ESTUDIOS PREVIOS
E.S.E HOSPITAL LA MARIA

1. TIPO: MARCAR CON UNA X

COMPRAVENTA	( )	SUMINISTRO	( )
SERVICIOS TÉCNICOS	( )	MANTENIMIENTO	( )
ARRENDAMIENTO	( )	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**(X)**
OBRA CIVIL	( )	OTROS	( )

Cual:

OBJETO: Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la E.S.E. Hospital La María en los procesos y subprocesos de la Oficina Jurídica, especialmente en contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual; representación judicial y extrajudicial; acciones de tutela; apoyo al Comité de Conciliación y Defensa Judicial y al Comité de Contratación; actualización de manuales, reglamentos, procedimientos e instrumentos relacionados con la defensa jurídica; y seguimiento jurídico a planes de mejoramiento derivados de órganos de control.

CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRESUPUESTO OFICIAL: SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.945.750)

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA ELABORACIÓN: 28 DE SEPTIEMBRE DE 2026

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA NECESIDAD

La E.S.E Hospital La María, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud de tercer nivel de atención que mediante ordenanza Nro. 19 del 02 de diciembre de 1994 y para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 100 de 1993, se creó una EMPRESA de categoría especial, descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, cuyo nombre es Empresa Social del Estado "Hospital La Maria" que en lo sucesivo y para efectos de contratación se aludirá a ella como la E.S.E, que pertenece a la Red Pública Hospitalaria del Departamento de Antioquia y dentro de su planta de cargos no cuenta con personal suficiente e idóneo para el desarrollo de actividades que hacen parte de su actuar institucional, como lo es la prestación del servicio de apoyo y asesoría en el área asistencial y administrativa a la Oficina de control Interno del Hospital.

La E.S.E. Hospital La María requiere fortalecer de manera transversal la capacidad operativa y técnica de la Oficina Jurídica para atender oportunamente los asuntos contractuales, judiciales, extrajudiciales y constitucionales, así como las actividades de

prevención del daño antijurídico, conciliación, seguimiento a órganos de control y actualización de instrumentos institucionales. La multiplicidad de procesos, términos perentorios y obligaciones de reporte exige apoyo profesional jurídico adicional, con trazabilidad, control de términos y articulación con las dependencias responsables.

La capacidad disponible de la planta de personal resulta insuficiente para atender integralmente, con la especialidad, oportunidad y dedicación requeridas, las actividades descritas. La contratación se justifica como apoyo profesional temporal y autónomo, sin transferencia de competencias decisorias propias de los servidores públicos ni configuración de subordinación laboral.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

3.1. OBJETO.

Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la E.S.E. Hospital La María en los procesos y subprocesos de la Oficina Jurídica, especialmente en contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual; representación judicial y extrajudicial; acciones de tutela; apoyo al Comité de Conciliación y Defensa Judicial y al Comité de Contratación; actualización de manuales, reglamentos, procedimientos e instrumentos relacionados con la defensa jurídica; y seguimiento jurídico a planes de mejoramiento derivados de órganos de control.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El alcance comprende el apoyo jurídico integral a la gestión contractual en todas sus etapas; la preparación, seguimiento y, cuando medie poder o autorización, representación judicial y extrajudicial de la E.S.E.; el apoyo en acciones de tutela; la secretaría técnica y/o apoyo operativo-jurídico del Comité de Conciliación y Defensa Judicial dentro del marco de las designaciones institucionales; la participación y apoyo jurídico en el Comité de Contratación; la revisión y actualización de manuales, reglamentos, procedimientos, matrices y protocolos vinculados con defensa judicial y gestión jurídica; y el seguimiento a planes de mejoramiento relacionados con contratación, defensa judicial y asuntos jurídicos requeridos por órganos de control. Ninguna obligación comporta el ejercicio autónomo de potestades públicas reservadas a servidores competentes.

La propuesta del contratista, los productos, informes mensuales y demás documentos expresamente incorporados al expediente contractual harán parte integral del contrato, en cuanto sean compatibles con el estudio previo y la minuta contractual.

4. INTEGRACION DEL ESTUDIO AL PLAN DE DESARROLLO:

Nombre de la línea	Componente	Área responsable	Observación
Línea 1: Dirección estratégica para una gestión con	Institución sólida	Subgerencia de Gestión y Operaciones	Oficina Jurídica

responsabilidad			

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CANTIDADES Y PRESUPUESTO (PROCESOS Y VALORES).

SERVICIO PROFESIONAL	VALOR MENSUAL
Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la E.S.E. Hospital La María en los procesos y subprocesos de la Oficina Jurídica, especialmente en contratación en sus etapas precontractual, contractual y poscontractual; representación judicial y extrajudicial; acciones de tutela; apoyo al Comité de Conciliación y Defensa Judicial y al Comité de Contratación; actualización de manuales, reglamentos, procedimientos e instrumentos relacionados con la defensa jurídica; y seguimiento jurídico a planes de mejoramiento derivados de órganos de control. El plazo será desde la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías aplicables hasta el 31 de octubre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero.	El valor mensual por reconocer por los servicios efectivamente prestados es de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.945.750).

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 GENERALES: Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, corresponde al contratista dar cumplimiento a las siguientes obligaciones generales y especiales:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el presente contrato.
2. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos tanto en cumplimiento de requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
4. Mantener reserva profesional sobre los asuntos o la información que le sea suministrada con motivo de la prestación de sus servicios.
5. Constituir la garantía única requerida para amparar los riesgos establecidos en el estudio previo.
6. El Contratista deberá estar afiliado al Sistema Seguridad Social Integral previsto por la ley, mantenerse al día con los pagos y permanecer afiliado al mismo durante la vigencia del contrato.
7. Cuando para la ejecución del contrato la E.S.E. entregue al CONTRATISTA instalaciones, equipos o elementos, éstos permanecerán bajo su tenencia y custodia funcional exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual. EL CONTRATISTA deberá usarlos diligentemente, reportar de inmediato cualquier pérdida o daño y responder por los perjuicios que le sean imputables, previa determinación de su ocurrencia, cuantía y responsabilidad con observancia del debido proceso. La E.S.E. conservará las obligaciones de mantenimiento y aseguramiento que legal o contractualmente le correspondan.

8. EL CONTRATISTA se compromete a integrarse y alinear su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el del Hospital La María, cumpliendo con las políticas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el hospital. Debe acreditar ante el Hospital La María la ejecución efectiva de planes en seguridad y salud en el trabajo, según lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.2.2.16. El hospital, como entidad contratante, evaluará al contratista, teniendo en cuenta su capacidad para suministrar bienes y servicios que cumplan con los requerimientos establecidos y su efectividad en la gestión de riesgos laborales. El contratista se obliga a: a) Procurar el cuidado integral de su salud; b) Dotarse de los elementos de protección personal necesarios para la actividad contratada, asumiendo su costo; c) Reportar al hospital cualquier incidente, accidente de trabajo o enfermedad laboral; d) Participar activamente en las actividades de prevención y promoción organizadas por el hospital, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales; e) Cumplir cabalmente con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST; y f) Informar oportunamente al hospital sobre cualquier novedad relacionada con el contrato.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar jurídicamente la planeación, estructuración, revisión y trámite de los procesos de contratación en las etapas precontractual, contractual y poscontractual que le sean asignados.
2. Revisar y proyectar estudios previos, invitaciones, evaluaciones jurídicas, contratos, convenios, modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, terminaciones, liquidaciones, garantías, actas y demás documentos contractuales, conforme al Estatuto y Manual de Contratación institucional.
3. Participar y brindar apoyo jurídico en las sesiones del Comité de Contratación, preparando conceptos, observaciones, verificaciones y documentos requeridos para la toma de decisiones.
4. Brindar asesoría y apoyo en la representación judicial y extrajudicial de la E.S.E. en los asuntos que le sean asignados, incluida la elaboración de demandas, contestaciones, excepciones, recursos, alegatos, memoriales, solicitudes probatorias y demás actuaciones procesales.
5. Ejercer representación judicial o extrajudicial únicamente cuando exista poder, designación o autorización jurídicamente procedente, observando los términos y cargas procesales aplicables.
6. Mantener actualizado el inventario de procesos judiciales y extrajudiciales a su cargo, con identificación de radicado, autoridad, partes, pretensiones, cuantía, etapa, términos, contingencia, actuaciones pendientes, alertas, calificación del riesgo y demás, siguiendo los lineamientos de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.
7. Apoyar la preparación, trámite, contestación, impugnación, cumplimiento y seguimiento de acciones de tutela y de los requerimientos judiciales asociados, con control estricto de términos.
8. Apoyar jurídica y operativamente el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, incluida la preparación de fichas, estudios de procedencia, antecedentes, proyectos de recomendación, actas, seguimiento de compromisos e instrumentos de prevención del daño antijurídico, sin sustituir las competencias del Comité ni de sus miembros.

9. Apoyar la formulación, revisión, implementación y actualización de políticas, manuales, reglamentos, procedimientos, protocolos, matrices y formatos relacionados con defensa judicial, conciliación, prevención del daño antijurídico y gestión jurídica institucional.
10. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones correctivas derivados de auditorías o requerimientos de órganos de control en asuntos de contratación, representación judicial y demás materias jurídicas asignadas, verificando responsables, plazos, soportes y estado de cumplimiento.
11. Proyectar respuestas a requerimientos de organismos de control, autoridades administrativas y judiciales relacionados con las materias a su cargo, previa validación de la información con las dependencias responsables.
12. Elaborar conceptos jurídicos, informes, respuestas a derechos de petición, reclamaciones, requerimientos y demás documentos que le sean asignados dentro del objeto contractual.
13. Asistir a audiencias, diligencias, reuniones técnicas y administrativas y demás actuaciones relacionadas con los asuntos asignados, cuando sea requerido y exista habilitación jurídica cuando corresponda.
14. Identificar y reportar oportunamente riesgos jurídicos, procesales y contractuales, vencimientos, caducidades, prescripciones, contingencias y necesidades probatorias que puedan afectar los intereses de la E.S.E.
15. Mantener actualizados, organizados y completos los expedientes físicos y electrónicos a su cargo, asegurando trazabilidad, custodia, reserva y entrega documental conforme a las políticas institucionales.
16. Apoyar las dependencias de la E.S.E, en todo lo relativo al componente Jurídico y/o Judicial que requieran
17. Presentar informe mensual con actividades, productos, procesos atendidos, términos relevantes, riesgos, planes de mejoramiento y soportes, y atender las observaciones del supervisor dentro del marco del objeto contractual.
18. Y todas las demás que sea asignadas por el Supervisor y/o Líder Jurídico.

7.OBLIGACIONES DE LA E.S.E HOSPITAL LA MARIA.

Se obliga a:

1) Suministrar por medio de los directivos y funcionarios que se designe, la información que posee y que sea de importancia para la debida ejecución del objeto contractual.
2) Asignar, por conducto del supervisor y por escrito cuando resulte necesario, las actividades directamente relacionadas con el objeto y las obligaciones contractuales, sin desbordar su alcance ni generar subordinación laboral.
3) Cancelar a EL CONTRATISTA el valor y forma de pago de los honorarios estipulados.
4) Velará porque se ejecute lo pactado en el objeto del contrato y la propuesta presentada.

8. FORMA DE PAGO

La E.S.E. Hospital La María reconocerá al CONTRATISTA honorarios mensuales vencidos hasta concurrencia del valor total del contrato, tomando como referencia mensual la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS

CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.945.750), de acuerdo con los servicios, actividades y productos efectivamente ejecutados y previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor. Cuando el período ejecutado no comprenda un mes completo, el pago se efectuará proporcionalmente a los días de ejecución y a las actividades y productos efectivamente desarrollados y recibidos a satisfacción, sin exceder el valor total contratado.

9. PRESUPUESTO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

De acuerdo con los análisis, la E.S.E. Hospital La María ha estimado el presupuesto del contrato en la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.945.750), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1891 del 30 de septiembre de 2026, Registro Presupuestal No. 5968 del 30 de septiembre de 2026 y rubro presupuestal No. 2.1.2.02.02.008.802.82199.

Este presupuesto incluye todos los costos directos e indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución del objeto a contratar, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, aportes a la seguridad social y utilidad para el contratista.

10. DURACIÓN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Desde la suscripción del acta de inicio y la aprobación de las garantías aplicables hasta el 31 de octubre de 2026 o hasta el agotamiento del presupuesto, lo que ocurra primero.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contratista prestará sus servicios en las sedes de la Empresa Social del Estado Hospital La María (Sede Principal Hospitalaria ubicada en la calle 92EE No 67-61 y en la sede de la Carrera 48 No. 37-24 Medellín)

12. NATURALEZA DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales, sometido al régimen contractual especial de la E.S.E. Hospital La María. Su ejecución no implica el ejercicio de funciones públicas ni genera relación laboral, subordinación, dependencia o prestaciones sociales; el contratista actuará con autonomía técnica y administrativa.

13. FUNDAMENTOS JURÍDICOS MODALIDAD DE SELECCIÓN.

- El artículo 194 de la Ley 100 de 1993, definió a las E.S.E como una categoría especial de Entidades Públicas Descentralizadas.

- El artículo 195, numeral 6 y Ley 100 de 1993 el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, expresamente disponen que en materia contractual las E.S.E se regirán por las normas de derecho privado, pudiendo facultativamente pactar las cláusulas excepcionales previstas en la Ley 80 de 1993.

- El artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado, deberán adoptar un estatuto de contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de Protección social, hoy de Salud y Protección Social.

- La Junta Directiva de la E.S.E. Hospital La María adoptó mediante el Acuerdo No. 005 del 01 de septiembre de 2022 su Estatuto Contractual. El Manual de Contratación, adoptado mediante la Resolución No. 033 del 11 de febrero de 2025, regula la contratación directa de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, previa verificación de la idoneidad y experiencia relacionada y de la inexistencia o insuficiencia de personal de planta para atender la necesidad.

*"**ARTÍCULO 28°: DE LAS MODALIDADES Y MECANISMOS DE SELECCIÓN.** Es el procedimiento mediante el cual la Entidad escoge objetivamente al contratista con el que busca satisfacer las necesidades planteadas con la contratación, **la E.S.E Hospital La María** los implementará conforme a las siguientes modalidades:*

***a.** Contratación directa*
***b.** Subasta inversa*
***c.** Contratación de menor cuantía*
***d.** Convocatoria pública*
***e.** Contratación por medios electrónicos*

***ARTÍCULO 29°: CONTRATACIÓN DIRECTA:** Es la modalidad de selección mediante el cual se celebran contratos directamente sin necesidad de acudir al proceso de selección, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito.*

*En la contratación directa el Hospital **la E.S.E Hospital La María** podrá contratar tomando como consideración las condiciones del mercado, sin que se requiera obtener previamente varias ofertas. Procederá la contratación directa como regla general en los siguientes casos:*

*"**(...) Por la naturaleza**:*

Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión: Corresponde a la contratación de personas naturales, servicios personales y/o de apoyo a la gestión administrativa de la Entidad, requeridas para la prestación de servicios de salud los cuales no pueden ser atendidos por personal de planta o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas o para el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, **la** E.S.E Hospital La María podrá contratar directamente sin que sea necesario que hayan obtenido previamente varias ofertas, ni se cumpla el procedimiento precontractual de este Estatuto. El contratante deberá dejar constancia específica de la idoneidad y la experiencia y que en su planta de cargos no existe el personal idóneo para el cumplimiento de dichos objetos.

14. ANÁLISIS ECONÓMICO

Para determinar el valor se consideraron la naturaleza profesional del servicio, la complejidad y responsabilidad de las actividades, el plazo de ejecución, la dedicación

requerida, la idoneidad del perfil y los antecedentes contractuales comparables de la E.S.E. Hospital La María.

Con base en dichas variables y en la disponibilidad presupuestal, se determinará como valor total del contrato la suma de SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($6.945.750), incluido cualquier costo directo o indirecto, impuesto, tasa, contribución, aporte y demás concepto a cargo del contratista.

El presupuesto oficial para el objeto a contratar comprende valores en condiciones dignas y justas para el desarrollo del objeto contractual.

15. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

El valor económico fue revisado atendiendo la formación profesional, la experiencia general relacionada con el ejercicio jurídico y el acompañamiento de procesos institucionales, la responsabilidad de las actividades y el plazo previsto para la ejecución.

16. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Se establece la estimación, tipificación y asignación de riesgos de la siguiente manera:

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS		
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**	**CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO**
ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias	100%
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias	75%
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces	50%
BAJA	Podría ocurrir algunas veces	25%
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual.	1%

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	TRATAMIENTO / MEDIDAS DE CONTROL
JURÍDICO	Pérdida de oportunidad jurídica, vencimiento de términos, caducidad o prescripción en asuntos asignados.	Contratista	Media / Alta	Agenda de términos, alertas, doble verificación y reporte inmediato al supervisor.
CALIDAD	Elaboración de documentos, conceptos, reportes o actuaciones con errores u omisiones.	Contratista	Media / Alta	Listas de chequeo, revisión jurídica, trazabilidad y corrección oportuna.

PROCESAL	Incumplimiento de términos judiciales, extrajudiciales, constitucionales o administrativos.	Contratista	Baja / Alta	Control diario de términos, respaldo documental y reporte preventivo.
INFORMACIÓN	Pérdida, alteración, acceso no autorizado o divulgación de información reservada, personal o estratégica.	Contratista	Baja / Alta	Custodia, controles de acceso, reserva profesional y políticas de seguridad.
INTEGRIDAD	Conflicto de interés, impedimento, inhabilidad o incompatibilidad no informado.	Contratista	Baja / Alta	Declaración y actualización oportuna; abstención y reasignación cuando corresponda.
INSTITUCIONAL	Entrega tardía, incompleta o inexacta de información y soportes requeridos para la gestión jurídica.	Entidad	**Media / Media**	Requerimientos trazables, responsables definidos, escalamiento y reprogramación justificada.
CUMPLIMIENTO	Retraso o incumplimiento en la entrega de informes, productos, expedientes o soportes contractuales.	Contratista	**Media / Media**	Seguimiento mensual, requerimiento de subsanación y medidas contractuales con debido proceso.
CONTRACTUAL	Incumplimiento total o parcial del objeto o de las obligaciones pactadas.	Contratista	**Baja / Alta**	Supervisión, garantías y aplicación de las medidas previstas en el contrato y el régimen institucional.
FINANCIERO	Demora en el pago pese a la radicación completa y correcta de los soportes exigidos.	Entidad	**Baja / Media**	Seguimiento presupuestal y trámite oportuno de la cuenta.
SEGURIDAD Y SALUD	Exposición a riesgos locativos, biomecánicos o psicosociales durante la ejecución de las actividades.	Compartido	**Baja / Media**	Inducción, autocuidado, reporte de incidentes y cumplimiento del SG-SST.

17. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la E.S.E. Hospital La María frente a reclamaciones de terceros que tengan causa directa en actos u omisiones imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, hasta por el monto del daño efectivamente acreditado, sin perjuicio del derecho de defensa, contradicción y de las reglas legales sobre responsabilidad.

18. GARANTIAS

- **Póliza de cumplimiento:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

- **Póliza de calidad del servicio:** por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al de duración del contrato y seis (6) meses más.

19. SUPERVISIÓN.

La supervisión estará a cargo de Yudy Eugenia Gallego Ibarra, Subgerente de Gestión y Operaciones de la E.S.E. Hospital La María, o quien designe formalmente la Gerencia.

DATOS DEL SOLICITANTE

YUDY EUGENIA GALLEGO IBARRA
Subgerente de Gestión y Operaciones
E.S.E. Hospital La María