TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS _ ADQUISICIÓN DE BIENES __ OBRA _ CONTRATACIÓN DE PERSONAL X

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	30 SEP 2026
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	SUBGERENCIA
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	GERENTE

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en cumplimiento de su misión institucional y de las responsabilidades que le corresponden como entidad prestadora de servicios de salud, debe garantizar la continuidad, oportunidad y adecuada prestación de los servicios a su cargo. Para el cumplimiento de este propósito desarrolla de manera permanente procesos administrativos, contractuales y jurídicos orientados a atender las necesidades de bienes, servicios y obras requeridos para su funcionamiento y para el desarrollo de sus actividades misionales.

En este sentido, la E.S.E. debe realizar procesos contractuales, administrativos y de orden gerencial, que requieren de los servicios profesionales altamente calificados, que presten su asesoría, acompañamiento y aporten conocimientos en asuntos judiciales o temas jurídico administrativos.

La Gerencia de la E.S.E., para dar efectivo y adecuado cumplimiento a los procesos judiciales y jurídico administrativos de la institución en materia de cartera, requiere de una persona natural o jurídica que preste sus servicios profesionales especializados para el acompañamiento, gestión e impulso procesal pertinente en las actividades propias y complementarias de dicha área, para la debida reclamación, cobro persuasivo y/o pre jurídico conciliable y jurídico, de acreencias de cartera que se halle en mora con la entidad.

Estos servicios profesionales deben actuar en beneficio de la entidad logrando efectividad en el recaudo de la cartera morosa que tengan las diferentes Entidades Responsables del Pago -ERP- con la E.S.E., a las cuales se les han prestado o prestan los servicios de salud, buscando mayor efectividad en sus pagos, evitando prescripción de títulos y caducidades en los términos de reclamaciones que, por estos eventos deban surtirse, procurando el desarrollo de estos procesos de una manera eficaz, eficiente y responsable, bajo el marco del ordenamiento jurídico que regula a las Empresas Sociales del Estado.

Las obligaciones insolutas a favor de la E.S.E. HSJDF y a cargo de las entidades responsables del pago generan grave afectación en el flujo de caja y consecuencialmente al estado de cuentas de la entidad; por lo tanto, desplegar gestiones, acciones concretas y formales tendientes a la recuperación de estas acreencias permitirá un mejor funcionamiento y una operación que impacte positivamente en la prestación de un servicio de salud que atienda los principios del Sistema General de Seguridad Social en Salud y los fines institucionales.

En este contexto, adquiere especial relevancia el acompañamiento y asesoramiento jurídico especializado orientado a la gestión de cobro y recuperación de las acreencias a favor de la E.S.E., mediante la implementación de actuaciones oportunas y jurídicamente adecuadas que permitan salvaguardar los derechos crediticios de la entidad, promover su materialización efectiva y evitar la prescripción de los derechos o la caducidad de las acciones judiciales y administrativas que resulten procedentes para obtener el pago de las obligaciones adeudadas.

Adicionalmente, la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca fue categorizada en riesgo alto mediante la Resolución Nro. 1342 de 2019, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. En atención a dicha categorización y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 1966 de

2019, la E.S.E. formuló y presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el correspondiente Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero - PSFF, con horizonte de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

Posteriormente, la Gobernación de Santander presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la solicitud de modificación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero - PSFF de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca. Una vez efectuada la evaluación técnica del documento de modificación presentado y verificado el cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 2.6.5.5 del Decreto 1068 de 2015, fue aprobada la solicitud de modificación del programa.

En virtud a la modificación aprobada y al inicio del plan, le corresponde a la entidad realizar el seguimiento y control permanente de las medidas, metas y compromisos establecidos en el PSFF, así como adelantar las acciones necesarias para garantizar su adecuada ejecución. En este sentido, la Gobernación de Santander con base a lo ejecutado por la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, deberá remitir al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los informes de seguimiento relacionados con el avance, cumplimiento de metas y ejecución de las medidas previstas, orientadas a la recuperación de la solidez económica y financiera y al fortalecimiento institucional de la E.S.E., en los formatos y con la periodicidad establecidos por dicho Ministerio.

Conforme a lo anterior, resulta indispensable que la E.S.E. adelante de manera oportuna y eficiente las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas y medidas contempladas en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, particularmente aquellas relacionadas con el fortalecimiento de sus ingresos y la recuperación efectiva de las acreencias a su favor. Para ello, se requiere contar con el acompañamiento de un profesional con formación, experiencia e idoneidad en materia jurídica y de gestión de cartera, que permita adelantar las actuaciones de cobro correspondientes, realizar el seguimiento de los procesos existentes, identificar oportunamente los riesgos jurídicos asociados a la prescripción de derechos y caducidad de acciones, y promover las actuaciones administrativas y judiciales que resulten necesarias para la recuperación de los recursos.

La adecuada gestión jurídica de la cartera contribuirá, por tanto, al fortalecimiento de las finanzas de la E.S.E., a la recuperación de recursos actualmente adeudados, al mejoramiento de su flujo de caja y a la generación de condiciones que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones y metas previstas en el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero. De esta manera, la contratación propuesta se encuentra directamente relacionada con la necesidad institucional de proteger y recuperar los recursos que le corresponden a la entidad y, consecuentemente, contribuir al fortalecimiento de su sostenibilidad económica y financiera.

La contratación se encuentra orientada a atender una necesidad institucional relacionada con el fortalecimiento y apoyo de la gestión jurídica de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, permitiendo disponer de capacidad profesional adicional para atender oportunamente y llevar a su culminación el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF), programa de cartera y demás actividades que le sean asignadas.

En consecuencia, el objeto contractual se encuentra jurídicamente procedente, técnicamente necesario e indispensable y administrativamente viable al responder a una necesidad institucional prioritaria, por lo tanto, la suscrita le solicita a la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca adelantar los tramites a que haya lugar para realizar la presente contratación.

Por lo anterior, y en cumplimiento de las obligaciones institucionales de garantizar la atención integral en salud, le manifiesto la necesidad que se tiene en la E.S.E. y presento la justificación pertinente para lo cual solicito la aprobación y visto bueno para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA Y APOYO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE CARTERA Y EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROGRAMADA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO (PSFF), ASI COMO EN LAS DEMAS ACTIVIDADES DE CARÁCTER**

JURIDICO QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA OFICINA JURIDICA DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".

DETALLE DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

Para las características de esta contratación se trata de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, en el que se deberá demostrar las condiciones técnicas y de experiencia que se indiquen en el estudio previo para el desarrollo de las actividades que se pretende encomendar.

ALCANCE DEL OBJETO O CARACTERÍSTICAS ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar las actividades y obligaciones que se relacionan a continuación, de acuerdo con las necesidades de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca y dentro del alcance de los asuntos que le sean asignados:

1. Brindar apoyo y acompañamiento a la gerencia en el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la E.S.E. y hacer seguimiento a las decisiones adoptadas en esta instancia.
2. Proyectar respuestas a requerimientos formulados por organismos de control y vigilancia, previa revisión y aprobación del asesor jurídico de la entidad hospitalaria.
3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela, derechos de petición, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), requerimientos administrativos internos, realizar seguimiento y demás actuaciones que le sean asignadas.
4. Brindar apoyo en el manejo de sistemas, plataformas de información, diligenciamiento y administración de los aplicativos que se encuentren a cargo del Área Jurídica, tales como: correos electrónicos institucionales, base de datos de las acciones de tutela y los derechos de petición, administración del usuario de Jurídica en el software de ventanilla única de correspondencia SIGED, y los demás que sean designadas por el supervisor.
5. Asesorar el proceso de cartera de la E.S.E. HSJDF, con previa aprobación de la Gerencia de la Ese San Juan de Dios de Floridablanca.
a. En las etapas de cobro persuasivo, pre jurídico y judicial.
b. Proponer, si es del caso, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.
c. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectivización del cobro de cartera o los lineamientos indicados por la Gerencia de la Institución
d. Realizar seguimiento y presentación de informes a la gerencia, según corresponda funcionalmente, para la formalización e implementación de la etapa de cobro de cartera persuasivo y/o prejudicial, con previa revisión al área de cartera de la Ese San Juan de Dios de Floridablanca.
6. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.
7. Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, la conformación de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica que deba desplegar la E.S.E. HSJDF.
8. Realizar la respectiva vigilancia y seguimiento de los procesos ejecutivos vigentes en los cuales la E.S.E. HSJDF actúa como parte accionante para efectos de recuperación de cartera.
9. Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y consecuencialmente la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera. Con previa aprobación de la Gerencia de la Institución.
10. Acudir y asesorar, previa convocatoria formal, las sesiones del comité de cartera de la entidad, con presentación de informes de las EAPB con cartera de más de 180 días a la Gerencia.
11. Realizar y/o asesorar la contención integral de las acciones de tutela.
12. Proyección de respuesta a las peticiones, comunicaciones, requerimientos y demás que se originen entorno al proceso de cartera.
13. Realizar el análisis integral de las obligaciones económicas incluidas y pendientes de pago dentro del PSFF, verificando su exigibilidad, validez, caducidad, prescripción y demás aspectos legales aplicables.

14. Elaborar y presentar conceptos jurídicos y recomendaciones derivados del estudio de las obligaciones, sustentándolos ante el comité de pagos y dejando constancia documental.
15. Diseñar y/o conformar los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la depuración de obligaciones y la continuidad del PSFF.
16. Participar en reuniones y sesiones del comité de pagos y demás instancias relacionadas con el PSFF.
17. Articular las actividades jurídico-administrativas con los demás contratistas, áreas internas de la E.S.E. y entidades públicas externas competentes, garantizando la continuidad del programa.
18. Ejecutar las demás gestiones jurídicas que surjan con ocasión del desarrollo del PSFF.

TÉRMINO EN QUE SE REQUIERE SEA SUMINISTRADO EL BIEN Y/O SERVICIO:

El plazo de ejecución será contado a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el **TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

ZULMA JUDITH ARENAS GONZÁLEZ
Subgerente
E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca