ESTUDIO PREVIO

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido en el Acuerdo No. 007 de 2014, y el Capítulo III, numeral 1.1. de la Resolución 134 del 31 de diciembre de 2014 – Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar

GENERALIDADES DEL ESTUDIO

ÁREA SOLICITANTE:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
FECHA DE ELABORACIÓN:	SEPTIEMBRE DE 2026
RESPONSABLE:	EDGAR MAURICIO TORO PEREZ
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA E.S.E HOSPITAL DIOGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA
PRESUPUESTO:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000,00) M/CTE.
CERTIFICACION INSUFICIENCIA DE PERSONAL:	SE ANEXA CERTIFICACIÓN.

1. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN. (Capitulo III, numeral 1.1.1 de la Resolución 134 de 2014)*

La E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad pública del orden Departamental integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud que tiene por objeto la prestación del servicio público esencial de la salud de baja complejidad y como tal debe adelantar procesos contractuales para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Contratación aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 007 de 2014 y en el Manual de Contratación adoptado por el Gerente mediante Resolución No. 134 de 2014 y todas aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2°, establece como fines esenciales 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", así mismo, el articulo 7 al desarrollar el Estado Social de Derecho y el pluralismo, reconoce y da protección a la diversidad étnica y cultural de la nación, expresando respecto de las cosmovisiones de los diferentes grupos étnicos, su formas de gobierno y sus territorios.

Adicionalmente en su artículo 49, reconoce el derecho fundamental a la salud y compromete al estado a organizar, dirigir y reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes, asegurando el acceso oportuno y de calidad. Para que este acceso sea posible, es indispensable que los recursos derivados de la atención medica sean correctamente facturados y recuperados, lo cual requiere personal capacitado y suficiente.

La ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, es una entidad de categoría especial, descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que, de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación - Acuerdo No. 035 de 2014 y demás normativa concordantes y vigentes, la Empresa Social del Estado E.S.E Hospital Diógenes Troncoso, para el desarrollo de su objeto social, podrá desarrollar todo tipo de contratos, asociarse con otras personas jurídicas de su misma naturaleza, con el fin de lograr la universalidad, calidad y eficacia en la prestación de los servicios a sus usuarios, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población de su área de influencia, atendiendo

criterios técnicos, rigor jurídico y costos de operación y prestación de los servicios y solidaridad, buscando el mejor manejo de sus ingresos

En consecuencia, del flujo de actividades la entidad tiene habilitados los servicios de Consulta Externa, Urgencias, Hospitalización, Programas de PYD, Atención del Parto, entre otros; es por ello, que surge la necesidad de ampliar la planta actual de personal, en razón a que no se cuenta con el recurso humano suficiente para atender integralmente estos procesos, que se debe suplir para cumplir con los estándares de calidad en la Salud.

Lo anterior, con el objetivo de optimizar el funcionamiento y la eficiencia en los procesos administrativos de la ESE HOSPITAL DIÓGENES TRONCOSO, se identifica la necesidad de contratar un AUXILIAR ADMINISTRATVO para la adecuada y oportuna gestión y manejo de plataformas institucionales; esta contratación busca garantizar el apoyo operativo, asegurando una atención eficiente, ágil, confiable y transparente en los diferentes procesos.

Es necesario precisar que, los objetos a contratar no conllevan el cumplimiento de labores desarrolladas por los servidores públicos vinculados a la planta de personal de la entidad, ni se cumplirán los tres elementos de la relación laboral, además, la contratación se realizará únicamente mientras subsista la necesidad señalada.

De acuerdo con la constancia de la no existencia o insuficiencia de recurso humano en la planta del personal, expedida por la subgerencia Administrativa y Financiera se evidencia que el ESE hospital Diógenes Troncoso de puerto salgar, no cuenta con el personal suficiente para la realización de las actividades necesarias para la ejecución del objeto contractual descrito en el presente estudio previo.

Por lo anteriormente expuesto, y debido a que en la planta de personal no existe una persona con estas características para desarrollar las actividades como auxiliar administrativo de la E.S.E., se requiere la contratación de una persona para la **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA E.S.E HOSPITAL DIOGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA,** para que brinde apoyo, ayudando a los cumplimientos de las diversas actividades, garantizando el logro de metas propuestas por la Institución y los fines misionales.

2. *DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN.* *(Capitulo III, numeral 1.1.2 de la Resolución 134 de 2014)*

2.1.1. Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN LA E.S.E HOSPITAL DIOGENES TRONCOSO DE PUERTO SALGAR, CUNDINAMARCA.

2.1.2. Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN

2.1.3. Plazo y Vigencia: El plazo de ejecución del contrato, es a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

2.1.4. Lugar de Ejecución: E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.5. Forma de pago: El hospital pagará al contratista el valor del presente contrato en UN UNICO PAGO, previo a que el contratista haya radicado la factura o documento equivalente y la presentación de: a) Informe respectivo de las actividades ejecutadas por el contratista debidamente soportadas en medios físicos o digitales. b) la acreditación de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, el cual debe reflejar la base de cotización sobre el cuarenta (40%) por ciento del valor mensual ejecutado; c) y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; con la presentación de la respectiva cuenta de cobro del contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los pagos quedan sujetos al flujo de caja de la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: El término del pago contenido en esta

cláusula, solo empezará a contarse desde la fecha que EL CONTRATISTA presente en debida forma la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que se realice cambio de supervisor en el contrato, se deberá anexar fotocopia del acto administrativo o contractual mediante el cual se designa al nuevo supervisor.

2.1.6. SUPERVISIÓN: El Contratante establece que la supervisión del contrato será ejercida por la persona competente que designe el Gerente de la entidad o quien haga sus veces, quien realizará sus actividades con observancia de lo dispuesto en los numerales 4.1 y 4.2 de la Resolución No. 134 de 2014, modificada parcialmente por No. 141 de 2024, por la cual se estableció y adoptó el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.

2.1.7. Obligaciones del Contratista:

A) Obligaciones específicas del contratista:

1) Desarrollar los servicios de apoyo en forma honesta, responsable, eficiente, oportuna y a cabalidad para el logro de los objetivos propuestos por el Supervisor, además de atender de forma directa y personal las obligaciones relacionadas en el objeto contractual.
2) Tramitar las solicitudes de Certificado y Registro Presupuestal para las adquisiciones de los bienes y servicios mediante contrato, orden de compra y/o de servicio.
3) Verificar el cumplimiento de los requisitos de los contratos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.
4) Recibir, organizar y verificar los documentos que se solicitan a las personas que desarrollan actividades encaminadas al fortalecimiento del nivel primario, basado en la atención primaria en salud, a través de la conformación y operación de Equipos Básicos De Salud En El Municipio De Puerto Salgar – Cundinamarca,
5) Recibir, organizar y verificar los documentos que se solicitan a las personas que ejecutan del Plan De Intervenciones Colectivas Departamental en el marco de la estrategia de Atención Primaria En Salud.
6) Revisar que los documentos estén completos (RUT, factura o cuenta de cobro, certificaciones, soportes).
7) Mantener archivados y organizados los documentos de cada expediente contractual requeridos conforme al Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E., garantizando su custodia.
8) Apoyar la presentación de los informes mensuales a los Supervisores de los convenios de apalancamiento suscritos con la Secretaría de Salud.
9) Mantener organizado el archivo de hojas de vida de los contratistas y verificar el cumplimiento de los requisitos conforme a las normas de habilitación.
10) Apoyar los procedimientos establecidos en la organización para las transferencias documentales.
11) Brindar la información solicitada para la elaboración de informes.
12) Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal suministrados por la E.S.E.
13) Participar en las jornadas de educación continua programadas por la institución.
14) Participar en las actividades para el fortalecimiento de los procesos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud en sus diferentes componentes.
15) Mantener la reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del cumplimiento de sus funciones.
16) Participar en los Comités Institucionales en los que se requiera y cumplir los compromisos adquiridos.
17) Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la E.S.E. Hospital Diógenes Troncoso, que sean puestos al servicio del Contratista para la ejecución de su objeto contractual. Aclarándose que, ante la Pérdida o daño de los mismos durante el Desarrollo del objeto contractual deberán ser reemplazados por otros de iguales o superiores características técnicas.
18) Entregar la información que le sea solicitada, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por la Supervisora para tal efecto.

19) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley que tengan por finalidad obligarlo a realizar u omitir algún acto o hecho. En tales eventos, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente a la Supervisora y demás autoridades competentes sobre el acaecimiento de tales sucesos.
20) El Contratista deberá acreditar durante la ejecución del objeto contractual, el pago de los aportes frente al Régimen de Seguridad Social Integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.
21) Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por la supervisora del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

B) Obligaciones Generales del contratista:

1) Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones pactadas, prestando el servicio de manera personal y colocando toda su idoneidad y experiencia al servicio de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar.
2) Informar al supervisor del contrato cualquier novedad que afecte la ejecución del contrato.
3) El Contratista se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en desarrollo de este contrato, la información y documentos entregados por la Entidad, son de carácter estrictamente confidencial y reservado, por lo tanto, no puede ser divulgada a terceros, ni usada para ningún propósito diferente que para el uso Institucional.
4) Comunicar a los contratistas de la documentación, actualización y socialización de las guías, protocolos, procesos, procedimientos y manuales relacionados con el área de trabajo.
5) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social integral y afiliación a riesgos laborales, presentando copia del pago mensual de seguridad social (salud, pensión y ARL). En los términos la ley 789 de 2002 articulo 50 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
6) Entregar los informes solicitados por el supervisor, demostrando el desarrollo de la ejecución del objeto contractual, de manera periódica y en los términos establecidos, al igual que la planilla de pago que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y ARL.
7) Aplicar las políticas, planes, programas, procesos, procedimientos, guías, manuales, protocolos y demás directrices establecidas por la Entidad.
8) Dar cumplimiento de las políticas dispuestas por la Entidad, para garantizar la excelencia en la prestación de los servicios.
9) Responder por el cuidado, protección y vigilancia de los equipos u objetos de propiedad de la institución que sean puestos al servicio del contratista para la ejecución de su objeto, aclarándose que ante la pérdida, deterioro o daño de estos deberán ser reemplazados por otros iguales o de superiores características técnicas.
10) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamiento en la prestación del servicio de acuerdo con las normas que rigen su actividad.
11) Desarrollar el contrato bajo las disposiciones de integridad, cumpliendo la ley y las buenas costumbres que exige el Estado y la institución.
12) Excluir a LA EMPRESA de cualquier responsabilidad por los daños que puedan ser ocasionados al cumplimiento del presente contrato.
13) Mantener buenas relaciones donde se genere una buena armonía y respeto hacia los demás.
14) Informar por escrito al supervisor del contrato, al menos con siete (7) días de anticipación, en caso de darse la terminación anticipada del contrato.
15) Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la institución, equipos y elementos del hospital.
16) Hacer entrega de documentos elaborados y demás, de manera física y digital que sirvieron de apoyo para la ejecución del contrato.
17) Dar respuesta dentro de los plazos establecidos a los requerimientos solicitados por la Gerencia del Hospital, del supervisor del contrato, de las áreas del Hospital y de las diferentes autoridades.

18) El contratista debe asistir al programa de inducción y capacitaciones establecido por la ESE, asegurando registro de asistencia en la planilla de la capacitación.
19) El contratista es responsable de verificar que se encuentra afiliado y activo en las diferentes entidades de seguridad social a las cuales está realizando los pagos.
20) Asistir y participar en todos los comités y reuniones institucionales que convoque la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Coordinación Asistencial
21) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que se desarrollen en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
22) Acatar las directrices y políticas trazadas por la Gerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de Planes y Programas inherentes al logro de la Misión y Visión de la institución.
23) Desarrollar el contrato con idoneidad, conforme a los principios éticos de pulcritud y oportunidad, la ley y las buenas costumbres que exige el Estado.
24) El incumplimiento de cualquier obligación dará por terminado inmediatamente el contrato de manera unilateral.
25) Acatar las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza de este.

C) Obligaciones del contratante:

1) Expedir el Registro Presupuestal.
2) Suscribir el acta de inicio a través del supervisor designado.
3) Ejercer control sobre el cumplimiento del objeto contractual a través de la Supervisora designada para el efecto.
4) En caso de aplicar, aprobar las garantías o las modificaciones de estas, que el contratista constituya siempre que cumplan con las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidas en el contrato.
5) Pagar al Contratista en la forma y términos establecidos en el contrato, con sujeción a los Registros Presupuestales y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del contratista.
6) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto del contractual.
7) Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
8) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
9) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
10) Verificar el cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que trata sobre el pago de salud, pensión y riesgos laborales previo a cada pago.

2.1.8 Inhabilidades e Incompatibilidades:

A la fecha de presentación de la oferta, el proponente no se debe encontrar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la constitución y la Ley para contratar con entidades estatales. El proponente deberá declarar explícitamente que no se encuentra afectado por ninguna de estas causales, asegurando así su plena capacidad legal para participar en el proceso de contratación y cumplir con las obligaciones contractuales.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN
(Capitulo III, numeral 1.1.3 de la Resolución 134 de 2014)

De acuerdo a lo establecido en el Capítulo III numeral 2.1.1.1 de la Resolución 134 de 2014, adicionada mediante la Resolución No. 119 de 2020 – Manual de Contratación - por tratarse de un contrato de prestación de servicios se acudirá a la modalidad de **Contratación Directa**, de conformidad con el numeral 6) Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, la modalidad de selección es la contratación directa.

4.VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.
(Capitulo III, numeral 1.1.4 de la Resolución 134 de 2014)

Para todos los efectos legales y fiscales, el presupuesto oficial estimado para la contratación de estos servicios se fija en la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($2.400.000,00) M/CTE.** que se encuentra incluido en el presupuesto de la E.S.E para la vigencia fiscal del año 2026.

Dada la naturaleza del contrato a celebrar, la idoneidad y experiencia de la persona a contratar, la fijación del valor del contrato tiene como origen ultimo la autonomía privada de la voluntad de las partes.

5. *CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE*
(Capitulo III, numeral 1.1.5 de la Resolución 134 de 2014,).

La selección del contratista será objetiva, es decir la escogencia se hace con base en el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia.

- ✔ **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Persona natural con título de bachiller
- ✔ **EXPERIENCIA LABORAL**: Se requiere mínimo seis (06) meses de experiencia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, referente al objeto a contratar.

6. *CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN*

NÚMERO CDP	CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR
637-2026	2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	$ 2.400.000

7. *EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO*
(Capitulo III, numeral 1.1.7 de la Resolución 134 de 2014).

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra de la ESE Hospital Diógenes Troncoso de Puerto Salgar, y lograr que las partes puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesario estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

TIPIFICACIÓN	*ESTIMACIÓN*	*ASIGNACIÓN*	*MECANISMO DE COBERTURA*
No Previsible – *Riesgo Jurídico*	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación de alguno de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio	*Contratista*	Vigilancia de los cambios normativos que puedan afectar la ejecución del contrato y aplicación de las normas a que haya lugar.

	cumplimiento y que no depende de la voluntad de la ESE. Sin embargo, puede afectar el equilibrio económico del contrato.		
Previsible - In*cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.*	Existe riesgo de que el contratista no pueda cumplir con las obligaciones pactadas, ocasionando traumatismos en la ejecución de los procesos de la ESE.	*Contratista*	El supervisor vigilará la ejecución del objeto contractual y el pago estará sujeto a auditoria previa a la expedición del certificado de cumplimiento de las obligaciones contractuales

8. *GARANTÍAS QUE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*
(Capitulo III, numeral 1.1.7 de la Resolución 134 de 2014)

En atención a que el contrato a celebrar no supera los 20 SMMLV, es un contrato sin formalidades plenas, es decir, que los pagos están sujetos al cumplimiento de las obligaciones contractuales y a la expedición de la Certificación de Cumplimiento por parte del Supervisor, quien vigilará la ejecución del mismo, no es necesario constituir garantía mediante póliza de seguros, en concordancia con lo dispuesto en el Parágrafo que adicionó la Resolución 119 de 2020, al numeral 2.1.1.1, Capítulo III de la Resolución 134 de 2014, que contienen el Manual de Contratación que adoptó el Gerente de la entidad contratante.

9. *RESPONSABLES*

EDGAR MAURICIO TORO PEREZ
Subgerente Administrativo y Financiero
E.S.E Hospital Diógenes Troncoso