Administrativo de la entidad, encargado del área de gestión humana, que no existe dentro de la planta de cargos de la entidad, ninguna denominación de empleo que tenga asignadas las funciones que se pretende satisfacer con la presente contratación, como tampoco, personal que tenga el perfil profesional requerido, con ocasión de la especialidad e importancia del servicio, motivo por el cual, se debe proceder a realizar su contratación, a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales.

13. PUBLICIDAD

Se ordena al área encargada de conformidad con las funciones asignadas, proceder dentro de los términos legales, a realizar el cargue de toda la información contractual que se derive del presente estudio previo, al SECOP y a la plataforma de gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia, lo cual será supervisado de manera periódica por el Subdirector Administrativo.

Para constancia se firma, en el Municipio de Caicedo, a los veintinueve (29) días del mes de mayo de 2026.

Firman,

JUAN CAMILO TAMAYO SUÁREZ
Gerente

Yuliet Arboleda R

YULIET NORELA ARBOLEDA RODRIGUEZ
Subgerente Administrativa Y Financiera