

	HOSPITAL SAN CARLOS E.S.E. NIT: 891.200.543 – 9 SAN PABLO NARIÑO ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO:PA-GRF-001-EP
		VERSIÓN: 01
		NOVIEMBRE 2025
		PÁGINA 1 de 2

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN EL HOSPITAL SAN CARLOS ESE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FECHA DE ELABORACIÓN: PRIMERO (01) DE MAYO DE 2.026
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subdirector Administrativo y Financiero

SOPORTE JURIDICO. Como soporte jurídico, se debe considerar que:

De conformidad con el numeral 6 del art. 195 de la ley 100 de 1993, las empresas sociales de estado en materia de contratación se rigen por el derecho privado, lo anterior en concordancia con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, el Acuerdo No. 419 del 27 de septiembre de 2024 la Junta Directiva de LA ESE adopto el estatuto de contratación, facultando en el Gerente la suscripción de contratos que sean necesarios para la buena marcha de la Empresa. Adicionalmente debe considerarse que el servicio que se presta en estas empresas está catalogado como público y esencial lo que obliga a que los procesos de contratación deban adelantarse con la suficiente celeridad que la atención de nuestros usuarios demanda.

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

Como la gran mayoría de las E.S.E – si no todas – tienen incluida en su planta de personal única y exclusivamente los empleos que corresponden a la planta de personal, los cuales recibieron de los municipios y otros transferidos del Instituto Departamental de Salud que prestaban sus servicios a los entonces centros de salud.

Adicionalmente con posterioridad a la transformación en Empresas Sociales del Estado se han habilitado otros servicios y se han incrementado el número de usuarios por lo que se hizo necesario contratar personal bajo diferentes modalidades para suplir la falencia de personal, los cuales prestaran estos servicios en diferentes áreas de la ESE.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

El contratista se debe comprometer para con la ESE., a prestar sus servicios para realizar actividades de auxiliar de enfermería en el Puesto de Salud Briceño, según los requerimientos de la dependencia y en cumplimiento de las obligaciones que se describen a continuación:

1. Atención a usuarios de las diferentes EPS que requieren el servicio.
2. Diligenciar la papelería relacionada con la atención del paciente de forma oportuna y clara (Triage, notas de enfermería, drogas y tratamiento, estado clínico del paciente y actividades realizadas).
3. Realizar procedimientos de inyectología, canalización de aseso venoso periférico, entre otros.
4. Preparar al paciente, colaborar en los exámenes de diagnóstico y tratamientos especiales.
5. Realizar actividades para el programa de crónicos como formulación de medicamentos y entrega a usuarios, toma de laboratorio, solicitar resultados, actualizar plantillas de seguimiento nominal de las diferentes ESP y archivar en historia clínica.
6. Realizar la toma de afinamientos y visitas domiciliarias.
7. Realizar toma de muestras de laboratorio, retiro de puntos y micronebulizaciones.
8. Tener disponibilidad en el servicio de Traslado Asistencial Básico (TAB), previendo la correcta ejecución de las actividades en este servicio.
9. Mantener el orden, limpieza y buen manejo de los equipos y materiales en el área asignada.
10. Realizar búsqueda activa de sintomáticos respiratorios (mínimo 2 basiloscopias mensuales).
11. Apoyo en actividades de PAI Esquema Regular y jornadas de intensificación, según necesidad y programación
12. Apoyar el área de Urgencia según necesidad.
13. **CONDICIONES TECNICAS SUGERIDAS**

	HOSPITAL SAN CARLOS E.S.E. NIT: 891.200.543 - 9 SAN PABLO NARIÑO ESTUDIOS PREVIOS	CODIGO:PA-GRF-001-EP
		VERSIÓN: 01
		NOVIEMBRE 2025
		PÁGINA 2 de 2

Las condiciones en este caso se refieren a los requisitos de idoneidad y experiencia que los contratistas deben cumplir para realizar actividades de auxiliar de enfermería, por lo cual se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

EDUCACION	FORMACION	HABILIDADES	EXPERIENCIA
Técnico	Auxiliar de Enfermería	Conocimientos básicos de enfermería	N.A

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato, entendido este como el término de tiempo que el contratista necesita para ejecutar las labores contratadas, se establece en TRES (3) MESES.

El contratista deberá acreditar que se encuentra afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral, cuando corresponda, como requisito para iniciar la ejecución del contrato y para cada pago acreditar los correspondientes pagos al Sistema.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION.

Para atender los costos que demande la ejecución del contrato, la ESE lo establece en la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$5.882.715,00), que corresponden a los costos directos e indirectos que se consideran procedentes en esta clase de ejecuciones.

APROPIACION PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION.

EL HOSPITAL SAN CARLOS ESE, para atender las obligaciones que se lleguen a generar por la contratación a realizarse, cuenta con apropiación presupuestal en el siguiente rubro:

DENOMINACION DEL RUBRO	CÓDIGO	VIGENCIA	CDP
Remuneración Servicios Técnicos Asistenciales	2.4.5.02.09.002	2.026	2026000838 del 01/05/2026

GARANTIAS Y PUBLICACION DEL CONTRATO.

El contratista, constituirá a su costa y a favor de la ESE, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare el riesgo por una eventual falla del servicio prestado en cuantía no inferior a Veinte (20) SMLMV, durante la vigencia del contrato y un (1) año más, a no ser de que el contratista tenga amparado dicho riesgo en otra entidad aseguradora caso en el cual deberá allegar una copia de la póliza correspondiente y en caso de que la vigencia de la garantía aun no haya expirado la obligación solo será exigible al momento de su vencimiento. La publicación de contrato se realizará en SECOP página de contratación del Estado.

Dado en el municipio de San Pablo Nariño, al primer (01) día del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2.025).

Original firmado
MILTON CESAR GARCIA CASTRO
 Subdirector Administrativo y Financiero

*Elaboro: Subdirector Administrativo
 Reviso: Asesor Jurídico
 Aprobó: Gerente*