ESTUDIO DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA

FECHA DE PRESENTACIÓN	8 DE OCTUBRE DE 2026	
DEPENDENCIA:	Subgerencia Administrativa	
RESPONSABLE	**NOMBRE:**	JOHN JAIRO CARDORAN GIL
	CARGO:	Subgerente Administrativo
	PROFESIÓN:	Contador Publico
AREA A LA QUE PERTENECE	**ADMNINISTRATIVA (X)** **ASISTENCIAL ( )**	

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO	
SUMINISTRO ( )	**COMPRAVENTA ( )**
ARRENDAMIENTO ( )	**MANTENIMIENTO ( )**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS (X)	**OBRA CIVIL ( )**

CONDICIONES DE NECESIDAD Y CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

1. **Descripción de la necesidad que se pretende resolver:**

La E.S.E. Hospital Santa Margarita de Copacabana requiere revisar, actualizar y adecuar su Manual de Políticas Contables, con el propósito de que dicho instrumento refleje la normatividad contable pública vigente aplicable a las Empresas Sociales del Estado y los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación. La actualización permitirá contar con criterios institucionales claros y uniformes para el reconocimiento, medición, presentación y revelación de los hechos económicos, así como fortalecer la consistencia de la información que suministran las dependencias que intervienen en el proceso contable.

El Manual de Políticas Contables constituye un instrumento técnico para orientar la aplicación de los procedimientos contables institucionales y la preparación de información financiera confiable, verificable y oportuna. Por ello, su revisión exige analizar las políticas actualmente adoptadas, identificar los ajustes requeridos frente al marco normativo aplicable y articular los procedimientos con las áreas que generan información e insumos para contabilidad.

El alcance comprende la revisión integral de las políticas existentes, su actualización y adecuación normativa, el acompañamiento a las áreas proveedoras de información, la realización de entrevistas y la socialización del manual actualizado.

La necesidad institucional consiste, por tanto, en disponer de acompañamiento profesional especializado y temporal para producir un manual actualizado, coherente con la regulación contable pública aplicable y ajustado a los procesos de la E.S.E. La contratación se plantea para obtener un producto técnico concreto y fortalecer la articulación entre las áreas que intervienen en el suministro de información contable.

2. Descripción del Objeto a Contratar:

Contratar la prestación de servicios profesionales especializados para revisar, actualizar y adecuar el Manual de Políticas Contables de la E.S.E. Hospital Santa Margarita de Copacabana, de conformidad con el marco normativo de contabilidad pública vigente y los lineamientos de la Contaduría General de la Nación aplicables a las Empresas Sociales del Estado, incluyendo el acompañamiento a las áreas proveedoras de información, la socialización del documento y la entrega del manual actualizado.

3. Descripción de las condiciones técnicas del bien o servicio que se pretende adquirir o contratar:

El servicio deberá desarrollarse con base en la documentación institucional que suministre la E.S.E., el manual actualmente adoptado, los procedimientos relacionados con el proceso contable y la normativa aplicable. Como mínimo, comprende:

- Revisar integralmente el Manual de Políticas Contables vigente y los documentos institucionales relacionados que sean necesarios para su actualización.
- Identificar y documentar los ajustes requeridos para adecuar el manual al marco normativo de contabilidad pública vigente y aplicable a la E.S.E.
- Actualizar y estructurar el Manual de Políticas Contables, definiendo criterios institucionales claros y consistentes con las operaciones y procesos de la entidad.
- Realizar acompañamiento, entrevistas y espacios de articulación con las dependencias proveedoras de insumos para el proceso contable.
- Incorporar en el documento, según corresponda al alcance contratado, los insumos y observaciones pertinentes suministrados por las áreas de la E.S.E.
- Socializar el manual actualizado con las áreas involucradas y explicar los principales ajustes efectuados.
- Entregar a la supervisión el manual actualizado en formato editable y en PDF, junto con una relación breve de los principales cambios realizados, para su revisión y recibo a satisfacción.

La obligación de las dependencias de suministrar información oportuna deberá entenderse como una responsabilidad de coordinación institucional: el contratista identificará y solicitará oportunamente los insumos necesarios y advertirá al supervisor sobre la información pendiente. No se entenderá que el contratista puede garantizar por sí solo la conducta de terceros o de las áreas de la entidad.

4. Descripción de las obligaciones a cargo del contratista o de las condiciones de entrega, instalación, ubicación o localización del bien objeto del contrato:

1. Cumplir el objeto y el alcance contractual dentro del plazo pactado, con autonomía técnica y profesional.
2. Examinar la documentación suministrada por la E.S.E. y solicitar oportunamente la información adicional indispensable para ejecutar el servicio.
3. Aplicar el marco normativo de contabilidad pública vigente y los lineamientos pertinentes de la Contaduría General de la Nación.
4. Realizar la revisión y actualización del manual con criterios de coherencia técnica, claridad, trazabilidad y pertinencia frente a las operaciones de la entidad.
5. Coordinar con el supervisor y las áreas que este indique las entrevistas, reuniones de trabajo y actividades de socialización necesarias.
6. Informar al supervisor sobre avances, dificultades, riesgos de retraso o falta de información que puedan afectar el cumplimiento del objeto.
7. Atender las observaciones formuladas por el supervisor dentro del alcance y plazo contractual, efectuando los ajustes técnicos procedentes.
8. Entregar el Manual de Políticas Contables actualizado y los productos acordados, en los formatos y condiciones definidos en el contrato.
9. Guardar reserva sobre la información institucional a la que tenga acceso y utilizarla exclusivamente para la ejecución del contrato.
10. Proteger los documentos y datos bajo su custodia y devolver o entregar a la E.S.E. los archivos y productos generados al finalizar la ejecución.
11. Cumplir las obligaciones legales aplicables en materia de seguridad social y presentar los soportes exigibles para el trámite de pago.
12. Responder por la calidad técnica de los productos entregados, sin perjuicio de las responsabilidades que legalmente correspondan a la entidad en la adopción y aprobación de sus políticas contables.

5. Obligaciones de la E.S.E Hospital Santa Margarita:

1. Designar supervisor y comunicarle al contratista las condiciones institucionales para la ejecución.
2. Facilitar el acceso oportuno al manual vigente, procedimientos, políticas adoptadas y demás documentación necesaria, dentro de las reglas de confidencialidad y seguridad de la información.
3. Identificar los enlaces o responsables de las áreas proveedoras de información y facilitar, en lo posible, la coordinación de entrevistas y reuniones.

4. Revisar los productos presentados y comunicar de manera consolidada las observaciones que correspondan dentro de un plazo razonable.
5. Tramitar el pago conforme a las condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del producto, y verificación de los requisitos legales y contractuales.

6. Fundamentos jurídicos

La contratación deberá sujetarse al régimen jurídico aplicable a las Empresas Sociales del Estado. De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen contractual de las E.S.E. es, como regla general, de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, del régimen de inhabilidades e incompatibilidades, de las normas especiales aplicables y del Estatuto Interno de Contratación de la entidad.

En materia técnica, el producto deberá ajustarse al marco normativo de contabilidad pública vigente expedido por la Contaduría General de la Nación y aplicable a la entidad. Antes de iniciar el proceso, el área competente deberá verificar la normativa específica vigente, el manual interno de contratación y los requisitos institucionales aplicables. Este estudio no sustituye la validación jurídica ni la certificación presupuestal que corresponda.

7. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD Y CONVENIENCIA:

La necesidad descrita requiere conocimientos especializados en contabilidad pública, análisis normativo y articulación de procesos contables, para la obtención de un producto técnico definido en un plazo limitado. En consecuencia, se considera conveniente evaluar la contratación de servicios profesionales especializados, de acuerdo con el régimen y los procedimientos internos de la E.S.E., siempre que se encuentre acreditada la necesidad, la idoneidad del contratista, la razonabilidad del valor y la disponibilidad presupuestal.

La contratación deberá orientarse a la entrega de resultados verificables y no a la provisión de personal subordinado. La coordinación con las áreas de la entidad se limitará a lo necesario para la ejecución del objeto, sin que ello implique por sí mismo la existencia de una relación laboral.

8. PRODUCTOS, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Producto principal: Manual de Políticas Contables revisado, actualizado y adecuado al marco normativo vigente aplicable a la E.S.E., socializado con las áreas pertinentes y entregado a la supervisión para revisión y recibo a satisfacción.

Plazo estimado: seis (6) semanas, equivalentes aproximadamente a un mes y medio, contadas a partir de la suscripción del acta de inicio y una vez se cuente con la información y documentación necesaria, según la propuesta presentada. El plazo

definitivo deberá quedar expresamente establecido en el contrato y ser compatible con las reglas de inicio y ejecución de la entidad.

Lugar de ejecución: E.S.E. Hospital Santa Margarita de Copacabana, con posibilidad de desarrollar reuniones o actividades de manera remota cuando sea autorizado y resulte compatible con el objeto.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS DE TRATAMIENTO

- Riesgo de retraso por entrega tardía o incompleta de información institucional. Tratamiento: definir desde el acta de inicio los documentos requeridos, responsables y fechas de entrega; el contratista deberá reportar oportunamente los faltantes al supervisor.
- Riesgo de desactualización normativa o de aplicación inadecuada de criterios contables. Tratamiento: exigir que el manual identifique el marco normativo aplicado y que el producto sea revisado por el supervisor y por las áreas competentes antes de su adopción.
- Riesgo de baja calidad, incompletitud o falta de correspondencia con los procesos de la E.S.E. Tratamiento: establecer entregables y criterios de aceptación; formular observaciones por escrito y requerir los ajustes incluidos en el alcance antes del recibo a satisfacción.
- Riesgo de falta de articulación con las áreas proveedoras de información. Tratamiento: designar enlaces institucionales, programar entrevistas y documentar los insumos y observaciones recibidos.
- Riesgo de confidencialidad o uso no autorizado de información institucional. Tratamiento: imponer deber de reserva, limitar el acceso a la información necesaria y exigir devolución o entrega de los archivos al cierre del contrato.
- La asignación definitiva de riesgos, su valoración y las garantías, si a ello hubiere lugar, deberán verificarse y definirse conforme al Estatuto Interno de Contratación y a las características del contrato. No se fija en este estudio un porcentaje de cuantificación sin soporte técnico.

10. SUPERVISIÓN Y CRITERIOS DE RECIBO

La E.S.E. designará un supervisor competente, quien verificará el cumplimiento del objeto, el desarrollo de las actividades de articulación y socialización, la entrega de los productos y la atención de las observaciones formuladas. El recibo a satisfacción deberá constar por escrito y no releva a las instancias competentes de revisar, aprobar o adoptar institucionalmente el manual conforme a sus atribuciones.

12. CONVENIENCIA INSTITUCIONAL

La contratación resulta conveniente en la medida en que permite disponer de un instrumento contable actualizado, fortalecer la uniformidad de criterios entre las dependencias, mejorar la trazabilidad de los insumos contables y apoyar la preparación de información financiera consistente con el marco normativo aplicable. La conveniencia definitiva queda condicionada a la verificación de la idoneidad del

contratista, la disponibilidad presupuestal, la aprobación de los estudios y documentos requeridos y el cumplimiento del procedimiento contractual interno.

13. DOCUMENTOS DE SOPORTE

- Manual de Políticas Contables vigente y documentación institucional que se identifique como necesaria para la ejecución.
- Certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos del proceso, antes de la celebración del contrato, según corresponda.

14. **Valor estimado del contrato:** El valor de la presente orden es de **SIETE MILLONES QUIIENTOS MIL PESOS M/L ($7.500.000)**

15. **Plazo de ejecución:** 1 MES Y 12 DIAS

16. **Lugar de Ejecución:** ESE Hospital Santa Margarita de Copacabana

Firma del solicitante Responsable:

JOHN JAIRO CARDONA GIL
Subgerente Administrativo.

Proyecto: Luz María Acevedo (Auxiliar Administrativa)