Hospital César Uribe Piedrahita Cuidamos de ti!	JUSTIFICACIÓN DE NECESIDADES A CONTRATAR	Código: FO-03-12-01-011 Versión: 03 Fecha: 27/04/2026

FECHA: 27/07/2026

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 49, establece que la salud es un servicio público esencial a cargo del Estado, el cual debe garantizar a toda la población el acceso equitativo a servicios de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y recuperación de la salud.

En cumplimiento de este mandato, la Empresa Social del Estado Hospital César Uribe Piedrahita, ubicada en el municipio de Caucasia, Antioquia, como entidad integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, tiene la responsabilidad de prestar servicios de salud de manera eficiente, permanente y oportuna, de acuerdo con los principios de calidad, continuidad y seguridad del paciente.

La E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia, es una entidad pública de categoría especial y su objeto principal es garantizar la prestación del servicio de salud. Debido a la importancia de las actividades que desarrolla la E.S.E. se hace necesario que la entidad cuente con equipos, insumos, bienes y elementos necesarios para el funcionamiento operativo y administrativo de las diferentes áreas con las que cuenta la entidad.

1.1 POBLACIÓN DE REFERENCIA: E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita del municipio de Caucasia, Antioquia.

1.2 POBLACIÓN AFECTADA O CARENTE: E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita del municipio de Caucasia, Antioquia.

1.3 POBLACIÓN OBJETIVO: E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita del municipio de Caucasia, Antioquia.

1.4. CAUSA DEL PROBLEMA:

El subproceso de presupuesto de la ESE Hospital César Uribe Piedrahita de Caucasia constituye un componente esencial de la gestión financiera institucional, pues garantiza que la planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos se realice en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y de los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la administración pública. El presupuesto es el instrumento que orienta el uso adecuado de los recursos y permite armonizar la operación asistencial, administrativa y financiera de la entidad, siendo indispensable para asegurar la sostenibilidad del hospital y la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

La ESE enfrenta una dinámica creciente en la demanda de servicios, una estructura operativa compleja y un entorno normativo altamente regulado, lo cual exige una gestión presupuestal especializada. La ausencia de un coordinador del subproceso de presupuesto podría generar retrasos en la programación financiera, inconsistencias en la ejecución de los recursos, riesgos de comprometer vigencias sin disponibilidad presupuestal, fallas en los reportes a entes de control y posibles afectaciones a la liquidez institucional. Tales situaciones repercuten directamente en la capacidad del hospital para hacer oportunamente adquisiciones, cumplir compromisos contractuales, garantizar la dotación de insumos médicos y sostener la operación asistencial, afectando la atención de los usuarios.

La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir de manera integral y continua la coordinación del subproceso presupuestal. La normatividad en materia financiera, presupuestal y contable se actualiza permanentemente y demanda conocimientos técnicos avanzados en presupuesto público, planeación financiera, formulación de proyecciones, análisis económico y seguimiento a la ejecución, así como competencias en la interpretación de lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y en la aplicación de las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Por ello, se requiere un profesional autónomo, con experticia demostrada, que garantice el cumplimiento legal y la adecuada administración de los recursos públicos.

2. DEFINICIÓN TÉCNICA Y NORMATIVA.

NORMATIVA.

La planta de cargos de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita no cuenta con el personal necesario para atender la necesidad de atención asistencial en cada una de las áreas misionales, en la actualidad se cuenta con los siguientes cargos: Auxiliar de Enfermería 29, Enfermera Jefe 1, Medico General 12, Médico Pediatra 1, Bacteriólogo 1. En consecuencia, es de obligatorio cumplimiento contratar profesionales

idóneos, que presten el servicio y garanticen el proceso misional, siguiendo los lineamientos de la institución, el mapa de procesos de la E.S.E y cumpliendo con todas las ritualidades legales en cuanto a la contratación, disposición de personal idóneo, cumplimiento de normas laborales y demás que sean requeridas por la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita.

En el sector público, los contratos de prestación de servicios con personas naturales están regulados por la Ley 80 de 1993, artículo 32, que permite contratar para actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad siempre que no impliquen subordinación laboral.

Las ESE, como entidades públicas descentralizadas, se rigen por el derecho privado (Ley 100/1993, art. 195 numeral 6), pero sujetas a los principios de la función administrativa como transparencia, economía, eficiencia y moralidad pública.

TÉCNICO

PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA LA COORDINACIÓN DEL SUBPROCESO DE PRESUPUESTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA.

PROFESIÓN	CANTIDAD	REQUISITOS
PROFESIONAL CONTADOR, FINANCIERO, ADMINISTRACIÓN O AFINES	1	• Hoja de vida (Según modelo de función pública); • Fotocopia de la cedula de ciudadanía; • RUT; • Fotocopia de diploma y acta de grado profesional; • Fotocopia de tarjeta profesional; • Certificado de antecedentes profesionales; • Certificado Antecedentes Judiciales; • Certificado Antecedentes Fiscales; • Certificado Antecedes Disciplinarios; • Certificado de Medidas Correctivas; • Conocimiento en la clasificación de documentos; • Manejo de Herramientas Office; • Manejo de software contables.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Formular y ejecutar el presupuesto de ingresos y gastos de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita.
2. Proyectar viabilidades, certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales correspondientes a nómina, seguridad social, prestaciones sociales del personal de planta, servicios de honorarios, servicios públicos, gastos generales, adquisición de servicios y suministros de bienes, transferencias, y demás gastos ejecutados de la E.S.E.
3. Proyectar los actos administrativos propios del subproceso de presupuesto modificaciones presupuestales, certificaciones y demás oficios requeridos con información presupuestal para su presentación ante el Consejo Departamental de Política Fiscal (CODFIS), la Junta Directiva o el ente que lo requiera.
4. Realizar informes, análisis financiero y socialización de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.
5. Revisar y socializar la ejecución presupuestal de los recursos de destinación específica y demás transferencias que impacten el presupuesto de ingresos y gastos.
6. Reportar informes periódicos de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a entidades como la Contraloría General de Antioquia (plataforma CHIP – Categoría Única de Información del Presupuesto Ordinario Público – CUIPO), Gestión Transparente, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Ministerio de Salud y Protección Social (plataforma SIHO) y Superintendencia Nacional de Salud (FTO018).
7. Apoyar la supervisión de los contratos asignados
8. Revisar las actas de liquidación de los procesos de contratación de la E.S.E. para liberación de saldos no ejecutados.

9. Redactar oficios y organizar informes y presentaciones en diapositivas de información presupuestal o financiera para la presentación ante la Junta Directiva, procesos de rendición de cuentas, entre otros.
10. Hacer seguimiento al Plan de Austeridad de la E.S.E., garantizando su adecuada socialización ante la Gerencia, Control Interno, Junta Directiva y demás entes de control que lo requieran.
11. Mantener actualizados los informes conforme al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la E.S.E. Hospital César Uribe Piedrahita, tales como la matriz de riesgos, plan operativo anual (POA), indicadores, planes de mejoramiento, PAMEC, plan de acción y demás documentos requeridos dentro del proceso de planeación estratégica.
12. Conciliar de manera trimestral la información entre las áreas que integran el proceso financiero.
13. Participar en los comités institucionales que sean convocados.
14. Atender auditorías internas y externas relacionadas con el subproceso.
15. Realizar anualmente auditorías internas a los procesos administrativos y asistenciales, conforme a las normas HSEQ: NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC ISO 45001:2018.
16. Desarrollar las demás actividades asignadas por la Gerencia, la Subgerencia Administrativa y Financiera y el líder del proceso

3. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO.

3.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En las instalaciones de la E.S.E Hospital Cesar Uribe Piedrahita de Caucasia.

4. JUSTIFICACIÓN DE NECESIDADES A CONTRATAR.

La Empresa Social del Estado Hospital César Uribe Piedrahita, ubicada en el Municipio de Caucasia Antioquia, presta servicios de salud debidamente habilitados

La E.S.E. Hospital Cesar Uribe Piedrahita, es una entidad pública de categoría especial y su objeto principal es garantizar la prestación del servicio de salud tanto en la zona urbana como rural en el municipio de Caucasia y municipios circunvecinos. Debido a la importancia de las actividades que desarrolla la E.S.E se hace necesario que la entidad cuente con el recurso humano, equipos, insumos, elementos y bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento operativo y administrativo de las diferentes áreas con las que cuenta la entidad.

El subproceso de presupuesto de la ESE Hospital César Uribe Piedrahita de Caucasia constituye un componente esencial de la gestión financiera institucional, pues garantiza que la planeación, ejecución, seguimiento y control de los recursos se realice en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y de los principios de eficiencia, responsabilidad y transparencia que rigen la administración pública. El presupuesto es el instrumento que orienta el uso adecuado de los recursos y permite armonizar la operación asistencial, administrativa y financiera de la entidad, siendo indispensable para asegurar la sostenibilidad del hospital y la continuidad en la prestación de los servicios de salud.

La ESE enfrenta una dinámica creciente en la demanda de servicios, una estructura operativa compleja y un entorno normativo altamente regulado, lo cual exige una gestión presupuestal especializada. La ausencia de un coordinador del subproceso de presupuesto podría generar retrasos en la programación financiera, inconsistencias en la ejecución de los recursos, riesgos de comprometer vigencias sin disponibilidad presupuestal, fallas en los reportes a entes de control y posibles afectaciones a la liquidez institucional. Tales situaciones repercuten directamente en la capacidad del hospital para hacer oportunamente adquisiciones, cumplir compromisos contractuales, garantizar la dotación de insumos médicos y sostener la operación asistencial, afectando la atención de los usuarios.

La entidad no cuenta con personal de planta suficiente para asumir de manera integral y continua la coordinación del subproceso presupuestal. La normatividad en materia financiera, presupuestal y contable se actualiza permanentemente y demanda conocimientos técnicos avanzados en presupuesto público, planeación financiera, formulación de proyecciones, análisis económico y seguimiento a la ejecución, así como competencias en la interpretación de lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y en la aplicación de las normas del Estatuto Orgánico del Presupuesto. Por ello, se requiere un profesional autónomo, con experticia demostrada, que garantice el cumplimiento legal y la adecuada administración de los recursos públicos.

Hospital César Uribe Piedrahita *Cuidamos de ti!*	**JUSTIFICACIÓN DE NECESIDADES A CONTRATAR**	**Código: FO-03-12-01-011**
		Versión: 03
		Fecha: 27/04/2026

Contar con un coordinador independiente del subproceso de presupuesto permite fortalecer la gestión institucional, mejorar la calidad de los informes financieros, anticipar riesgos fiscales, realizar proyecciones oportunas, optimizar la asignación de recursos y asegurar una ejecución adecuada del presupuesto que responda a las necesidades asistenciales del hospital. Este acompañamiento técnico especializado resulta indispensable para evitar desequilibrios financieros, apoyar la toma de decisiones gerenciales y garantizar el uso eficiente y responsable del erario, atendiendo los principios de eficiencia, economía y responsabilidad previstos en la contratación estatal.

Por las razones expuestas, la contratación de un profesional para la coordinación del subproceso de presupuesto constituye una necesidad real, justificada y esencial para el funcionamiento institucional, respaldando la sostenibilidad financiera del hospital y la atención adecuada de la población usuaria

Administrativo: facturación 3, Call Center 2, Archivo clínico 2, Archivo Administrativo 1, Tesorería 1 y compras. **Técnico:** Mantenimiento 1, Recurso Humano 1, Cartera 1, Contabilidad 1, Facturación 1. **Secretaria** 2. En consecuencia, es de obligatorio cumplimiento contratar profesionales idóneos, que presten el servicio y garanticen el proceso de apoyo administrativo, siguiendo los lineamientos de la institución, el mapa de procesos de la E.S.E y cumpliendo con todas las ritualidades legales en cuanto a la contratación, disposición de personal idóneo, cumplimiento de normas laborales y demás que sean requeridas por la E.S.E Hospital César Uribe Piedrahita.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario llevar a cabo la contratación con una persona jurídica o natural para PRESTAR SERVICIOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA LA COORDINACIÓN DEL SUBPROCESO DE PRESUPUESTO DE LA ESE HOSPITAL CESAR URIBE PIEDRAHITA DE CAUCASIA.

Se expide la presente justificación en aras de realizar la contratación arriba descrita por el área encargada.

Solicita - Vo.Bo. de la Subgerencia correspondiente
NUBIA DEL CARMEN MEDINA VILLAMIL
Subgerente Administrativo y Financiero