FASE DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL
ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD: E.S.E. Hospital "San Juan de Dios" de Ituango – Antioquia
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Área Asistencial
FECHA: Septiembre 15 del 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA NEGOCIACIÓN:

La E.S.E Hospital San Juan de Dios Ituango, como ente descentralizado, debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en la Constitución Nacional en el artículo 2 así: "Son fines del Estado: ***Servir a la comunidad***, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial, y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo". La función primordial de las Empresas Sociales del Estado radica en la atención de salud, en cumplimiento de principios constitucionales que orientan la prestación del servicio público de salud, tales como eficiencia, eficacia, universalidad y solidaridad, entre otros, bajo la premisa de la garantía de la calidad del servicio y de su efectiva prestación.

La jurisprudencia constitucional ha puesto de relieve los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad que informan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, consagrados en el artículo 48 superior, de conformidad con los cuales el Legislador "quedó habilitado constitucionalmente para configurar el sistema de seguridad social sometido a dichos principios y a los parámetros fundamentales establecidos en la citada disposición superior. Efectivamente, reiterando su naturaleza de servicio público, el legislador dispuso que su prestación debe efectuarse con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación". En este sentido, la Corte ha puesto de relieve en relación con el principio de eficiencia, que este se encuentra consagrado en la norma superior, y desarrollado en la ley 100 de 1993, y puede ser definido como "la mejor utilización de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a que da derecho la seguridad social sean prestados en forma adecuada, oportuna y suficiente".

En ese contexto, la actividad administrativa de la empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, por lo cual la E.S.E. propende por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional, y a través de su presupuesto orienta su política de funcionamiento e inversión, y establece programas de obras, servicios y fomento a la eficiencia, lo que contribuye una parte fundamental de su Plan de Desarrollo, todo dirigido a la consecución de sus fines.

De conformidad con lo establecido en el artículo 194 de la ley 100 de 1993, Las Empresas Sociales del Estado, contribuyen una categoría especial de empresa pública, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa. El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993 establece que, el régimen jurídico de las Empresas Sociales del Estado, en materia contractual, se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993).

La E.S.E cuenta con los recursos económicos dispuestos en el presupuesto, de acuerdo a la Resolución 1928 del 04 de octubre del 2024 por la cual se efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social del rubro "Apoyo a programas de desarrollo de la salud Ley 100 de 1993" a unas Empresas Sociales del Estado para el fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria de Salud, a través de la conformación y operación de Equipos Básicos en Salud. Por todo lo anterior, se hace necesaria la contratación de un Auxiliar de Enfermería para apoyar las actividades programadas por los Equipos Básicos en Salud.

2. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA EN LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE ITUANGO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES DE ACUERDO CON SU PERFIL, EN LA SEDE PRINCIPAL, SUS PUESTOS DE SALUD Y EN LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INTRAMURALES Y EXTRAMURALES DE DETECCIÓN TEMPRANA, PROTECCIÓN ESPECÍFICA Y PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD (PYMS), ASÍ COMO EN LOS SERVICIOS DE URGENCIAS Y HOSPITALIZACIÓN.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. Apoyar la atención integral y humanizada de los usuarios en los servicios y escenarios comprendidos dentro del objeto contractual, de acuerdo con las competencias propias de su perfil y los protocolos institucionales aplicables. 2. Apoyar la atención de los usuarios en el servicio de urgencias, mediante la toma y registro de signos vitales, preparación de insumos y asistencia en los procedimientos propios de su competencia, de acuerdo con las indicaciones del personal médico y de enfermería profesional y los protocolos institucionales. 3. Apoyar las actividades asistenciales relacionadas con la atención de pacientes hospitalizados, incluyendo la toma y registro de signos vitales, cuidados básicos, preparación de insumos y asistencia en los procedimientos propios de su perfil, de acuerdo con los protocolos institucionales. 4. Apoyar las actividades de Promoción y Mantenimiento de la Salud (PyMS), detección temprana y protección específica, de acuerdo con los programas, rutas, protocolos y lineamientos establecidos por la E.S.E. 5. Apoyar las actividades de Atención Primaria en Salud (APS), promoción de la salud, prevención de la enfermedad y educación al usuario, de acuerdo con los programas y actividades institucionales. 6. Apoyar las jornadas y actividades intramurales y extramurales desarrolladas por la E.S.E. en la sede principal y sus puestos de salud, incluyendo las actividades programadas en Santa Rita y La Granja, cuando corresponda. 7. Apoyar la toma, registro y seguimiento de signos vitales y demás procedimientos asistenciales propios de su perfil, de conformidad con los protocolos institucionales y las indicaciones del personal profesional responsable. 8. Apoyar la preparación y organización de equipos, materiales, medicamentos e insumos necesarios para las actividades asistenciales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y las competencias propias de su perfil. 9. Apoyar el registro de las actividades asistenciales desarrolladas en la historia clínica, registros de enfermería, formatos y demás documentos institucionales que correspondan, de manera clara, completa y oportuna. 10. Apoyar la identificación y reporte de enfermedades, eventos de interés en salud pública y demás situaciones sujetas a vigilancia o notificación, de acuerdo con los procedimientos institucionales, los lineamientos del SIVIGILA y las disposiciones de la autoridad sanitaria competente. 11. Apoyar las actividades relacionadas con el diligenciamiento y gestión de consentimientos y disentimientos informados, cuando corresponda y dentro del ámbito de sus competencias. 12. Apoyar la identificación y reporte oportuno de eventos adversos, incidentes, riesgos y demás situaciones que puedan afectar la seguridad del paciente, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la E.S.E. 13. Apoyar las actividades relacionadas con el manejo,

limpieza, desinfección y organización de equipos, materiales e insumos utilizados en las actividades asistenciales, de acuerdo con los protocolos institucionales. 14. Aplicar las medidas de bioseguridad y prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud durante el desarrollo de las actividades asistenciales, incluyendo el uso adecuado de los elementos de protección personal y las medidas establecidas para la atención de pacientes con enfermedades transmisibles. 15. Apoyar las actividades de educación y orientación a los usuarios y sus familias, suministrando la información que corresponda dentro del ámbito de sus competencias y de acuerdo con los protocolos institucionales. 16. Mantener comunicación respetuosa y humanizada con los usuarios, familiares y demás integrantes del equipo de salud, en el desarrollo de las actividades objeto del contrato. 17. Apoyar la organización de los registros y soportes relacionados con las actividades asistenciales desarrolladas, cuando sean requeridos para el seguimiento de los programas y servicios en los que participe. 18. Apoyar las actividades asistenciales propias de su perfil que se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance contractual, de acuerdo con los procedimientos y protocolos institucionales aplicables

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el Estatuto de Contratación de la Entidad (artículo 14), la modalidad de la contratación es directa, dado que su cuantía, es inferior a cien (100) SMMLV, el cual no requiere ninguna autorización previa y es competencia del representante legal de la entidad su celebración.

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA

De conformidad con la necesidad previamente identificada y descrita en los estudios previos, la E.S.E. Hospital San Juan de Dios del municipio de Ituango requiere garantizar la prestación continua, eficiente, oportuna y con calidad de los servicios de salud a la población usuaria de su área de influencia, en cumplimiento de su objeto misional y de los principios que rigen la prestación del servicio público esencial de salud.

La contratación de un(a) Auxiliar de Enfermería se justifica técnicamente en la necesidad de contar con personal idóneo que apoye la ejecución de actividades asistenciales, contribuya al cumplimiento de las metas institucionales y permita responder de manera efectiva a la demanda de servicios de salud, evitando afectaciones en la oportunidad, continuidad y calidad de la atención prestada a los usuarios.

Desde el punto de vista jurídico, la E.S.E., como entidad prestadora de servicios de salud, tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público de salud, evitando situaciones que puedan comprometer derechos fundamentales de los usuarios, especialmente la vida, la salud y la integridad personal. En consecuencia, se hace procedente la celebración de un contrato de prestación de servicios con una persona que cuente con la formación y competencias requeridas para apoyar el desarrollo de las actividades asistenciales de la entidad y fortalecer la operación de los Equipos Básicos en Salud.

Por lo anterior, se requiere contratar una persona natural para la prestación de servicios como Auxiliar de Enfermería, que cumpla como mínimo con el siguiente perfil:

1. Formación Técnica en Enfermería

5. EL VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:

La E.S.E Hospital San Juan de Dios de Ituango, dispone de un presupuesto oficial estimado de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.200.000).** Ahora bien, el pago al CONTRATISTA se realizará en un único pago por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 3.200.000)**, toda previa entrega de informes de actividades, recibidos a satisfacción

por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema general de seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
El plazo previsto para el desarrollo de la prestación de servicios es de **UN (01) MES** contados a partir de la firma del acta de inicio.

6. CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Se deja constancia expresa que en consideración a la modalidad de contratación directa no existen criterios para escogencia y/o comparación de la oferta más favorable.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Por tratarse de un contrato de Prestación de Servicios como Auxiliar de Enfermería, los riesgos directos para la Entidad son mínimos, por el tipo de contrato, el tiempo y el valor por lo dispuesto no se solicitará garantías. Además, de tratarse de un contrato de tracto sucesivo en el tiempo, por su naturaleza , la modalidad y como quiera que se cancela los honorarios una vez se cumpla con las obligaciones y objeto contractual, adicionalmente y dado que el servicio que se requiere es cancelado de manera mensual, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y su alcance, la Entidad tiene la oportunidad y potestad de realizar de manera permanente el control del servicio y adoptar las medidas que estime pertinentes.

8. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Será obligación del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y cotizar en la forma y términos establecidos en los artículos 244 y 6 de las Leyes 1955 de 2019 y 1562 de 2012, respectivamente.

9. SOLICITUD DE OFERTA.

El área encargada procederá a solicitar propuesta para satisfacer la presente necesidad, a la cual deberá acompañarse los siguientes documentos, los cuales harán parte integral del contrato:

- Documento de Identidad
- Registro Único Tributario (RUT)
- Hoja de Vida
- Hoja de Vida Persona Natural (SIGEP II)
- Acreditación de Formación Académica
- Acreditación de experiencia Laboral e Idoneidad
- Tarjeta Profesional
- Resolución de Autorización que Habilita el Ejercicio
- Certificado ReTHUS
- Certificado Antecedentes Ético Profesionales
- Examen Médico Ocupacional de Ingreso
- Certificación de afiliación EPS
- Certificación de afiliación AFP
- Antecedentes Fiscales
- Certificado Antecedentes Disciplinarios-
- Certificado Antecedentes Penales - Policía Nacional
- Certificado de Antecedentes Inhabilidades por Delitos Sexuales
- Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas
- Certificado de Registro de Deudores Morosos (REDAM)

- Certificación Bancaria
- Formulario Único Declaración de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada Persona Natural (SIGEP II)
- Formulario SARLAFT
- Formato Declaración de Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.
- Póliza de responsabilidad Civil
- Certificado de Vacunación
- Certificado de la Situación Militar
- Constancia de Registro de Usuario SECOP II
- Licencia de conducción
- Cursos Habilitantes de Obligatorio Cumplimiento
- Autorización Tratamiento de Datos Personales

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las cuantías y pagos de este contrato se imputarán al rubro 2450209001, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°. 738 del 15 de septiembre del 2026 adjunto para cubrir la erogación, expedido por tesorería.

11. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA Y/O NECESIDAD DE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS.

Deja constancia expresa el Subdirector Administrativo y Financiero de la Entidad, encargado del área de gestión humana, que no existe dentro de la planta de cargos de la Entidad, ninguna denominación de empleo que tenga asignadas las funciones que se pretende satisfacer con la presente contratación, como tampoco, personal que tenga el perfil requerido, con ocasión de la especialidad e importancia del servicio, motivo por el cual se debe proceder a realizar su contratación a través de la modalidad de Prestación de Servicios como Auxiliar de Enfermería para apoyar las actividades programadas por los Equipos Básicos en Salud.

12. PUBLICIDAD

Se ordena al área encargada (Contratación Apoyo a Talento Humano) de conformidad con las funciones asignadas, proceder dentro de los términos legales, a realizar el cargue de toda la información contractual que se derive del presente estudio previo, al SECOP II y a la plataforma de gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia, lo cual será supervisado de manera periódica por el subdirector Administrativo y Financiero.

Para constancia se firma, en el Municipio de Ituango, el quince (15) día del mes de septiembre del año 2026.

Firman,

MARIELL RAMIREZ QUINTERO
Gerente

MARCIA XIMENA LEGARDA ARAGÓN
Subdirectora Científica