FASE DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD: E.S.E. Hospital "San Juan de Dios" de Ituango – Antioquia
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Área Administrativa
FECHA: Mayo 25 del 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa

Antes de adelantar el presente estudio de necesidad que sustenta la contratación, resulta necesario precisar lo siguiente: la presente contratación se realiza al amparo de la excepción prevista en la Ley 996 de 2005, por cuanto corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, indispensable para el funcionamiento de la entidad y que no implica vinculación a la nómina.

Precisado lo anterior, se continúa con el desarrollo del presente estudio previo en los siguientes términos:

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

La ESE Hospital San Juan de Dios del Municipio de Ituango, Desde la Gerencia como dependencia que determina las políticas de la Administración en aras de cumplir con los objetivos fundamentales propuestos, debe propender por una mayor eficiencia y eficacia en todos y cada uno de los procesos y proyectos que adelanta la ESE, para lograr los fines del Estado, como es satisfacer las necesidades de la comunidad en materia de la prestación de servicios de salud y la correcta gestión de las actuaciones legales y administrativas de la Institución, por lo que se adelanta el presente estudio previo a fin de justificar la necesidad de utilizar el mecanismo de la contratación directa de servicios de Apoyo a la Gestión de un persona natural con título de Auxiliar Administrativo, teniendo en cuenta que la ESE no cuenta con personal calificado que satisfagan la necesidad en mención, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que se debe dar cumplimiento a los Principios de "Transparencia, economía y responsabilidad.", consagrados en el artículo 24 numeral 4 literal h, artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993. **2.** Qué existe Informe de Oportunidad y Conveniencia suscrito por la Gerencia, donde se justifica la necesidad de contratar el personal requerido. **3.** Qué existe certificación que precisa la necesidad de contratar personal suficiente para cumplir con el aumento de la demanda de los servicios requeridos y así desarrollar el objeto que se desea contratar. **4.** Que la Gerencia, para suscribir el presente contrato, se basa en los fundamentos del Manual Interno de Contratación descrito en los estudios previos, la ley 1150 de 2007, el artículo 22.1.2149° del Decreto 1082 de 2015, el cual indica que los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos

de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". **5.** La Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Ituango, busca garantizar el normal funcionamiento y fortalecimiento de la entidad, para el ejercicio de sus competencias de ley. **6.** Que la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Ituango cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal el cual se anexa y hace parte integral del presente proceso. **7.** Que se han cumplido los presupuestos de orden jurídico, presupuestal y administrativo para celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión. **8.** Que el contratista demuestra

idoneidad para el desarrollo del Objeto Contractual; el cual fue verificado mediante la revisión de los certificados de estudios, experiencia y demás documentos aportados.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO".

Actividades específicas del contratista: 1). Apoyar las actividades de Gestión Administrativa de la Institución **2).** Apoyar la entrega oportuna de la información solicitada por la Institución y los organismos de vigilancia y control **3).** Realizar manejo de caja con el debido cuidado cuando realice actividades en el área de admisiones y/o admisiones de urgencias. **4).** Reportar oportunamente las anormalidades en la gestión y proponer alternativas de solución. **5).** Apoyar el proceso de facturación en las brigadas de salud intra y extramural. **6).** Ingreso de información a las diferentes bases de datos y software que sean solicitadas al área de vacunación. **7).** Recepción, organización y trámite de la papelería generada en la institución. **8).** Apoyar todas las actividades concernientes a los procedimientos de la institución en lo referente al área de facturación y tesorería. **9).** Manejar con responsabilidad el usuario y la contraseña que se asigne para el ingreso al software, garantizando el ingreso de los datos. **10).** Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. **11)**. Reportar y gestionar oportunamente los eventos adversos o incidentes presentados en la prestación del servicio. **12).** Respeto por los derechos de los usuarios externos e internos de la Entidad. **13).** Aplicar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus funciones para evitar riesgos ocupacionales. **14).** Aplicar las normas de bioseguridad durante la ejecución de los procedimientos que se lleven a cabo en los diferentes servicios de la institución. **15).** Demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) realizando los aportes que legalmente corresponda, de lo cual deberá acompañar constancia de pago de manera mensual con el informe de actividades respectivo. **16).** Las demás que le sean asignadas por la Gerencia y/o por el Supervisor del contrato, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

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 cien (100) SMMLV, el cual no requiere ninguna autorización previa y es competencia del representante legal de la entidad su celebración.

Esta contratación se realizará en la vigencia, de la ley 996 de 2005, conocida como Ley de Garantías Electorales, establece una serie de restricciones en materia de contratación estatal durante los períodos electorales, con el fin de garantizar la igualdad de condiciones entre los candidatos y evitar el uso indebido de recursos públicos con fines proselitistas.

No obstante, el propio legislador previó excepciones expresas y taxativas a dichas restricciones, particularmente en atención a la naturaleza de ciertos servicios públicos cuya prestación no admite interrupciones o dilaciones sin afectar gravemente el interés general.

En este sentido, el inciso 2 del artículo 33 de la Ley 996 de 2005 dispone que determinadas entidades y contratos se encuentran exceptuados de las restricciones contractuales allí previstas.

Excepción aplicable a las entidades sanitarias y hospitalarias: De conformidad con lo dispuesto en el último inciso del artículo 33 de la Ley 996 de 2005, las excepciones a las restricciones contractuales se encuentran enumeradas de manera taxativa, dentro de las cuales se incluyen, entre otras:

- Los contratos relacionados con la defensa y seguridad del Estado.
- Los contratos de crédito público.
- Los contratos requeridos para atender emergencias educativas, sanitarias y desastres.
- Los contratos necesarios para la reconstrucción de infraestructura vial, energética y de comunicaciones, cuando hayan sido afectados por atentados, acciones terroristas, desastres naturales o fuerza mayor.
- Los contratos que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias.

Con base a esta excepción en particular, las entidades sanitarias y los hospitales de cualquier nivel de atención se encuentran expresamente excepcionados de las restricciones contractuales de la Ley de Garantías, en la medida en que su actividad se relaciona directamente con la prestación de un servicio público esencial y con la protección de derechos fundamentales como la vida y la salud.

Las excepciones previstas en la Ley 996 de 2005 tienen como finalidad evitar que la aplicación rígida y desproporcionada de la norma prohibitiva genere escenarios administrativos insalvables, afecte la continuidad del servicio público o produzca consecuencias negativas para la buena marcha de la administración y el interés general.

En el caso particular de las entidades sanitarias y hospitalarias, la imposibilidad de contratar oportunamente bienes, servicios o personal podría comprometer gravemente la atención de urgencias, la continuidad de tratamientos médicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Por ello, el legislador reconoció que la prestación de estos servicios no admite postergaciones, razón por la cual las entidades responsables de su ejecución deben contar con la capacidad jurídica y administrativa para atender situaciones de urgencia con prontitud.

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

Tal y como se dejó claramente expuesto en el acápite de la descripción de la necesidad, se encuentra claramente justificado desde lo técnico, la necesidad de contratar Personal Administrativo con el fin de garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio de salud a la población objeto de su actuar, de una forma integral con calidad y oportunidad para que articule de una forma eficiente el objeto social de la Institución. Que el presente contrato se celebra en consideración a que el contratista certificó su capacidad, idoneidad y experiencia para ejecutar el presente contrato. La ESE Hospital San Juan de Dios de Ituango no cuenta con el personal suficiente para garantizar la prestación de los servicios Administrativos requeridos por la Institución; por consiguiente, se hace necesario contratar personas que garanticen el objeto misional de la Institución, para que preste sus servicios de salud a usuarios de todo el Municipio de Ituango (Antioquia), realizado actividades de gestión administrativa (contratación, facturación,

afiliación al SGSS, reportes de información, manejo de correspondencia, proyección de comunicaciones, entre otros), por lo cual la ESE para la prestación de este servicio, no debe incurrir en conductas u omisiones que comprometan su continuidad, máxime cuando con dicha actuación se amenazan o lesionan derechos fundamentales como la vida o la integridad personal de los usuarios, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios con quien reúna como mínimo el siguiente perfil:

1. Persona natural
2. Auxiliar Administrativo

5. EL VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL M/L ($4.600.000).** Ahora bien, la E.S.E pagará a EL CONTRATISTA en 02 periodos contractuales iguales por un valor cada uno de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($2.300.000)**, toda previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia y acreditación del pago de los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social.
El término de duración del contrato es de **SESENTA (60) DÍAS.**

6. CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Debido a las necesidades operativas y administrativas de la Institución, se hace necesaria la contratación de un Auxiliar Administrativo con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de la gestión administrativa documental y la continuidad en la prestación de los servicios de salud. Dicha contratación responde a la demanda actual del servicio, asegurando el cumplimiento de las funciones esenciales en el área administrativa y fortaleciendo la gestión institucional en beneficio de la comunidad.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión, los riesgos directos para la Entidad son mínimos y por la forma de pago contemplada en el contrato, previa verificación de informe de 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, por lo que no se exigirá una póliza de cumplimiento al contratista.

8. GARANTÍAS

En orden a salvaguardar los intereses de la entidad, no estima necesario y razonable, exigir la constitución de la siguiente garantía, dado que se trata de un contrato de prestación de servicios, en el cual, los riesgos directos para la entidad son mínimos, además, que su cancelación mensual se efectuará 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; razón por la que no se estima necesario exigir al contratista póliza de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato celebrarse.

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 certifica que dichos documentos ya fueron solicitados y allegados en el proceso de contratación.

- Documento de Identidad
- Registro Único Tributario (RUT)
- Hoja de vida
- Hoja de Vida Persona Natural (SIGEP II)
- Acreditación de Formación Académica
- Acreditación de experiencia Laboral e Idoneidad
- Tarjeta o Matrícula Profesional
- Certificado Antecedentes Ético Profesionales
- Examen Médico Ocupacional de Ingreso
- Certificación de afiliación EPS
- Certificación de afiliación AFP
- Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes Disciplinarios
- Certificado Antecedentes Penales - Policía Nacional
- Certificado de Antecedentes por Inhabilidades por Delitos Sexuales
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)
- Certificación Bancaria
- Formulario Único Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (SIGEP II)
- Formulario SARLAFT
- Formato Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Certificado de la Situación Militar
- Constancia de Registro de Usuario SECOP II
- Licencia de conducción
- Cursos Habilitantes de Obligatorio Cumplimiento
- Autorización Tratamiento de Datos Personales

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las cuantías y pagos de este contrato se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 414 del 26 de mayo del 2026, expedida por Tesorería.

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

Deja constancia expresa el Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad, encargado del área Administrativa, que La E.S.E. Hospital San Juan de Dios, requiere contratar los

servicios profesionales de un Auxiliar Administrativo. Dado 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 requerido, con ocasión de la especialidad e importancia del servicio.

13. PUBLICIDAD

Se ordena al área encargada de Contratación, 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 II y a la plataforma de Gestión Transparente de la Contraloría General de Antioquia, lo cual será supervisado de manera periódica por el subdirector Administrativo y Financiero

Para constancia se firma, en el Municipio de Ituango, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año 2026.

Firman,

MARIELL RAMIREZ OQUENDO
Gerente

SILVIA MERCEDES LOPERA LOPERA
Subdirector Administrativo