ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS ORDEN DE SERVICIOS O-29-2026	Formato 1: contratación directa

Nombre de la Entidad:	**E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO**
Fecha y hora:	07 de septiembre de 2026
Número y objeto del contrato:	O-29-2026
Responsable de realizar el estudio previo:	Jefe del área a contratar, según el Estatuto de Contratación es el representante legal de la ESE Hospital Nombre del jefe de área MARTA IRENE AGUDELO OQUENDO Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

1. La descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Institución es una Entidad Pública Descentralizada del Orden Municipal, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa; transformada en Empresa Social del Estado, que tiene por objeto principal la prestación del servicio de salud a toda la comunidad, para lo cual los recursos financieros de funcionamiento los obtiene principalmente en el esquema de aseguramiento tripartito con planes de beneficios preestablecidos para la atención en salud a la población beneficiaria del régimen contributivo y subsidiado del SGSSS.

Que de conformidad con los artículos 44, 46, 48 y 49 de la Constitución Política, en consonancia con el artículo 2 de la Ley 1438 de 2011, corresponde al Estado garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud a todos los residentes en el territorio colombiano, por lo tanto, a través de la Ley 1751 de 2015 se reguló el derecho fundamental a la salud, con el objeto de garantizarlo y establecer sus mecanismos de protección. Este derecho comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud.

Área Administrativa

La Necesidad: El personal pasa más de 8 horas sentado frente a una pantalla. Esto genera alta propensión a lesiones osteomusculares (dolor lumbar, cervicalgia, túnel carpiano) debido a sillas inadecuadas. El calor excesivo nubla la concentración en tareas que requieren alta precisión digital y mental.

La Oportunidad: Permite implementar un programa de pausas activas y ergonomía laboral, modernizando los puestos de trabajo para cumplir con las normativas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.

La Conveniencia: Disminuye drásticamente el ausentismo laboral por bajas médicas (dolores de espalda) y aumenta el rendimiento general del personal administrativo al reducir la fatiga física.

En la parte administrativa disconfort en el área por altas temperaturas en horas de la tarde

Área Asistencial

La Necesidad: Los profesionales de la salud y asistencia enfrentan turnos desgastantes y altos niveles de estrés. Necesitan un descanso

óptimo en sus breves momentos de pausa administrativa para recuperarse físicamente. Además, el calor afecta la conservación de insumos y la comodidad del personal que usa uniformes antifluidos o pesados.

La Oportunidad: Eleva los estándares de humanización del servicio, demostrando que la institución cuida tanto al personal que atiende como a los usuarios que reciben el servicio en salas de espera o consultorios.

contratación que regirá su actividad contractual".

Que la resolución Nro. 1440 de 14 de agosto de 2024 "Por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, por la que se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual".

Que el día 15 mes 10 año 2024 se expidió el acuerdo número 06 que aprobó el estatuto de contratación de la E.S.E de conformidad, refiriéndose a las Empresas Sociales del Estado preceptúa que "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de la contratación pública

5. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El valor estimando para el contrato según lo presupuestado en la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($2'756.992), según disponibilidad presupuestal Nro. 356 de 24 de Agosto de 2026.

6. Documentos del contrato

Harán parte como mínimo de la adición al contrato, el contrato la disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal, los informes de ejecución o de actividades del contratista, las actas de interventoría de terminación y liquidación del contrato, si a ello hay lugar según la clase de contratación y sin perjuicio de que se anexen los documentos de ley como: constancia de afiliación y pago al sistema de seguridad social y constancia de pago mes a mes al sistema de seguridad social, certificado de antecedentes judiciales, certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, Certificado del REDAM, copia de la cédula de ciudadanía, representación legal en caso de ser persona jurídica, documentos que acrediten la idoneidad del contratista para desempeñar las funciones objeto del presente contrato como actas de grado, tarjeta profesional (SI APLICA),entre otros, copia de la hoja de vida del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En constancia de lo anterior se firma el día 07 mes 09 año 2026 por quien elaboró el estudio

Marta Agudelo O

Nombre : MARTA IRENE AGUDELO OQUENDO
Cargo: Subdirector Administrativo