

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS EN MISIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS DIFERENTES SERVICIOS Y PROCESOS DE LA ENTIDAD	
SERVICIO O PROCESO:	ADMINISTRATIVO
FECHA:	06 JUNIO 2026
NORMATIVIDAD APLICABLE El Hospital Santander de Caicedonia, Valle del Cauca, es una Empresa Social del Estado, que a la luz de lo prescrito por el artículo 194 de la Ley 100 de 1.993, constituye una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. De su régimen jurídico, señala el artículo 195, numeral 6° que en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. La normatividad aplicable para la contratación tiene relación con lo previsto en Ley 100 de 1993, pronunciamientos del Consejo de Estado y de la Procuraduría General de la Nación en el sentido de que los contratos que celebran las Empresas Sociales del Estado, tienen el carácter de Contratos Estatales, que aunque no se rigen por las normas establecidas en el estatuto contenido en la Ley 80 de 1.993, si se deben al cumplimiento de los principios generales de la función administrativa del Estado contenidos en el artículo 209 de la Constitución Nacional y desarrollados por el artículo 3° del Código Contencioso Administrativo. La ley 1150 de 2007 estipula: “Artículo 13. Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.” La Resolución No 5185 de 2013 estableció los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual, la cual fue modificada por la Resolución No. 1440 de 2024. Las exigencias de la contratación estatal, aunque sea de los contratos del Estado catalogados por la jurisprudencia, como especiales por su régimen excepcional de contratación como el caso de las Empresas Sociales del Estado, implican que estas entidades estén dotadas de unas claras normas y procedimientos de contratación que le permitan cumplir en forma ágil con las funciones específicas asignadas, seleccionando a sus contratistas con unas	

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

normas preestablecidas, que además señalen en forma clara y funcional las modalidades de contratación, se establezcan las cuantías, se determinen los procedimientos en las diferentes modalidades que se adopten, se asignen responsables en etapas determinadas, es decir que se sigan las directrices establecidas en el Estatuto de contratación del Hospital Santander Empresa Social del Estado de Caicedonia, aprobado mediante Acuerdo 014 del 25 de junio de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 015 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 “Por el cual se expide el estatuto de contratación del Hospital Santander E.S.E y se deroga el 011 de 2014” modificado por el Acuerdo 033 de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 014 DE 2024 POR EL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER DE CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA”, Artículo 26, numeral 3 y 4 y la resolución No. 183 del 28 de junio de 2024 “POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER”, modificada por la Resolución No. 289 del 23 de octubre de 2024 “POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER”.

El régimen de contratación del Hospital corresponde al régimen privado, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, con aplicación de los principios de la función administrativa de que trata el artículo 209 de la Constitución Política y desarrollados por el artículo 3° del Código Contencioso Administrativo y en acatamiento al régimen de inhabilidades e incompatibilidades.

Por su parte la Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud.

De conformidad con lo anterior, se procede a realizar el siguiente estudio previo de conveniencia y oportunidad para suscribir contrato de prestación de servicios con empleados en misión para desarrollar actividades administrativas, en las diferentes áreas de la entidad.

Lo anterior, se realiza teniendo en cuenta que los ministerios del Trabajo y de Salud y Protección Social a través de la comunicación 042578 de marzo de 2012 dirigido a Gobernadores, Alcaldes y Gerentes de Empresas Sociales del Estado con relación a la vinculación del personal, han considerado que las relaciones laborales en el sector salud revisten un tratamiento especial que requiere de estudio y análisis pertinente que permitan alternativas a dichas entidades para que operen de manera eficiente y oportuna, y mientras se determinan los lineamientos han considerado como formas de vinculación entre otras, la vinculación de personal a través de las Empresas de Servicios Temporales, determinación que en este momento acoge la ESE hasta tanto se defina otra forma de vinculación de su personal.

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

Es de aclarar igualmente, que, debido a observaciones presentadas por parte de los entes de control, se han buscado legalmente diversas alternativas de vinculación, sin que a la fecha y en forma inmediata se encuentren opciones contractuales adecuadas, claras, visibles, eficientes y de permanencia que posibiliten remedir la problemática detectada, quedando a la espera del trámite legislativo de un proyecto de ley para reformar el régimen laboral en el sector salud, que como lo expresó la coordinadora del Grupo de apoyo jurídico, normativo y de consultas oficina asesora Jurídica del Ministerio de Trabajo en comunicación 0009488 del 23 de enero de 2013 le dirigió a la Representante Legal de la Asociación Colombiana de Empresas Sociales del Estado y Hospitales Públicos con relación a la petición en calidad de consulta sobre contratación en el sector salud, por ende, mientras se surte lo relacionado con el mencionado proyecto de ley para reformar el régimen laboral en el sector salud presentado al Congreso de la República el 10 de octubre de 2012, y para garantizar la prestación de los servicios de salud se requiere vincular personal para que presten el servicio demandando por la comunidad.

Persiste la necesidad de contar con el personal en las diferentes áreas se define la presente contratación, advirtiéndose que a pesar de que el personal no estará vinculado a la planta de cargos, se garantizará una modalidad de contratación que permita efectuar el pago de las prestaciones sociales que tiene derecho quienes así se vinculen y así se logre mitigar este riesgo para la ESE.

La ESE Hospital Santander de Caicedonia, Valle del Cauca, en cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la categorización de riesgo fiscal y financiero alto, establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la Resolución 851 de 30 de mayo de 2023 y en cumplimiento de la Ley 1966 de 2019, deberá ejecutar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero conforme a la metodología definida por los Ministerios de Salud y Protección Social, y de Hacienda y Crédito Público, partiendo de las medidas definidas en el proceso que se enmarcan en: *a. Reorganización administrativa. b. Racionalización del gasto. c. Saneamiento de pasivos. d. Restructuración de la deuda y e. Fortalecimiento de los ingresos.* Por lo que los procesos de contratación deberán corresponder a cada una de las acciones planteadas por el Hospital Santander, en el proceso de seguimiento y monitoreo del PSFF y sus correspondientes metas de resultado, gestión e impacto que involucre directamente las medidas antes indicadas.

De igual manera en atención a este eje fundamental de la gestión de la **Entidad para la vigencia 2025** y teniendo en cuenta la obligatoriedad de iniciar el proceso de formalización laboral, la presente contratación se realiza en tanto se inicia con las fases previas para la viabilidad de una planta temporal según los lineamientos expedidos para tal fin, avanzando en el cumplimiento de metas financieras y de sostenibilidad que permitan cumplir con el proceso de formalización.

Que la presente contratación se ajusta al Plan de Desarrollo Institucional “*Avanzamos*”, en la

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

perspectiva interna, dentro de la línea estratégica “*Promoción de la mejora continua en los procesos administrativos y asistenciales para brindar mejor atención las personas y sus familias*” y en la perspectiva clientes, dentro de la línea estratégica “*Promoción de la satisfacción y oportunidad para nuestros clientes internos y externos*”

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

La ESE Hospital Santander como entidad de derecho público, descentralizada por servicios del orden territorial, con personería jurídica y patrimonio autónomo, tiene la obligación de efectuar su gestión del quehacer diario en lo relacionado con el tema de salud, que es su objeto social.

Nuestra Carta Magna establece en su artículo 49 ibidem establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Seguidamente de acuerdo con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, es pilar de toda administración pública garantizar el cabal cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

De acuerdo con lo anterior, tenemos que la ESE Hospital Santander, está catalogado como una institución de categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, que presta servicios de salud de baja complejidad, en desarrollo de su objeto social, la ESE podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana y que puedan ser ejecutados y desarrollados por personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, ya sean estos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral.

La ESE Hospital Santander de Caicedonia, Valle del Cauca, tiene a su cargo la prestación de servicios de salud de primer nivel de atención en el Municipio de Caicedonia, razón por la cual le corresponde garantizar la atención y acceso efectivo de todos los habitantes, enfocados en la prestación de un servicio integral y humanizado, que eleve la calidad de vida y el bienestar de la población, no obstante actualmente en la plata de la ESE NO existe personal suficiente con el que se pueda satisfacer los requerimientos y atender en forma oportuna y eficaz a los pacientes que requieren los servicios de la ESE con estándares de calidad y servicio.

La ESE Hospital Santander de Caicedonia, Valle del Cauca, requiere personal en el área administrativa para suplir sus necesidades por cuanto el personal que tiene en su planta de cargos es insuficiente para cumplir con todas las labores propias de la entidad. Se destaca que como Empresa

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

Social del Estado debe responder ante los diferentes entes de control y en general a la comunidad dentro del ámbito de sus competencias por todas aquellas labores que implican su normal funcionamiento.

De igual forma, para la prestación del servicio de salud de conformidad con sus competencias a los afiliados de diferentes EPS tanto en del régimen Contributivo como Subsidiado, Entidades de Régimen Especial y además debe garantizar la atención a la Población Pobre No Asegurada y demás Entidades Responsables de Pago ERP.

La entidad cuenta en su planta de personal con personal que no cubre la totalidad de las necesidades que se tienen para cumplir con la misión y atender de manera eficiente a los pacientes, por lo cual se debe contar con personal contratado que garanticen las necesidades en servicios que se requieren.

Por lo expuesto y dado el déficit que se tiene para cubrir con todos los procesos al interior de la entidad, se hace necesario contratar con la cantidad de personas requeridas por el Hospital, de acuerdo a las actividades y necesidades de la misma, con el fin de desarrollar sus labores y garantizar la atención, ya que es responsable por todos sus usuarios en materia de salud, específicamente en los servicios habilitados previamente y que no cuenta con el personal suficiente dentro de su planta de cargos para ello. la presente contratación se realiza en tanto se inicia con las fases previas para la viabilidad de una planta temporal según los lineamientos expedidos para tal fin, avanzando en el cumplimiento de metas financieras y de sostenibilidad que permitan cumplir con el proceso de formalización.

Por lo expuesto, en la actualidad, se requiere apoyo en los procesos y subprocesos de personal administrativo de la siguiente manera:

PROCESO	PERFIL	CANTIDAD
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	9
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	5
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3	4
ADMINISTRATIVO	ORIENTADOR	3
ADMINISTRATIVO	CONDUCTOR	4
ADMINISTRATIVO	AUXILIARES SERVICIOS GENERALES	5

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Servicio de Información y Atención al Usuario y archivo: a) Atender en forma personalizada a los usuarios, garantizando la oportuna canalización y resolución de necesidades en relación con los servicios y trámites relacionados en todos los servicios de la ESE. b) Evaluar permanentemente el grado de satisfacción a través de encuestas y otras metodologías. c) Recepcionar, gestionar oportunamente y sistematizar las peticiones, sugerencias, quejas, solicitudes y felicitaciones

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

radicadas por los diferentes canales de comunicación de la ESE. d). Diseñar y desarrollar actividades orientadas a la humanización de la atención. e) Presentar los informes requeridos por entes de control y entidades responsables de pago que sean requeridos entre estos el informe PQRSF y de satisfacción por servicios de acuerdo a la periodicidad requerida. f) Solicitar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las PQRS en cada uno de los servicios o con los funcionarios responsables y reportar periódicamente a la gerencia de la ESE. g) Gestionar los indicadores y realizar análisis a las desviaciones según aplique de acuerdo a los lineamientos establecidos. h) Liderar, convocar y acompañar a la Asociación de Usuario en el marco de la normatividad vigente en cuanto a participación social en salud. i) Dar cumplimiento de los requisitos de la Supersalud que apliquen. j) Socializar los derechos y deberes en salud tanto de la empresa como de los usuarios, velando por su cumplimiento. i) Coordinar acciones intra e intersectoriales relacionadas con participación comunitaria en salud. k). Fomentar en el usuario las acciones de promoción y prevención orientadas hacia el establecimiento y recuperación de estilos de vida saludables. l) Participar de las jornadas intra y extramurales realizadas por el Hospital Santander para demanda inducida y en cumplimiento del Plan de Intervenciones Colectivas y demás convenios o contratos que suscriba. m) Informar oportunamente al responsable sobre situaciones de emergencia y riesgo que se observen en los usuarios. n) Apoyar la búsqueda y suministro interno de documentos, respetando las normas de reserva, confidencialidad y protección de datos. o) Dar cumplimiento a la **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)** y demás normas que regulan la gestión documental en Colombia. p) Apoyar procesos de digitalización, cargue y organización de documentos en los sistemas de gestión documental institucionales. Q) Ejercer las demás actividades que se le asignen y que sean afines al objeto contractual.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

Facturación a) Garantizar la prestación del servicio de facturación de acuerdo a la caracterización del proceso, manuales y procedimientos adoptados por la Entidad en caso de ser asignado a cajas de facturación y/o por necesidad del servicio. b) Revisión de cargos de los cajeros en el software CNT. e) gestionar Ríps según se asigne. c) Gestionar solicitudes de usuarios en relación con la facturación de servicios prestados en el Hospital. d) Revisión de facturas del servicio de urgencias, Hospitalización y las de consulta externa según se asigne, con alcance de auditoria previa para garantizar completa y oportuna radicación y evitar glosas por conceptos administrativos. e) Facturar como apoyo y soporte en el momento que se requiera. f) Gestionar autorizaciones de los usuarios de la policía, FOMAG y portabilidades de las diferentes aseguradoras, según aplique. g) Entrega de relación de facturas radicadas en las ERP. h) Capacitación y retroalimentación a los facturadores del equipo. l) Realizar informe al área de contabilidad para reporte de SIHO y los demás que sean requeridos por los entes de control y Entidades Responsables de Pago según se le requiera. j) Apoyo a la gestión de glosas y cartera cuando se requiera. k) apoyo a la gestión de liquidación de contratos de capitación de vigencias anteriores. l) garantizar la depuración y debido archivo de soportes de facturación de acuerdo a las normas de archivo y los tiempos de retención. L) Apoyo a la gestión de procesos de reclamación ante entidades en proceso de liquidación, m) apoyar el cargue de reportes de metas en las plataformas de las ERP según sea asignado. n) Ejercer las demás actividades que se le asignen

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

y que sean afines al objeto contractual.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3

Facturación urgencias y Hospitalización: a) Realizar facturas en el sistema por concepto de prestación de servicios de salud de acuerdo a los contratos con las diferentes Entidades Responsables de Pago. b) Entregar la facturación debidamente organizada, acompañada de los soportes y seleccionada por empresas una vez finalizado el turno correspondiente. c) Realizar diariamente el cuadre de caja por concepto de dineros recaudados en facturación por venta de servicios de salud. d) Diligenciar los formatos necesarios para la facturación de SOAT y otras entidades y demás reportes y documentos exigidos para la presentación de las cuentas de cobro. d) Apoyar con la facturación de servicios pendiente de radicar de vigencias anteriores. e) Informar correctamente a los usuarios del proceso de facturación, de manera cordial, completa y oportuna. f) Realizar labores auxiliares administrativas de conformidad con los requerimientos de la gerencia de la ESE cuando así se requiera por necesidad del servicio. g) Informar oportunamente al responsable del servicio relacionado sobre situaciones de emergencia y riesgo que se observen en los usuarios. h) Mantener el puesto y sitio de trabajo en condiciones de orden y limpieza. i) Reportar oportunamente requerimientos de mantenimiento. j) Garantizar la correcta facturación de servicios de manera que no se generen glosas por conceptos administrativos. k) Ejercer las demás actividades que se le asignen y que sean afines al objeto contractual.

ORIENTADOR: a) Prestar los servicios de información y direccionamiento en los diferentes sitios requeridos por la empresa con el fin de evitar la pérdida o extravío de bienes de propiedad de la empresa o el daño que se pueda ocasionar a los mismos. b) Revisar los bolsos, maletines, maletas y paquetes tanto de los empleados como de los usuarios, al ingreso y salida de la institución. c) Verificar que las puertas y ventanas del edificio queden debidamente aseguradas cuando se terminen las labores por parte del personal que labora en la empresa. d) Abrir y cerrar el garaje donde se guardan los vehículos oficiales. e). Suministrar la información que le sea solicitada en especial la requerida por el usuario y guiarlo hacia el servicio respectivo suministrándole la información necesaria para acceder a los servicios. f) Informar al gerente o a quien éste delegue sobre las anomalías que se presenten, en desarrollo de las actividades contratadas, como cualquier persona sospechosa que pueda causar daño a las personas o bienes de la institución. g) Estar pendiente del encendido de la planta en caso de suspensión del servicio de energía. h) Ofrecer la mejor atención al usuario con un servicio de calidad y oportunidad en búsqueda de la satisfacción del mismo. i) No divulgar información alguna de que tenga conocimiento por razón de sus servicios a menos que cuente para el efecto con la autorización previa y por escrito del Hospital. j) No abandonar el servicio que esté contraprestando y constatar en el recibo del mismo por parte del funcionario que le recibe. k) Cumplir con las Políticas establecidas por la E.S.E Hospital Santander. l) Observar buenas costumbres durante el servicio y guardar a sus compañeros el debido respeto. m) Registrar el ingreso de empleados a la institución cuando lo realicen por el área de urgencias, en horario no hábil. n) Ejercer las demás actividades que se le asignen y que sean afines con su cargo.

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

CONDUCTOR: a) Dar cumplimiento a la programación mensual según cuadro de turnos para operar ambulancias. b) Conducir la ambulancia que le sea asignada y velar por su presentación y buen mantenimiento. c) Responder por las herramientas y equipos a su cargo. d) Realizar operaciones mecánicas sencillas de mantenimiento del equipo automotor a su cargo y solicitar la ejecución de aquellas más complicadas. e) Trasladar personal a actividades extramurales cuando le sea requerido. f) Informar sobre daños, accidentes y otra anomalía del vehículo a la administración de la ESE Hospital Santander. g) Entregar las llaves del vehículo, una vez termine el traslado. h) hacer los reportes oficiales en cada traslado asistencial. i) Dar cumplimiento estricto a las normas de seguridad vial. j) Apoyar las jornadas y actividades intra y extramurales realizadas por la ESE Hospital Santander en cumplimiento de contratos y convenidos celebrados. k) Ejercer las demás actividades que se le asignen y que sean afines con su cargo.

AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES: a). Realizar la Limpieza específica de todas las secciones que hacen parte de las instalaciones del Hospital según asignación de turnos. b) Responder y velar por el buen uso de los bienes y elementos entregados por el Hospital para la ejecución de las actividades convenidas e igualmente a responder por los daños que ocasione en la realización del objeto contractual, siempre y cuando sea por descuido o malos tratos de las cosas u objetos, como también a no utilizar los bienes para fines y en lugares diferentes a los contratados. c) Solicitar los alimentos que han de utilizarse para la preparación diaria de las comidas de acuerdo con la estandarización de los menús. d) Preparar la alimentación normal y las dietas especiales de acuerdo con las minutas establecidas y órdenes especiales dadas. e) Servir y distribuir las comidas a los usuarios del Hospital. e) Solicitar los implementos necesarios para la realización del aseo y de los implementos de cocina. f) Recibir, almacenar y distribuir los víveres según normas establecidas g) Dar cumplimiento estricto a la disposición de residuos hospitalarios. h) Ejercer las demás actividades que se le asignen y que sean afines con su cargo.

Por lo expuesto, se determina entonces, la prestación de servicio por medio de una Empresa o persona jurídica, toda vez que los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social han manifestado que se encuentran haciendo estudios y análisis pertinentes para ofrecer alternativas a las Empresas Sociales del Estado para que así operen de manera eficiente y oportuna, indicando que hasta tanto se realicen los estudios y análisis mencionados en relación con formalización laboral y en el marco de la viabilidad e implementación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y se adelante su implementación progresiva, en aras de garantizar la prestación del servicio de salud a la población, evaluándose las necesidades para la gestión del talento humano y adoptando las medidas transitorias correspondientes, y en aras de garantizar la prestación de servicios de salud a la población, es importante relacionar que los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social expedieron de manera conjunta la circular No. 042578 del 22 de marzo de 2012, mediante la cual permite a las entidades de carácter público y privado, la posibilidad de utilizar una serie de vinculaciones de personal, entre ellas: "... **d) Contratación con empresas de servicios temporales...**".

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

Actualmente la normatividad aplicable reservó entre otras la posibilidad de llevar a cabo la contratación a través de Empresas que tengan la capacidad jurídica para atender el suministro de personal en actividades técnicas administrativas y asistenciales permanentes a los terceros usuarios, que se encuentren debidamente facultados para contratar. Finalmente, se encuentra que es procedente la contratación del personal mediante estas figuras porque las actividades a desarrollar son variables, ya que dependen de la fluctuación de la población, contratación, metas y demanda de servicios, los cuales pueden aumentar o disminuir en ejecución del contrato y así mismo hará que varíe la necesidad de personal administrativo y asistencial que presta los servicios.

CONVENIENCIA

Para cumplir con la misión y objeto social, el Hospital debe garantizar la disponibilidad del recurso físico y humano, con el fin de brindar un servicio óptimo y oportuno, enmarcado en los principios de calidad establecidos en la normatividad vigente.

Es conveniente porque por medio de esta contratación se está dando cumplimiento a cada uno de los procesos que desarrolla la institución, por la disponibilidad de personal que se presenta, dada la reducida planta de cargos con que a la fecha se cuenta, estar pendiente la viabilidad de una planta temporal y el proceso de saneamiento fiscal y financiero que se adelante por el riesgo en que ha sido categorizada.

La entidad con esta contratación garantiza los servicios operando en cumplimiento de la norma que le obliga como garante del derecho fundamental a la salud en el Municipio, con especial énfasis los servicios hospitalarios abiertos las 24 horas continuas, por tanto es conveniente la contratación ya que con ella se cumplen los objetivos de la E.S.E., teniendo en cuenta que La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud prelación, protección y recuperación de la salud.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Servicios Temporales conservando su autonomía, se compromete para con la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTANDER a prestar sus servicios con empleados en misión para desarrollar **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS** en las diferentes áreas de la entidad, para el cumplimiento de los requerimientos de los procesos en el marco de la normatividad vigente que rige las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

1) Obrar con diligencia y oportunidad en los asuntos y servicios a él encomendados según el objeto del presente contrato, exigiendo puntualidad a sus empleados en misión. 2) Realizar todo aquello que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad y con la mayor celeridad posible conforme a la programación que tengan con anterioridad y a los cuadros de turno que se elaboren. Esta obligación será permanente durante las 24 horas del día y el término de

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

la duración del contrato. **3)** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones innecesarias. **4)** Garantizar el servicio contratado y responder por ello para lo cual la empresa deberá elaborar los cuadros de turnos de los servicios que se requiera para el desarrollo del objeto contractual, notificarlos a la Gerencia y a los servicios. **5)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, en este caso el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al CONTRATANTE. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato. **6)** Designar una persona diferente a los empleados en misión que preste sus servicios en el Hospital, quien actuará como Coordinador de Talento Humano y representante de la empresa en el Hospital, y será medio de comunicación permanente y que la respuesta no supere los 30 minutos. **7)** Prestar los servicios contratados, teniendo en cuenta los criterios de calidad y las normas científicas y técnicas de cada profesión o servicio, dentro de los parámetros de calidad en la atención oportuna, personalizada, humanizada, integral, continua y sin ningún tipo de discriminación. **8)** Acreditar la constitución de pólizas que garanticen daños y perjuicios por responsabilidad civil extracontractual de la empresa que presta servicios a la institución. **9)** La empresa se obliga a presentar oportunamente al Hospital la factura para proceder al respectivo pago. **10)** EL CONTRATISTA, no podrá prestar servicios que no estén debidamente habilitados por la Entidad competente. **11)** Informar por escrito cualquier cambio de representación legal de la empresa durante los dos días siguientes al mismo, anexando registro mercantil y copia de las actas de Asamblea de socios donde se aprueben los cambios. **12)** Garantizar la debida identificación a través de carnés de la empresa, así como la correspondiente dotación. **13)** Tener definidas las causales y clases de sanciones, procedimiento y órganos competentes para su imposición, forma de interponer y resolver los recursos, garantizando en todo el debido proceso y las causales de suspensión y terminación relacionadas con las actividades y la indicación del procedimiento previsto para la aplicación de las mismas, así como responder por la conducta y actos de su personal y mantener la supervisión directa sobre los mismos. **14.)** Tener definidas y cumplir con las disposiciones que en cuanto al además del cumplimiento de los procedimientos establecidos para talento humano tales como medición de clima laboral, evaluación anual de competencias laborales, capacitaciones y bienestar laboral, entre otros. **15)** Garantizar que el personal en misión asista a los programas de capacitación y demás eventos relacionados con la misión de la E.S.E. **16)** Pagar cumplidamente a los trabajadores en misión los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, liquidaciones, dotaciones y demás derechos laborales establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo. **17)** Comparecer ante las autoridades administrativas o judiciales laborales, cuando ellas lo soliciten en casos relacionados con los trabajadores suministrados.

ACTIVIDADES GENERALES:

1. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades compatibles con el objeto contractual.
2. Prestar el servicio aplicando las condiciones legales en la materia, desarrollando y presentando los informes correspondientes a las diferentes entidades de control cuando los requieran o que estén establecidos por la ley.

Comentado [A1]: A partir de aquí le cambié la numeración que estaba mal

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

3. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social según aplique y entregar los respectivos soportes.
4. No recibir por ningún concepto, contraprestación económica diferente a la aquí pactada, por efecto y causa del cumplimiento del contrato con relación a lo contratado.
5. Sujetarse a la supervisión o interventoría de quien sea designado por el HOSPITAL atendiendo oportunamente los requerimientos de los procesos.
6. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de DOLO o CULPA generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos. En consecuencia, se compromete a mantener indemne al Hospital.
7. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
10. Dar cumplimiento a los requerimientos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas que regulan la materia, Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, MIPG, Plan de Desarrollo Institucional y Plan de Gestión Gerencial.
11. Las demás que correspondan y sean asignadas conforme al objeto contractual e inherente a la naturaleza del servicio que aquí se contrata.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el pago correspondiente a la ejecución de la actividad.
2. Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión o interventoría.
3. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
4. Proporcionar la información que EL CONTRATISTA requiera para la correcta ejecución del contrato.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Contratación Directa de conformidad con el Acuerdo 014 del 25 de junio de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO No. 015 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 "Por el cual se expide el estatuto de contratación del Hospital Santander E.S.E y se deroga el 011 de 2014" modificado por el Acuerdo 033 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO 014 DE 2024 POR EL CUAL SE MODIFICA EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER DE CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA", artículo 26, numeral 3 y 4 y, la resolución No. 183 del 28 de junio de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER", modificada por la Resolución No. 289 del 23 de octubre de 2024 "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA ESE HOSPITAL SANTANDER".

VALOR

Teniendo en cuenta la capacidad y/o idoneidad requerida para la prestación del servicio solicitado,

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

esta esta entidad estima viable, proporcional y pertinente, fijar como valor del contrato la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$150.00.000) INCLUIDO IVA Y ADMINISTRACIÓN.** de conformidad con el siguiente cálculo de valor a pagar según la necesidad actual del servicio, así como el presupuesto con el que cuenta la ESE:

PROCESO	PERFIL	CANTIDAD
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1	9
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2	5
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 3	4
ADMINISTRATIVO	ORIENTADOR	3
ADMINISTRATIVO	CONDUCTOR	4
ADMINISTRATIVO	AUXILIARES SERVICIOS GENERALES	5

OBSERVACIÓN: El presupuesto oficial indicado incluye los servicios requeridos, así como eventuales necesidades por determinar y de otros servicios en las áreas específicas. No obstante, la indicación en pesos del presupuesto oficial estimado no implica que la contratación deba cumplirse hasta dicho tope, sino que el mismo delimita el pago de servicios suministrados por el contratista seleccionado de acuerdo con las necesidades del Hospital. Igualmente, en caso de que así se requiera, se podrá solicitar que se incluyan perfiles adicionales para la correcta prestación de los servicios de la ESE.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA

Se tendrá en cuenta que el contrato que se celebre deberá ser con una empresa de servicios temporales debidamente acreditada con licencia de funcionamiento expedida por el Ministerio de trabajo.

CRITERIO	REQUERIDA
IDONEIDAD	En este caso se requiere de una empresa de servicios temporales con licencia de funcionamiento del Ministerio de Trabajo. Que su objeto social sea acorde con la necesidad que se tiene por parte del Hospital, con el fin de que le permita ejecutar el objeto contractual.

CONSULTA DEL MERCADO

El pago que se realice que se fijen no podrá ser superiores a los precios del mercado, en el caso de suministro y en los de prestación de servicios corresponderá a lo pactado en el contrato.

La E.S.E, ha estimado el valor de los servicios que pretende contratar conforme a las actuales necesidades que se presentan en cada una de las áreas que lo componen, pero que el porcentaje a cancelar puede variar dado a que el servicio a prestar se encuentra condicionado a la necesidad del servicio que se requiera, pudiendo la E.S.E y lo cual será aceptado por el proponente e iniciar solo con unos servicios requeridos, y en cualquier momento suspender, incorporar o dar por terminadas algunas actividades dentro de la ejecución contractual, previa comunicación escrita.

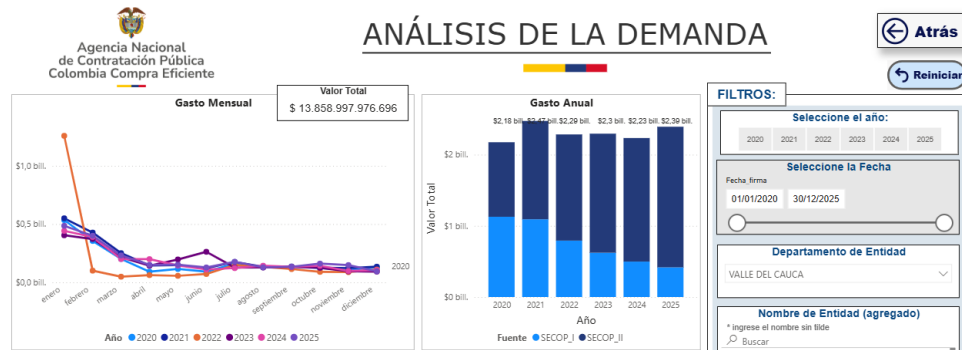
	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

De igual manera se deja constancia, que el valor, es referencia de las contrataciones y vigencias anteriores en relación al objeto a contratar.

Parágrafo: Dentro del valor, se encuentra contemplados, que todos los impuestos, contribuciones, tasas, retribución o gravámenes en general que se pudieran generar estará a cargo del proponente, lo cual no genera reclamación alguna por estos conceptos.

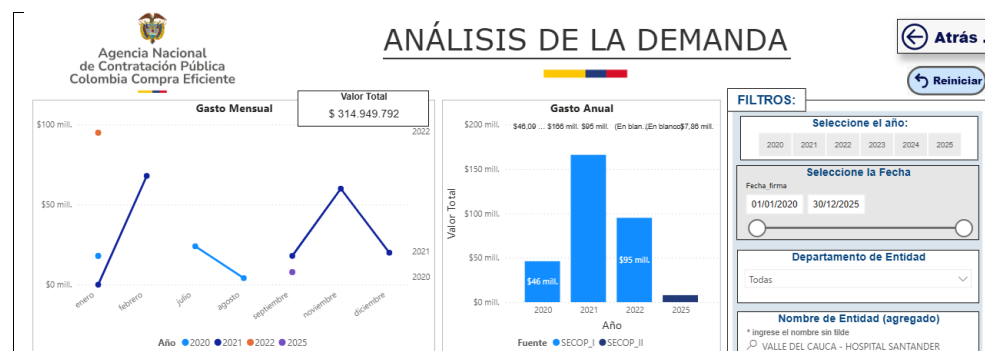
Ahora bien, tomando de referencia la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, Análisis de Demanda para las vigencias comprendidas entre el 01 de enero de 2020 al 30 de diciembre de 2025, permite evidenciar que los procesos de contratación bajo la clasificación UNSPSC 80161500, presentan la siguiente información en el Departamento del Valle del Cauca:

A NIVEL DEPARTAMENTAL:



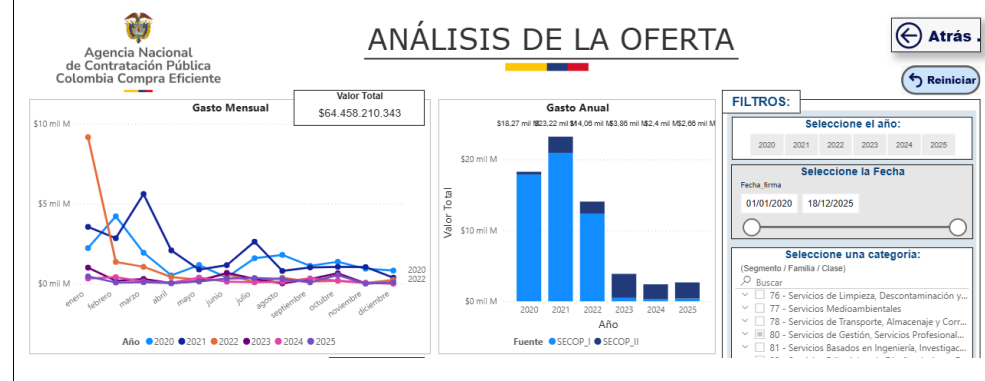
A NIVEL DE LA ESE:

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025



ANÁLISIS DE LA OFERTA:

Tomando de referencia la información suministrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra eficiente, Análisis de Oferta para las vigencias comprendidas entre el 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2025, permite evidenciar que los procesos de contratación bajo la clasificación UNSPSC 80161500 presentan la siguiente información en el Departamento del Valle del Cauca:





ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO

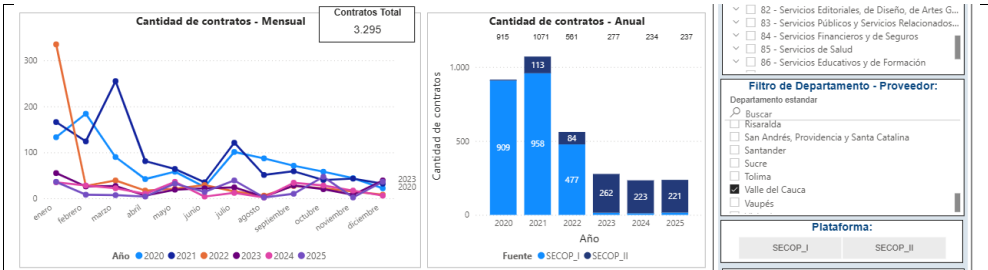
FR-21-1.2

VERSIÓN

01

FECHA

23/12/2025



PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de Un (1) mes y quince (15) días contados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 31 de julio de 2026

FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial indicado incluye el número de personas que se estiman requeridas durante el periodo a contratar, así como las eventuales necesidades por determinar y el suministro de otros servicios en las áreas especificadas. No obstante, la indicación en pesos del presupuesto oficial estimado no implica que la contratación deba cumplirse hasta dicho tope, sino que el mismo delimita el pago de servicios suministrados por el oferente seleccionado, de acuerdo con las necesidades de la ESE. El pago será el que resulte del total de actividades realizadas; liquidación que se efectuará así: **EL CONTRATISTA** presentará el último día del mes un corte de cuentas que corresponderá al número de horas suministradas por PROCESO liquidado a las tarifas contenidas en la propuesta o los servicios cumplidos según se pague por horas o por labor cumplida; El Hospital Santander Empresa Social del estado pagará al contratista el valor correspondiente de la factura de acuerdo a la disponibilidad de recursos con los que cuente la ESE previa certificación del cumplimiento de las obligaciones de que trata el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y visto bueno de supervisores. **PARAGRAFO:** El contratista deberá manifestar a que número de cuenta bancaria se le consignarán los respectivos pagos.

INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de la gerente o el profesional que esta delegue. A quien le corresponderá efectuar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, dando cumplimiento a lo preceptuado en el Estatuto de Contratación e Interventoría.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

ANÁLISIS DEL RIESGO

Teniendo en cuenta el alcance el contrato de prestación de servicios se estima que en la ejecución de este se puede presentar los siguientes riesgos:

N	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Probabilidad	Impacto	Valor	Criterio	¿Afecta?	Tratamiento/Control a ser	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la	Responsable	Fecha	Fecha	Monitoreo y revisión
---	-------	--------	---------	------	-------------	-------------------------------	--------------	---------	-------	----------	----------	---------------------------	---------------------------------	------------	-------------	-------	-------	----------------------



ESTUDIOS PREVIOS

CODIGO

FR-21-1.2

VERSIÓN

01

FECHA

23/12/2025

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	del evento	implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Mensual
General	General	General	General	General	General	General	General	General	General	Afectación en la Ejecución	Exigencia de requisitos acordados con el servicio o bien	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Informes de supervisión	Mensual
Externo	Interno	Externo	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Interno	Desequilibrio Contractual	Análisis ponderados de precios de mercado	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Informes de supervisión	Mensual
Ejecución	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Productos que no cumplen con las condiciones técnicas	Garantías	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Informes de supervisión	Mensual
Operacional	Operacional	Económicos	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Financiero	Operacional	Operacional	Condiciones económicas que afectan el mercado		Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	Si	Informes de supervisión	Mensual
Orden Publico										Contratar personas sin capacidad para contratar								
Económicas y financieras										Afectación en la Ejecución								
Possible										Possible								
Moderado										Moderado								
Moderado										Moderado								
Alto										Alto								
Entidad										Entidad								
Seguimiento																		
Raro																		
Insignificante																		
Insignificante																		
Bajo																		
Si																		
Entidad																		
Acta Inicio																		
Acta final																		
Informes de supervisión																		
Mensual																		

	ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO	FR-21-1.2
		VERSIÓN	01
		FECHA	23/12/2025

Todos los riesgos deberán ser controlados por el supervisor e interventor del contrato, quien velará y controlará el óptimo desarrollo por parte del contratista en la ejecución de las actividades contempladas.

GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del CONTRATANTE, HOSPITAL SANTANDER EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, las siguientes garantías: **1. CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por el 20% del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y 4 meses más. **2. DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y vigencia de 1 año a partir del acta de recibo del servicio a satisfacción. **3. DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES** Por el termino de vigencia del contrato y (3) años más, por cuantía equivalente al 20% del valor del contrato. **4. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por cuantía equivalente a trescientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (300 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato. Aunado a lo anterior, el contratista una vez suscrito el contrato, deberá aportar las **PÓLIZAS DE RESPONSABILIDAD CIVIL PROFESIONAL** de cada médico que envíe a desarrollar la actividad requerida, en una cuantía no inferior a 300 SMLMV para médicos, 200 SMLMV para profesionales asistenciales y 100 SMLMV para auxiliares, las cuales deberán estar vigentes durante la ejecución del contrato.

CONTRATO COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

Al contrato que se suscriba como consecuencia de estos Estudios Previos no le aplica ningún tipo de acuerdo comercial.

RESPONSABLES

APROBACIÓN


MARIA ANDREA RENGIFO VÉLEZ
 Gerente

Proyectó Elaboró: Fabio Augusto Trujillo –Subdirector científico
 Revisó: Luisa Fernanda Rico Franco. Asesora de Gerencia. Contratista.