ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En desarrollo de lo señalado en la Resolución 5185 de 2013, emanada del Ministerio de la Protección Social y el Estatuto Interno de Contratación de la Empresa Social del estado Hospital Local Ana María Rodríguez, se preparan los siguientes estudios y documentos que soportan la modalidad de selección de contratación directa que procede para la celebración del presente contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el cual tiene como objeto la "**PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA".**

1. DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La E.S.E. Hospital Local Ana María Rodríguez de San Estanislao de Kostka-Bolívar está catalogada como una institución de primer nivel de atención cuyo objetivo es ofrecer servicios de salud entendidos como un servicio público a cargo del Municipio y como integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).

Como prestadora de servicios de salud del Municipio de San Estanislao de Kostka-Bolívar y en desarrollo de las competencias institucionales y para el cumplimiento de sus funciones en el proceso de atención asistencial en salud para el normal funcionamiento la entidad durante el año **2026** la E.S.E Hospital Local Ana María Rodríguez de San Estanislao de Kostka-Bolívar con el propósito de atender las necesidades de la población en cuanto a la prestación de servicios de salud y garantizar un servicio integral con calidad y humanización al paciente, para el adecuado funcionamiento de la Entidad.

La Empresa Social del Estado Hospital Local Ana María Rodríguez de San Estanislao de Kostka, en cumplimiento de su misión institucional de garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente de los servicios de salud a la población usuaria, requiere fortalecer sus procesos administrativos internos, los cuales resultan indispensables para el adecuado funcionamiento operativo, financiero y misional de la Entidad.

Las actividades de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, tales como la organización y archivo documental, la planificación y coordinación de labores generales de oficina, la elaboración de reportes e informes, el manejo de correspondencia y el soporte a los diferentes procesos institucionales, constituyen funciones esenciales para asegurar la trazabilidad de la información, el cumplimiento normativo, la eficiencia en la gestión y la atención oportuna de los requerimientos internos y externos.

Actualmente, la E.S.E. enfrenta una alta carga operativa en sus dependencias administrativas y asistenciales, derivada del volumen de trámites, registros, comunicaciones y reportes que deben elaborarse diariamente como consecuencia de la prestación continua de los servicios de salud. Al verificar la planta de personal y las necesidades de las áreas, se evidencia insuficiencia de recurso humano para atender de manera adecuada y permanente estas labores de apoyo, situación que podría generar retrasos en los procesos

internos, desorganización documental, afectaciones en la calidad del servicio y riesgos en el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas.

En este contexto, se hace necesaria la contratación de un **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para apoyar de manera transversal las labores administrativas en el área que sea asignada por el supervisor del contrato, sin que ello implique la creación de vínculo laboral ni modificación de la planta de personal, conforme a lo previsto en la normativa aplicable a las Empresas Sociales del Estado y su Estatuto Interno de Contratación.

La vinculación de este apoyo permitirá mejorar la eficiencia operativa, garantizar la correcta organización de la información institucional, optimizar los tiempos de respuesta frente a los requerimientos internos y externos, y contribuir al adecuado desarrollo de los procesos administrativos que respaldan la prestación de los servicios de salud.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de contratar un **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** para apoyar las labores administrativas de la E.S.E. Hospital Local Ana María Rodríguez, en el área que sea asignada por el supervisor del contrato, en aras de asegurar la continuidad y calidad de la gestión institucional., de conformidad con los estudios de mercado y las directrices del Ministerio de la Protección Social, la externalizarían de los servicios es la alternativa más eficaz para hacer viable financieramente las Empresas Sociales del Estado que prestan servicios de salud, debido a la competencia con las Instituciones Prestadoras de Salud de carácter privado que tienen un mayor grado de autonomía y movilidad para ofrecer servicios, por cuya razón se debe buscar racionalizar el gasto y propender por realizar una mayor cobertura, sin afectar la calidad del servicio, a través de personas dispuestas a prestar cada uno de los servicios requeridos, que se encuentran asociadas con ese propósito.

Por ello se acude a la contratación directa de personas que cumplan con los requisitos de afiliación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, con lo cual se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

La E.S.E. Hospital Local Ana María Rodríguez, de San Estanislao de Kostka-Bolívar contratará una persona natural e idónea, capacitada y experta, bajo el mandato de la Resolución 5185 de 2013, emanada del Ministerio de la Protección Social y el Estatuto Interno de Contratación: los Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Objeto, "**PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA".**

EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, será el Subgerente de la **ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ**, quien certificará el cumplimiento de sus obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

El plazo del presente contrato será por **DOS (2) MESES Y NUEVE (9) DIAS** a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución

FORMA DE PAGO. - La E.S.E. cancelará el valor del presente contrato al CONTRATISTA por la mensualidad vencida una vez termine satisfactoriamente la labor encomendada, siempre y cuando el contratista cumpla con todas sus obligaciones contraídas en un solo pago, valor que será cancelado según disponibilidad de caja, los pagos se realizarán de acuerdo a la presentación y cumplimiento del informe de actividades aprobadas por el supervisor designado por la E.S.E., y previa presentación de comprobantes de pago de aportes al SGSS de acuerdo a la normatividad vigente y proporcional al valor del contrato liquidado en forma mensual

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar de ejecución, en el municipio de San Estanislao de Kostka, la Ese Hospital Local Ana María Rodríguez y donde se requiera prestar el servicio.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - El CONTRATISTA, se compromete a1. Apoyar en la recepción de citas mediante medio telefónico y remitir el correspondiente reporte. 2. apoyar en las labores administrativas, (archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina, además de redactar los reportes correspondientes) de la ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRIGUEZ en el área que sea asignada por el supervisor 3. Llevar el control de los procesos que le son asignados por parte del supervisor, 4. Apoyar los diferentes procesos administrativos a donde se le asigne 5. Informar al supervisor sobre novedades que se presentan durante el desarrollo de sus actividades. 6. Entregar oportunamente los registros e información que sean propios del área a que se asigne y los solicitados por la ESE dentro de los plazos establecidos. 7. Guardar secreto profesional y ética en todas las labores que desempeñe. 8. apoyar en el direccionamiento, oportunamente toda la correspondencia y documentos que le sean confiados por gestión documental. 9 apoyar en la organización, filtro y salvaguardar la correspondencia y documentación radicadas en el área a la cual sea asignada y las demás que le sean asignadas; 9) El sabotaje contractual institucional por parte de la contratista, debidamente comprobada, previo requerimiento del supervisor, dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de manera inmediata. 10) El desarrollo de las obligaciones contractuales por parte de la Contratista, deberá realizarse bajo los parámetros de respeto hacia el usuario externo e interno, cualquier comportamiento contrario, previo requerimiento del supervisor, dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de manera inmediata 11) El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contractuales previo requerimiento del

supervisor y que se constate el mismo, dará lugar a la terminación y liquidación unilateral del contrato de prestación de servicio de manera inmediata 12). Participar en los procesos capacitación, inducción y reinducción institucional que establezca la institución 13). Presentar al supervisor informe mensual de actividades cumplidas de acuerdo a las funciones asignadas 14) Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo al objeto contractual y al perfil profesional; 15) Ejecutar el trabajo en calidad de contratista asumiendo todos los gastos y riesgos que este demande; 16) Pagar oportunamente los aportes a seguridad social 17). Asistir a las reuniones y/o convocatorias efectuadas por la contratante. 18) Acatar todas las directrices impartidas por el gobierno nacional, departamental y municipal, y las emitidas por la Gerencia del Centro Hospital en el manejo, prevención y mitigación con ocasión de la emergencia sanitaria decretada para evitar la propagación del COVID-19. 19). Las demás obligaciones reguladas en el estatuto de contratación estatal, Ley 80 de 1993 Ley 1150 de 2007, el artículo 3.4.2.5.1.0 del Decreto 734 de 2012 modificatorio del artículo 82 del decreto 2474 de 2008 y demás Decretos reglamentarios y las normas del decreto civil, relacionadas con el objeto del presente contrato. 20). Garantizar la reserva y custodia de la información que surja en el marco de la ejecución de su perfil y objeto contractual, velando por la preservación de esta tanto física como digital **Parágrafo Primero:** El desarrollo de las obligaciones contractuales bajo los efectos del alcohol y/o sustancias psicoactivas, previo requerimiento del supervisor, dará lugar al acto administrativo motivado y quede como soporte de causal de incumplimiento del contrato. **Parágrafo Segundo:** La falsedad de los soportes de cancelación de la seguridad social (salud, pensión, y A.R.L.), con la respectiva liquidación de la planilla; es causal para liquidación unilateral del contrato por parte del Hospital y remisión de la respectiva denuncia ante la Fiscalía General de la Nación.

3. LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Para la celebración y suscripción del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión se deberá seguir el procedimiento previsto en la Resolución 5185 de 2013, emanada del Ministerio de la Protección Social y el Estatuto Interno de Contratación; es importante manifestar que régimen jurídico contractual aplicable a las E.S.E es el derecho privado tal como lo preceptúa la ley 100 de 1993 art 195 Numeral 6, el articulo 16 Decreto 187 de 1994 para lo cual solo se requiere la existencia previa de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Estudio de conveniencia y oportunidad, además la certificación del Profesionales Universitario Talento humano. Código 219. Grado 01 Sobre la carencia o insuficiencia de personal de planta que ejerza tales actividades.

4. EL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO CON PRECISIÓN LAS VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE LOS COSTOS PARA LA ENTIDAD ASOCIADOS A LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La E.S.E. ha calculado el valor del contrato de prestación de servicios por un valor de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($4.027.082).**

Existe disponibilidad de recursos en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, por valor de **CUATRO MILLONES VEINTISIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/L ($4.027.082)** de la ESE Hospital Local Ana María Rodríguez, contemplado en los recursos económicos dispuesto en el presupuesto y gastos de la entidad para la vigencia **2026**.

Este valor se estima de acuerdo con lo que normalmente un **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** requiere como remuneración incluyendo todos los gastos para desarrollar el objeto contractual y con lo que se ha pagado por parte de la E.S.E. en contratos con objetos similares, ya que implica tener la disposición de una comunicación permanente con la entidad, Igualmente que se debe realizar desplazamiento a la E.S.E. y otros lugares del Municipio, De igual manera en este valor se encuentra incluido el valor de los Desplazamientos que la persona debe realizar a la E.S.E. y diferentes zonas del Municipio, así como su manutención y alojamiento cuando se requiera.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. De conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que dispone que las Empresas Sociales del Estado se regirán por el derecho privado, El artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, señala que el régimen jurídico de los contratos en las ESE, Serán las normas del derecho privado. Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, establece que las Empresas Sociales del Estado a través de sus juntas directivas adoptarán su estatuto de contratación de acuerdo a los lineamientos que el Ministerio de la Protección social establece en concordancia con lo anterior, el estatuto interno de contratación de la ESE HAMR, en su artículo 12 define entre sus modalidades de contratación, la contratación directa. Para en este caso la dispuesta en el numeral 1°, literal a.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con el artículo 15 No 5 del Estatuto y Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRIGUEZ, se realiza el presente análisis del riesgo para la contratación de CONTRATACION DIRECTA cuyo objeto es la "**PRESTACION DE SERVICIOS TECNICOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN LA ESE HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRÍGUEZ DE SAN ESTANISLAO DE KOSTKA".**

Con el presente estudio se pretende contribuir a la reducción de controversias judiciales y extrajudiciales en contra del E.S.E. HOSPITAL LOCAL ANA MARIA RODRIGUEZ, y lograr, que las partes del contrato estatal puedan hacer las previsiones necesarias para mitigar los riesgos, por ello se hace necesarios, estimar, tipificar y cuantificar los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

RIESGO	TIPIFICACION	ASIGNACION CONTRATISTA

Falta de idoneidad en el desarrollo del servicio	Ocurre cuando en el desarrollo del servicio, no se ejecuta los lineamientos de los presentes estudios previo poniendo en riesgo de declaratoria de caducidad o incumplimiento al contratista por parte de la E.S.E	X
Accidente de trabajo o ejecutante del servicio	Ocurre cuando en el desarrollo del servicio el ejecutante, sufre algún tipo de lesión o daño a su integridad Física, Mental o moral	X
Daños a bienes ajenos y a terceros	Ocurre en los eventos de que trata el Capítulo I del título VII de la Ley 599 de 2000 (Código Penal)	X
Incumplimiento de las Obligaciones derivadas de pagos de la seguridad social	Ocurre cuando se puede percatar de la falta de pago de los aportes a la seguridad social	X

De acuerdo con la distribución que se hizo, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la respectiva entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	Entidad contratante
Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
Uso indebido de información	10%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARP
Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	100%	Contratista

Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.

N°	Riesgo identificado	Tipo de riesgo	Causa	Probabilidad	Impacto	Nivel	Parte responsable	Medidas de mitigación	Responsable
1	Errores en registros administrativos	Operativo	Digitación incorrecta o falta de revisión	Media	Alto	Alto	Contratista	Doble validación de información	Supervisor
2	Retrasos en entrega de informes	Operativo	Mala planeación	Media	Medio	Medio	Contratista	Cronogramas claros	Supervisor
3	Incumplimiento de procedimientos internos	Operativo / Legal	Desconocimiento del manual	Media	Medio	Medio	Contratista	Inducción previa	Talento Humano
4	Manejo inadecuado de información confidencial	Seguridad de la información	Divulgación indebida	Baja	Alto	Alto	Contratista	Cláusula confidencialidad	Jurídica
5	Hallazgos en auditorías	Legal / Reputacional	Documentación incompleta	Media	Alto	Alto	Compartido	Auditorías internas	Gerencia
6	Falta de articulación con áreas	Operativo	Comunicación deficiente	Media	Medio	Medio	Ambas partes	Reuniones periódicas	Supervisor
7	Ausencia del contratista	Operativo	Incapacidad	Baja	Medio	Medio	Contratista	Cláusulas contractuales	Gerencia
8	Dependencia excesiva del contratista	Estratégico	No transferencia de conocimiento	Media	Medio	Medio	E.S.E.	Manuales	Supervisor
9	Incumplimiento obligaciones contractuales	Legal	Falta seguimiento	Baja	Alto	Alto	Contratista	Supervisión permanente	Jurídica
10	Uso inadecuado de herramientas tecnológicas	Técnico	Falta capacitación	Media	Medio	Medio	Contratista	Capacitación inicial	TIC

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DELA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

Amparados en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el articulo 3.5.7 del decreto 0734 de 2012 y Artículo 26 del Estatuto Interno de Contratación, la entidad ha decidido que las garantías para este proceso no serán obligatorias, por lo anterior por tratarse de un contrato que no supera el 10% del valor de la menor cuantía del presupuesto de la Entidad, no exigirá garantía.

De conformidad con preceptuado por la junta directiva el Gerente de la E.S.E. se encuentra debidamente autorizado para celebrar contratos de conformidad con las normas legales

Por ende, se considera que es conveniente y oportuna la celebración del contrato de prestación de servicios profesionales, para satisfacer la necesidad existente.

Se firma en San Estanislao de Kostka-Bolívar, a los veintiún (21) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026)

GLORIBERH UTRIA RODRIGUEZ
GERENTE E.S.E