ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015								
TIPO DE CONTRATO			**ÁREA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**					
PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ASISTENCIAL	X	ADMINISTRATIVO			
1. DATOS GENERALES								
CONTRATANTE	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ		**IDENTIFICACIÓN**				890.980.066-9	
			CC		**NIT**	**X**		
OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las actividades operativas y de información del SIAU de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, especialmente en el registro y seguimiento de solicitudes ciudadanas, la gestión de datos e indicadores y la articulación administrativa de trámites de acceso a servicios							
PRESUPUESTO	OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) IVA incluido							
PLAZO	UN (1) MES, VEINTIOCHO (28) DIAS							
ÁREA ENCARGADA	SUBGERENCIA DE SALUD							
CDP NUMERO	1295	**FECHA EXPEDICIÓN**	31/10/2026	**RP NUMERO**	3915	**FECHA EXPEDICIÓN**	31/10/2026	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	01/01/2026	**Versión PAA**	040	**Código BPIN No.**	**N/A**			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Hospital San Rafael del municipio de Itagüí, es una Empresa Social del Estado del orden Departamental, ubicada en el municipio de Itagüí, que presta servicios de salud de mediana y alta complejidad con énfasis en Ortopedia, Traumatología y Pediatría a toda la población antioqueña; tiene como misión la prestación de servicios de salud, con apego a los principios básicos de calidad, eficiencia, oportunidad, ética, calidez, equidad y gran compromiso social, de acuerdo con los procedimientos técnico científicos y administrativos que deban operar en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a través de la utilización de recurso humano y técnico científico disponibles, buscando como objetivo fundamental satisfacer las necesidades y expectativas en salud, contribuyendo de esta forma a mejorar la prestación del servicio de salud. La entidad cuenta en su portafolio con servicios asistenciales como: Consulta médica general y especializada, cirugía, hospitalización, apoyo asistencial en nutrición, terapia (respiratoria, física), UCI, imágenes de diagnóstico, urgencias veinticuatro horas, servicio farmacéutico entre otros servicios.

Atendiendo a las obligaciones legales y estatutarias, les corresponde conforme a sus actividades misionales, y basados en las obligaciones del orden Constitucional, asegurar la prestación del servicio público en salud, a cargo del Estado en la modalidad de los servicios de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de mediana y alta complejidad.

La E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, en cumplimiento de su objeto misional como Institución Prestadora de Servicios de Salud de segundo nivel de atención, debe garantizar mecanismos efectivos de información, orientación y atención a los usuarios y sus familias, promoviendo el acceso oportuno a los servicios de salud, el

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

respeto por sus derechos y la gestión adecuada de sus solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones. En este contexto, el proceso de Atención al Ciudadano constituye un canal fundamental de comunicación entre la institución y la comunidad, que permite identificar necesidades, conocer la percepción de los usuarios y contribuir al mejoramiento de la calidad y humanización de los servicios.

El desarrollo de este proceso demanda actividades permanentes de carácter operativo y administrativo relacionadas con la recepción, clasificación, registro, trámite y seguimiento de las manifestaciones ciudadanas recibidas por los diferentes canales institucionales, la aplicación de encuestas de satisfacción, la consolidación de información estadística, la actualización de bases de datos y la organización de los soportes documentales que permiten garantizar la trazabilidad de cada solicitud. De igual manera, requiere atención presencial a los usuarios, orientación sobre el acceso a los servicios institucionales y articulación con las dependencias competentes para facilitar la gestión y solución de sus requerimientos.

Adicionalmente, la operación del área exige apoyar el trámite interno y cargue masivo de órdenes de servicios de Savia Salud, así como la gestión documental de derechos de petición y acciones de tutela, en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica y las áreas responsables, contribuyendo a la oportunidad en la atención de los requerimientos judiciales y administrativos y a la prevención de situaciones que puedan generar incumplimientos institucionales. También resulta necesario apoyar la preparación de los comités de PQRSDF y Ética Hospitalaria, gestionar las solicitudes de acompañamiento de pacientes e ingreso de insumos y mantener organizados los registros y evidencias derivados de la atención ciudadana.

La E.S.E. no cuenta con personal de planta suficiente para atender integralmente el volumen de actividades operativas y administrativas que demanda el proceso de Atención al Ciudadano, considerando la multiplicidad de canales de recepción de solicitudes, la frecuencia de los requerimientos de los usuarios, la aplicación de encuestas en los diferentes servicios y las necesidades de apoyo documental y de articulación con las demás dependencias. Por esta razón, se hace necesario fortalecer la capacidad operativa del área mediante la contratación de servicios de apoyo a la gestión que permitan atender oportunamente las actividades requeridas y garantizar la continuidad de los mecanismos institucionales de atención y escucha ciudadana.

En consecuencia, la contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del proceso de Atención al Ciudadano, garantizar la recepción y seguimiento oportuno de las PQRSDF, mejorar la atención y orientación brindada a los usuarios, apoyar la medición de la satisfacción, facilitar el trámite documental de requerimientos judiciales y administrativos, contribuir a la adecuada gestión de las órdenes de servicios y asegurar la organización y custodia de la información generada. Todo ello permitirá mejorar la experiencia de los usuarios, fortalecer los mecanismos de participación y comunicación institucional y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

La contratación propuesta no implica el ejercicio de funciones públicas permanentes ni la sustitución de empleos de planta, sino el desarrollo de actividades de apoyo a la gestión que, por su naturaleza operativa, especializada

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

y complementaria, resultan indispensables para fortalecer la capacidad administrativa de la entidad y asegurar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales institucionales y en la normativa aplicable.

2.2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Para dar cumplimiento a lo antes mencionado la E.S.E adelantara los tramites contractuales necesarios con una persona natural externa, Conforme al artículo 18 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), se adelantó en debida forma las etapas previas mediante invitación simplificada, al no superar la cuantía de MIL QUINIENTOS (1500) SMLMV. **LA E.S.E.** podrá contratar directamente la prestación de servicios, conforme lo establece el artículo 22.5 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), procede la contratación directa para la prestación de servicios técnicos, profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en dicho Estatuto y demás documentos que integran el proceso contractual. la modalidad de contratación que procede de acuerdo con el objeto de contrato, la necesidad del servicio y la cuantía del proceso es la DIRECTA.

En consecuencia, la contratación se justifica en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa del proceso de Atención al Ciudadano, garantizar la recepción y seguimiento oportuno de las PQRSDF, mejorar la atención y orientación brindada a los usuarios, apoyar la medición de la satisfacción, facilitar el trámite documental de requerimientos judiciales y administrativos, contribuir a la adecuada gestión de las órdenes de servicios y asegurar la organización y custodia de la información generada. Todo ello permitirá mejorar la experiencia de los usuarios, fortalecer los mecanismos de participación y comunicación institucional y contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de salud de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí.

2.3. COMPETENCIA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE REQUERIMIENTO PARA ADELANTAR EL PROCESO

Desde las Subgerencias como cabezas de los procesos correspondientes, tanto asistencial como administrativos, se cuenta con las funciones de dirección, planeación, coordinación, ejecución, evaluación y control de las actividades asistenciales, administrativas y financieras que permiten la proyección, consecución, aplicación y ejecución de recursos financieros; así como la eficiencia y eficacia en la administración general en los servicios logísticos y de apoyo siguiendo las políticas de la empresa, y de las áreas de atención a las personas, para garantizar la prestación de los servicios de salud en términos de aseguramiento de la calidad.

Para la necesidad actual, corresponde a la **Subgerencia De salud**, quien actuará como supervisor del presente contrato, atendiendo desde el orden jerárquico funcional de la Institución.

Para los efectos se cuenta a su disposición Comisión de Supervisión Contractual, conformada por un rol jurídico, rol técnico, rol logístico y rol financiero quienes de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, de las obligaciones y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar a la Unidad de Gestión Contractual cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio,

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio.

Una vez finalice, tendrá la obligación de expedir un informe final de supervisión, la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y proyectar el acta de liquidación respectiva, en los casos que aplique, la cual deberá venir acompañada de la certificación de pagos que reporte la Oficina Financiera y el certificado de saldos y pagos expedidos por Presupuesto en calidad de rol financiero.

3. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. OBJETO

Prestación de servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las actividades operativas y de información del SIAU de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí, especialmente en el registro y seguimiento de solicitudes ciudadanas, la gestión de datos e indicadores y la articulación administrativa de trámites de acceso a servicios

3.2. ALCANCE

Comprende el apoyo en la orientación a los usuarios, verificación básica de derechos, divulgación de derechos y deberes, recepción y clasificación de PQRS, actualización de bases de datos, trámite interno y cargue masivo de información, consolidación de estadísticas de satisfacción y seguimiento de indicadores relacionados con tutelas y asignación de citas. Incluye la verificación de disponibilidad de agendas, reporte de novedades, articulación de información con la Oficina Jurídica y las áreas asistenciales, apoyo al control administrativo de solicitudes y gestión documental relacionada con la atención al ciudadano.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Deberá acreditar, con la correspondiente hoja de vida, el cumplimiento de los siguientes requisitos, del profesional con los que pretende prestar el servicio conocimientos en:

Normatividad atencion al ciudadano, institucional y legal.
Misión, visión, objetivos, manuales de funciones, de procesos y procedimientos, políticas institucionales.
Conocimientos intermedio en Office
Comunicación y comprensión oral y escrita.
Conocimientos conceptos técnicos y normativos aplicables.
Servicio al cliente Derechos y Deberes de los Usuarios Sistema de Gestión de la calidad

REQUISITOS:

Título de formación profesional (Núcleo Básico del Conocimiento: No especificado)
Hoja de vida (Según modelo de la función pública).

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

Fotocopia de la cédula
Certificado de antecedentes disciplinarios
RUT
Fotocopia del Diploma de Grado.
Fotocopia del Acta de Grado.
Certificados adicionales de estudios complementarios (si los tiene).
Antecedentes profesionales (si aplica)
Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

3.4. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CLASIFICACIÓN:	[F] – SERVICIOS
SEGMENTO:	[93] Servicios Políticos y de asuntos civicos
FAMILIA:	[9314] Servicios comunitarios y sociales
CLASE:	[931415] Desarrollo y servicios sociales
PRODUCTO:	[93141507] Servicios de administración del trabajo social

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

4.1. PARTES

CONTRATANTE: EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DEL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ, identificada con NIT 890.980.066-9, Representada Legalmente por **LINA MARCELA MONTOYA RODAS**, identificada con cédula de ciudadanía **N.° 43.270.986**, quien actúa en calidad de **Gerente Encargada**, conforme al Decreto Departamental **N.° 2026070004494 del 25 de septiembre de 2026**, mediante el cual se le encargó en funciones de Gerente, Código 085, Grado 04, durante el período comprendido entre el 13 de octubre y el 3 de noviembre de 2026, ambas fechas inclusive, o hasta el reintegro del titular del cargo; entidad pública descentralizada del orden departamental.

4.2. PLAZO

El tiempo de duración del contrato será de **UN (1) MES, VEINTIOCHO (28) DIAS** contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2026. Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar al área de contratación las respectivas pólizas dentro del término estipulado.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Lugar de Ejecución: El contrato se desarrollará en las Instalaciones de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí, Sede 1 y según se determine la necesidad del servicio.

4.4. LUGAR DE RECEPCIÓN DOCUMENTAL

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

Lugar de Entrega de documentos: deberán ser presentadas de forma ELECTRÓNICA: de manera digital en donde se encuentre grabada la propuesta en Word y Excel según la información aportada. La propuesta deberá ser presentada, EXCLUSIVAMENTE al correo electrónico correspondenciacontratacion@hsanrafael.gov.co, dentro de las fechas establecidas.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

Procede la modalidad de Contratación Directa conforme lo establece el artículo 18 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), se adelantó en debida forma las etapas previas mediante invitación simplificada, al no superar la cuantía de MIL QUINIENTOS (1500) SMLMV. La ESE, podrá contratar directamente la prestación de servicios, conforme lo establece el artículo 22.5 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), Procede la contratación directa para la prestación de servicios técnicos, profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en dicho Estatuto y demás documentos que integran el proceso contractual.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

6.1. ANÁLISIS DE LA OFERTA

6.1.1. Propuestas económicas presentadas

Atendiendo lo que se establece en el artículo 22 del Manual de Contratación de EL CONTRATANTE (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025). No requiere de la obtención previa de varias ofertas.

6.1.2. Análisis General

La Entidad realiza un análisis cualitativo general, basado en el histórico de la contratación, hitos de la contratación y de los lineamientos del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, teniendo en cuenta las IPS públicas y privadas de mayor relevancia en el área de influencia de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí y que podrían ser tanto una amenaza como una fortaleza acorde al portafolio de servicios que tiene cada una de ellas.

Se consideraron aspectos como los servicios ofrecidos, la clasificación como IPS, y la infraestructura para realizar un análisis comparativo con otras IPS del área. Este análisis del entorno, que abarcó tanto los servicios en competencia como los complementarios de las instituciones de salud más reconocidas en los municipios cercanos, arrojó los siguientes resultados:

Se identificó la falta de recursos para mejorar la infraestructura y ampliar los servicios en áreas clave como Cirugía, Urgencias y Hospitalización. Aunque se han logrado avances en estas áreas, es necesario un proyecto integral que ofrezca mayores cambios, brindando mayor confort y bienestar a la población, a través de una construcción moderna y cumpliendo con todos los estándares de calidad.

Ahora bien, se destacan los servicios en los que la institución presenta fortalezas y puede actuar como

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

complemento para las IPS mencionadas anteriormente:

El servicio de Urgencias opera las 24 horas, con equipos de salud conformados por médicos generales, enfermeras, auxiliares de enfermería y equipos de apoyo diagnóstico en laboratorio, UCI y UCE, lo cual mejora la calidad y oportunidad en la atención, pero se ha visto amenazado por las diferentes situaciones de falta de pago al personal, que lo ha llevado a suspender algunos servicios y afectando el ingreso de los pacientes.

Para la vigencia 2025 se evidenció un aumento de la producción teniendo en cuenta la nueva capacidad instalada de la institución logrando hasta lo que va de 2026 un total de 13.535 atenciones, con un promedio mensual de 1.503, logrando de esta manera la meta establecida de 1400 pacientes ingresados por mes al servicio a pesar de que todavía se presentan déficit en cuanto a medicamentos e insumos en la institución

6.1.3. Análisis de mercado y competitividad

INSTITUCIÓN	CLÍNICA ANTIOQUIA	ESE MANUEL URIBE ÁNGEL	ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DEL MUNICIPIO DE CALDAS	ESE HOSPITAL VENANCIO DIAZ DE SABANETA
SERVICIOS EN COMPETENCIA	UCI adultos.	UCI adultos	Hospitalización adultos y pediátrica.	Urgencias 24 horas.
	Hospitalización adultos y pediatría.	Hospitalización adultos y pediatría	Urgencias 24 horas.	Hospitalización adultos
	Urgencias adultos y pediátricas	Urgencias 24 horas	Cirugía: General, Ginecológica, Ortopédica, Oftalmológica, Otorrinolaringología, Urología.	Consulta: Medicina interna, anestesia, cirugía general, ginecología y ortopedia
	Ayudas Diagnosticas 2 y 3 nivel	Ayudas diagnosticas 2 y 3 nivel	Consulta externa: Medicina Interna, Ginecología, Cirugía General, Pediatría, Ortopedia, Anestesia, Oftalmología, Dermatología, Otorrinolaringología, Urología, Fisioterapia, Nutrición y dietética.	Cirugía: cirugía general, ginecológica, ortopedia
	Imagenología	Imagenología	Endoscopia	
	Consulta externa de especialistas: Medicina interna, Pediatría, Plástica, Anestesiología Ortopedia y traumatología, Ginecología, otorrinolaringología, Urología.	Consulta Especializada: Anestesia, Cardiología, Ginecología, urología, fisioterapia. Plástica y reconstructiva, Pediatría.	Laboratorio 2 nivel	
	Cirugía: General, plástica, ortopedia y traumatología, ginecología, otorrinolaringología, y urología.	Cirugía: Ginecológica, Laparoscópica, Urológica,	Transfusión	
		Servicio farmacéutico	Servicio farmacéutico	

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

			Alianza con Fresenius Medical Care (Unidad Renal) y Unidad Radiológica Clinac (Radioterapia). Presta todas las acciones del primer nivel de atención al unificar las dos instituciones presentes en el municipio de envigado. Otros servicios como oratorio, Tanatorio, Farmacia botica Junín, cafeterías y restaurantes, servicio de parqueadero, auditorio y cajero electrónico.	Servicio de ambulancia	
				Medios de diagnóstico TAC, ecografías, Doppler, radiología	
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		Cirugía Pediátrica	Cirugía: Bariátrica, Oncológica, estética, Neurocirugía, Tórax, Cardiovascular, Maxilofacial, Obstetricia, Cirugía pediátrica	Cirugía y obstetricia 24 horas.	Institución de primer nivel de atención, con 4 especialidades básicas.
		Cirugía Vascular	Consulta de: Tórax, Medico General, Maxilofacial, Oncología, mastología, Neumología, Neurocirugía, Obstetricia, Dolor y cuidados paliativos, Hematología	UCI neonatal	
		Neurocirugía	UCI neonatal	Consulta: Optometría, Obstetricia,	
		Cirugía Maxilofacial	Unidad Cardio neurovascular	Hospitalización: 4 salas: Pediatría, Ginecología, Cirugía, Medicina Interna.	
			Programa de Hemofilia	Citologías	
				Mamografías	
				Servicios de primer nivel	

6.1.4. Comparación de tarifas

El manual tarifario de la E.S.E. Hospital San Rafael de Itagüí se ajusta a los lineamientos normativos aplicables al sistema general de seguridad social en salud y a la modalidad de contratación con las EPS y otras entidades, actualmente las tarifas son bajas con respecto al mercado teniendo como pisos tarifa SOAT pleno en entidades sin contrato y como techo tarifario manual ISS 2000 más 107% siendo este último un factor de debilidad dentro

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

de la estructura financiera de la institución pues esta tarifa arroja pérdidas económicas que han sido en gran medida un factor determinante en la configuración del riesgo fiscal y financiero. Como desventaja es importante hacer referencia a la posición dominante de las aseguradoras al momento de negociar tarifas.

En algunos análisis de proyecciones financieras realizados por la institución, se identificó como una debilidad clave la falta de un sistema de costos por actividades. Esta deficiencia limita la capacidad del hospital para gestionar eficientemente sus ingresos. Para fortalecerlos, se ha definido como un factor estratégico la negociación de tarifas con las EAPB, estableciendo techos de negociación basados en SOAT ajustado a UVT-30%.

Hasta la fecha, se han logrado avances significativos en las negociaciones con las aseguradoras, logrando tarifas basadas en SOAT menos un porcentaje, lo cual ha tenido un impacto positivo en los ingresos de la institución y representa un paso importante hacia la sostenibilidad financiera**.**

6.1.5. Presupuesto Oficial Estimado

El sector al que pertenece el objeto a desarrollar es el terciario o de servicios. De acuerdo con la definición, en este sector están incluidas todas las actividades que sirven de apoyo a los sectores primario y secundario.

El concepto general de servicios incluye todas las actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarios para el funcionamiento de la economía, como por ejemplo el comercio, los servicios de educación, los restaurantes, los servicios profesionales, etc.

Dentro de estos servicios profesionales, se encuentran tanto las profesiones liberales, entendidas como las actividades en las cuales impera el ejercicio intelectual, y que ha sido reconocida por el Estado y que para su ejercicio requiere de título académico para su habilitación, entendidos igualmente como aquellos que para su prestación requieren de educación superior especializada, capacitación, o experiencia equivalente.

Se debe resaltar que este sector de servicios es uno de los principales empleadores en el país, con una tendencia en crecimiento, debido al crecimiento macroeconómico y la demanda en servicios como consultoría o asesoría.

La ESE Hospital San Rafael de Itagüí, requiere celebrar un contrato de prestación de servicios profesionales, bajo la modalidad de contratación directa – contratos con objeto especial, el costo del mismo varía dependiendo de la extensión del servicio y el nivel de idoneidad o resultados exigidos

Teniendo en cuenta la planta actual de personal, carece que tal recurso humano, se hace necesario contratar para satisfacer esta necesidad, la contratación del servicio con un valor **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) IVA incluido** para ser ejecutado durante el año 2026.

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

De conformidad al artículo segundo de la Resolución 26-1030-091 de 2026, "Por la cual se adopta tabla de honorarios de prestación de servicios de personas naturales para la vigencia 2026" dispone:

Artículo Segundo: Tabla de Honorarios. La Tabla de Honorarios es un referente dispuesto por categoría y en rangos valores de referencia mensuales, que se deberá comparar con el tipo de servicio, grado de especialidad y complejidad que se quiere adquirir, y la necesidad de la Institución, para establecer el rango de valor que le corresponde; lo cual estará contemplado de manera detallada y sustentada en los respectivos estudios previos y análisis de mercado

NIVEL - DENOMINACIÓN	PERFIL Y EXPERIENCIA Requisitos mínimos	HONORARIOS
APOYO 1	Título Técnico, Tecnólogo en ciencias administrativas, administrativas en salud, Estadística y afines Hoja de vida (Según modelo de la función pública). Fotocopia de la cédula Certificado de antecedentes disciplinarios RUT Fotocopia del Diploma de Grado. Fotocopia del Acta de Grado. . Certificados adicionales de estudios complementarios (si los tiene). Antecedentes profesionales (si aplica) Un (1) año de experiencia	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1.1. OBLIGACIONES COMUNES

Se deberán considerar las obligaciones comunes para el Contratante y el Contratista, **a.** Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación; **b.** Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato; **c.**- Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato; **d.**- Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera; **e.**- Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto; **f.**- Propender por el logro de las actividades pactadas; **g.**- Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato

7.1.2. OBLIGACIONES GENERALES

1) Ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así como las demás obligaciones que sean acordadas con el supervisor del Contrato. **2)** Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013, referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y Riesgos Laborales y parafiscales). **3)** Acreditar, previo a la realización de los pagos a que tiene derecho, que se encuentra al día con su aporte a la seguridad social integral y parafiscales. **4)** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

que formule el Supervisor del contrato con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **5)** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **6)** Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. **7)** Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. **8)** Subsanar inmediatamente cualquier incumplimiento total o parcial identificado por EL CONTRATANTE y en caso de no recibirlos a completa satisfacción, EL CONTRATANTE se reserva el derecho de contratar con un tercero idóneo la terminación de las actividades y entregables, caso en el cual EL CONTRATISTA asumirá, a título de perjuicios, el valor de los honorarios facturados por el tercero; para lo anterior, autoriza al CONTRATANTE para deducir tales sumas de dinero de los honorarios que pueda adeudarle. **9)** Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales y prestar los servicios contratados de acuerdo con el clausulado del contrato **10)** Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera. **11)** Presentar mensualmente y en forma oportuna, según las fechas establecidas para ello, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes ciñéndose específicamente a las directrices establecidas por la Institución para el procedimiento, documentación y forma de presentarlas. **12)** Contar con los elementos de protección personal necesario para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **13)** Informar al área de Talento Humano, Oficina Asesora de Jurídica y al Supervisor del contrato los incidentes o accidentes ocurridos en el desarrollo de las obligaciones del presente contrato, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su ocurrencia y contribuir con la respectiva investigación, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Así mismo deberá informar a través de los medios de contacto establecidos por la ESE al supervisor del contrato del estado de salud en caso de que ello genere o altere la correcta ejecución del contrato, tales como ausencias e incapacidades **14)** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **15)** Atender de manera eficiente, oportuna y cordial al cliente interno y externo, con el fin de fomentar una cultura del servicio orientada a satisfacer las necesidades y requerimientos del objeto del contrato, así como de los usuarios, si conforme con las obligaciones contractuales le corresponde. **16)** No retirar, ni borrar la información que repose de los equipos de la entidad y responder por la administración y entrega de los documentos recibidos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, los cuales son propiedad de la Entidad. **17)** Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas de ejecución del contrato, evitando dilataciones. **18)** Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la E.S.E. **19)** Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea La E.S.E. **20)** No usar, explotar, o divulgar o tergiversar la información a ninguna persona o entidad por ningún motivo, que llegare a vulnerar sus derechos individuales o el buen nombre, hecho que se constituye en causal de terminación unilateral de encontrarse demostrado su infracción. **21)** Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio prestado. **22)** Controlar debidamente la papelería a diligenciar en el seguimiento y prestación de servicios. **23)** Conocer, cumplir y observar los preceptos de la política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral. **24)** Propender por el autocuidado y participar activamente en el cumplimiento de las actividades que se acuerden dentro del Plan de Emergencias y Contingencias de la Entidad, así como apoyar a las brigadas de respuesta en caso de ser necesario. **25)**, Cumplir las actividades programadas por el área de talento humano como inducción, reinducción, entrenamiento en el puesto asignado de actividades y demás acciones de formación. **26)** Suministrar

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

los certificados de acciones de formación continua que la E.S.E disponga para optimizar la ejecución de sus obligaciones **27)**. Acoger el código de vestimenta de la E.S.E

7.1.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Realizar el trámite interno y la carga masiva de órdenes de servicios de Savia Salud en los aplicativos o sistemas definidos para tal fin, de acuerdo con los procedimientos institucionales y las orientaciones recibidas. **2. Aplicar las encuestas de satisfacción** del usuario en los diferentes servicios del hospital, conforme a la metodología, las muestras y los lineamientos establecidos por Atención al Ciudadano. **3. Apoyar la recepción, clasificación, registro, gestión, revisión y seguimiento de las PQRSDF** recibidas a través de los canales institucionales asignados, incluidos correo electrónico, buzones, página web, aplicativos y atención presencial, conforme al procedimiento establecido**. 4. Consolidar y actualizar las bases de datos y las carpetas** de evidencias de las PQRSDF, garantizando la integridad, trazabilidad y disponibilidad de la información registrada. **5. Recopilar, organizar y consolidar la información de PQRSDF y satisfacción del usuario** requerida para la elaboración de informes, indicadores y reportes periódicos del proceso de Atención al Ciudadano. **6. Atender presencialmente a los usuarios** que acudan a la oficina de Atención al Ciudadano, brindando información y orientación, y canalizando sus solicitudes hacia las áreas competentes cuando corresponda. **7. Atender y canalizar las solicitudes de información y apoyo** presentadas por el personal asistencial y administrativo, de acuerdo con las competencias del área. **8. Servir de enlace operativo entre Atención al Ciudadano, los servicios institucionales y la Oficina Jurídica**, facilitando la coordinación y el seguimiento de las solicitudes que le sean asignadas. 9**. Apoyar el trámite, envío y seguimiento documental de los derechos de petición y las acciones de tutela** que le sean asignados, en articulación con Atención al Ciudadano y la Oficina Jurídica, conforme a los procedimientos institucionales. **10. Apoyar la preparación y el desarrollo de los comités de PQRSDF y Ética Hospitalaria**, mediante la organización de la información y los soportes requeridos para las reuniones, de acuerdo con las indicaciones del área. **11. Gestionar y tramitar los permisos de acompañamiento de pacientes y de ingreso de insumos,** conforme a los procedimientos, requisitos y autorizaciones institucionales aplicables. **12. Organizar, custodiar y conservar la documentación física y digital** generada o recibida en el desarrollo de sus actividades, garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de la información **PARÁGRAFO**: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas en la cláusula sexta faculta a la E.S.E. para aplicar un descuento del 0.5%, sobre el valor facturado

7.1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato, **2)** Hacer el pago de los honorarios en los términos estipulados en el contrato, previa presentación de los informes de la supervisión/interventoría y soportes de ejecución por parte del contratista, **3)** ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría o de la Comisión de Supervisión Contractual designada, **4)** Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, **5)** Exigir y verificar, por intermedio del Supervisor del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al pago de los aportes al Sistema

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales **6)** Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato, **7)** Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, **8)** Reportar ante el Comité de Contratación de las presuntas irregularidades y novedades sujetas de incumplimiento

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé que al tratarse de un "Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión", la ley permite que con una sola oferta se contrate. No se requiere contar con varias ofertas para ello.

Sin embargo, La E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí procede a evidenciar el análisis de la referencia, en consideración a que *"…en la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del proceso de contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía."*

Teniendo en cuenta la planta actual de personal, carece que tal recurso humano, se hace necesario contratar para satisfacer esta necesidad, la contratación del servicio con un valor **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) IVA incluido** para ser ejecutado durante el año 2026.

De conformidad al artículo segundo de la Resolución 26-1030-091 de 2026, "Por la cual se adopta tabla de honorarios de prestación de servicios de personas naturales para la vigencia 2026" dispone:

Artículo Segundo: Tabla de Honorarios. La Tabla de Honorarios es un referente dispuesto por categoría y en rangos valores de referencia mensuales, que se deberá comparar con el tipo de servicio, grado de especialidad y complejidad que se quiere adquirir, y la necesidad de la Institución, para establecer el rango de valor que le corresponde; lo cual estará contemplado de manera detallada y sustentada en los respectivos estudios previos y análisis de mercado

NIVEL - DENOMINACIÓN	PERFIL Y EXPERIENCIA Requisitos mínimos	HONORARIOS
APOYO 1	Título Técnico, Tecnólogo en ciencias administrativas, administrativas en salud, Estadística y afines Hoja de vida (Según modelo de la función pública). Fotocopia de la cédula Certificado de antecedentes disciplinarios RUT	CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000)

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

	Fotocopia del Diploma de Grado. Fotocopia del Acta de Grado. . Certificados adicionales de estudios complementarios (si los tiene). Antecedentes profesionales (si aplica) Un (1) año de experiencia	

8.1.1. VALOR ESTIMADO:

El valor fijado para el presente contrato es de **OCHO MILLONES DE PESOS M/L ($8.000.000) IVA incluido** soportado en Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal correspondiente

8.1.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El valor del presente contrato será aportado por **EL CONTRATANTE** con cargo a la vigencia fiscal, según el Certificado de **Disponibilidad Presupuestal No.** 1295 de 2026

8.1.3. FORMA DE PAGO:

La E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí, pagará al contratista **DOS** cuotas mensuales por valor de **CUATRO MILLONES DE PESOS M/L ($4.000.000) IVA incluido, o FRACCION** al recibo a satisfacción por parte de quien realice el seguimiento y control del presente contrato y con la correcta y oportuna presentación de la cuenta de cobro o factura y el respectivo soporte de pago a Seguridad Social.

8.1.4. TRAMITE DE RADICACIÓN DE FACTURA.

La factura o cobro deberá estar diligenciada de acuerdo a los requerimientos técnicos y legales consignados Estatuto Tributario y el Código de Comercio, El contratista deberá relacionar en cada factura o cuenta de cobro la siguiente información y presentarla de la siguiente manera: **1.** Las facturas se recibirán DESDE EL 25 DE CADA MES HASTA EL 30 DE CADA MES (incluyendo si es día festivo o no laboral) y ÚNICAMENTE, a los correos electrónicos simultáneamente facturacionelectronica@hsanrafael.gov.co y auditoriacontratacion@hsanrafael.gov.co Y desde el correo designado del contratista para tales fines**. 2.** Sin excepción se requiere que, en el asunto del correo enviado, el contratista especifique de la siguiente manera y en estricto orden: NUMERO DE CONTRATO / NIT o CC / NUMERO DE FACTURA / NOMBRE DEL CONTRATISTA / PERIODO FACTURADO" **3**. Anexar los Soportes a las facturas y/o cuentas de cobro deben contener la totalidad de los siguientes anexos. (3.1. Factura. 3.2. informe de periodo de seguimiento debidamente firmado por el contratista tanto en PDF como en versión editable**.** 3.3. Planilla PILA de pago de seguridad social mes vencido detallada, sin bloqueos de acceso como contraseñas. Para la primer cuenta de cobro bastará con aportar certificado de afiliación a sistema de salud expedido por la EPS en reemplazo de planilla PILA. **PARÁGRAFO PRIMERO** EL CONTRATISTA deberá cargar a la plataforma (nube) que LA ESE disponga, de los soportes correspondientes a la factura a detalle discriminados por número de actividad especifica que den cuenta de la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO: TRAMITE DE GLOSA O NO CONFORMIDAD A LA**

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

FACTURA: En caso de que LA E.S.E. objete una factura por no conformidad con el valor facturado, procederá a pagar la parte de la factura que no presente inconformidades o inconsistencias y formulará las objeciones a EL **CONTRATISTA** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes la expedición de autorización de pago en el ciclo de auditoría correspondiente a la factura que generare la Glosa. EL **CONTRATISTA** deberá dar respuesta a las inconsistencias presentadas por EL CONTRATANTE dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su radicación, solicitando audiencia de conciliación, indicando su aceptación o justificando la objeción. En todo caso, si pasado el término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES EL **CONTRATISTA** no se manifiesta, se entiende ACEPTACIÓN TÁCITA de la GLOSA. LA E.S.E. dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación o presentación de la respuesta de EL **CONTRATISTA**, agendará fecha para audiencia de conciliación, o decidirá si reconoce total o parcialmente la no conformidad con el valor facturado o las deja como definitivas según sea el caso. Si cumplidos los quince (15) días hábiles, EL **CONTRATISTA** considera que la no conformidad es subsanable, tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para subsanar la causa de la no conformidad no levantadas y radicar nuevamente las facturas a EL CONTRATANTE, si pasado el término de CINCO (5) DÍAS HÁBILES EL **CONTRATISTA** no se manifiesta, se entiende ACEPTACIÓN TÁCITA de la GLOSA. Los valores por la no conformidad levantadas total o parcialmente deberán ser cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su levantamiento por LA E.S.E, informando a EL **CONTRATISTA** la justificación de las inconformidades o su proporción, que no fueron levantadas. **PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES PRACTICADAS AL PROCESO CONTRACTUAL**: **EL CONTRATANTE** en su calidad de agente retenedor cuando legalmente corresponda, realizará sobre los pagos derivados del presente contrato las retenciones y deducciones tributarias a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y, particularmente, con lo establecido en la Ordenanza 48 de 2025 – Estatuto de Rentas del Departamento de Antioquia, y las normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan. En consecuencia, sobre los pagos que correspondan al CONTRATISTA, cuando resulten legalmente aplicables y conforme a las respectivas bases gravables, podrán efectuarse las retenciones por concepto de: Estampillas Pro Desarrollo, Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, Pro Hospitales Públicos, Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, Pro Institución Universitaria de Envigado, Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU-Digital respectivamente; Tasa Pro Deportes y Recreación. Las tarifas y bases gravables aplicables serán las establecidas en las disposiciones tributarias vigentes al momento de la causación, pago o retención, según corresponda. El CONTRATISTA será responsable de los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás cargas fiscales de carácter nacional, departamental o municipal que legalmente le correspondan en su calidad de sujeto pasivo, contribuyente, responsable u obligado, con ocasión de la celebración, ejecución y terminación del contrato. **PARÁGRAFO**: El CONTRATANTE efectuará las demás retenciones en la fuente y deducciones de carácter tributario que legalmente sean procedentes, de acuerdo con la naturaleza del pago, la calidad tributaria del CONTRATISTA y la normatividad vigente durante la ejecución contractual.

9. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de Contratación Directa conforme lo establece el artículo 18 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), se adelantó en debida forma las etapas previas mediante invitación simplificada, al no superar la cuantía de MIL QUINIENTOS (1500) SMLMV. La ESE, podrá contratar directamente la prestación de servicios, conforme lo establece el artículo

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

22.5 del Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Rafael del municipio de Itagüí (Acuerdo No. 07 de Abril 23 de 2025), procede la contratación directa para la prestación de servicios técnicos, profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en dicho Estatuto y demás documentos que integran el proceso contractual.

9.1. PERSONAL REQUERIDO

Deberá acreditar, con la correspondiente hoja de vida, el cumplimiento de los siguientes requisitos, del profesional con los que pretende prestar el servicio conocimientos en:

Normatividad atencion al ciudadano, institucional y legal.
Misión, visión, objetivos, manuales de funciones, de procesos y procedimientos, políticas institucionales.
Conocimientos intermedio en Office
Comunicación y comprensión oral y escrita.
Conocimientos conceptos técnicos y normativos aplicables.
Servicio al cliente Derechos y Deberes de los Usuarios Sistema de Gestión de la calidad

REQUISITOS:

Título de formación profesional (Núcleo Básico del Conocimiento: No especificado)
Hoja de vida (Según modelo de la función pública).
Fotocopia de la cédula
Certificado de antecedentes disciplinarios
RUT
Fotocopia del Diploma de Grado.
Fotocopia del Acta de Grado.
Certificados adicionales de estudios complementarios (si los tiene).
Antecedentes profesionales (si aplica)
Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo

9.2. REQUISITOS DE IDONEIDAD:

Para dar cumplimiento a lo antes mencionado la E.S.E adelantará los tramites contractuales necesarios con una persona natural, que llevará a cabo la prestación de los servicios de acuerdo con las necesidades de la E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí, el contratista debe ser idóneo, suficiente y capacitado, el cual estará bajo su cuenta y riesgo y no creará ningún vínculo laboral con el hospital. Esta contratación se realizará con la finalidad de que la institución cumpla con su objeto social como entidad hospitalaria de segundo nivel de atención, con oportunidad eficiencia y eficacia.

9.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA:

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

La experiencia se verificará con la acreditación de mínimo un (1) contrato suscritos y ejecutados en los últimos dos (2) años, aportado como experiencia un objeto igual o similar al previsto en el presente estudio previo.

***Nota 1**: Artículo* 9, Decreto 019 de 2012, establece la prohibición de exigir documentos que reposan en la entidad, ante la cual se está tramitando la respectiva actuación.

Nota 2: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

9.4. REQUISITOS LEGALES

DESCRIPCIÓN	PERSONA NATURAL			PERSONA JURIDICA		
	SI	NO	N/A	SI	NO	N/A
Propuesta técnica y económica	X			X		
Certificado de existencia y representación legal. Con una fecha de expedición no inferior a un (1) meses anteriores a la celebración del contrato.			X	X		
Copia del documento de identidad	X					X
Copia del documento de identidad de representante legal			X	X		
Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado	X			X		
Copia de las dos (2) últimas declaraciones de renta cuando es persona jurídica y si es persona natural si está obligada a presentar renta o formato de declaraciones de bienes.				X		
Copia de los estados financieros con sus respectivas notas			X	X		
Tarjeta profesional de quien certifica los estados financieros			X	X		
Certificado de la Junta Central de Contadores de quien certifica los estados financieros (fecha de expedición no superior a 3 meses)			X	X		
Hoja de vida del SIGEP-hoja de vida de la función publica	X			X		
Soportes de los estudios y experiencia señaladas en la hoja de vida	X			X		
Certificado de afiliación a la seguridad social en pensiones y salud. (Persona natural)	X					X
Certificado de afiliación a la seguridad social en pensiones y salud de persona jurídica, firmada por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley o por el represéntate legal, certificado de estar en paz y salvo con sus obligaciones.			X	X		
Certificado de antecedentes judiciales persona natural (Policía)	X					X
Certificado de medidas correctivas persona natural (Policía)	X					X
Certificado de antecedentes fiscales persona natural (contraloría)	X					X
Certificado de antecedentes disciplinarios persona natural (Procuraduría)	X					X
Certificado de antecedentes judiciales representante legal (Policía)			X	X		
Certificado de medidas correctivas representante legal (Policía)			X	X		
Certificado de antecedentes fiscales representante legal (contraloría)			X	X		

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015

Certificado de antecedentes disciplinarios representante legal (Procuraduría)			X	X		
Certificado de antecedentes profesionales (si aplica)	X			X		
Ficha de datos para conocimiento del cliente (SARLAFT)	X			X		
Aviso de privacidad para el tratamiento de datos personales	X			X		
Funciones y responsabilidades del SST	X			X		

(Tener presente inciso final art 18 decreto 723 de 2013. **Exámenes médicos ocupacionales. "***Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis [6] meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen."*)

10. ANALSIS Y ESTIMACION DE RIESGOS DE LA CONTRATACION

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo:

La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato y poner en riesgo su ejecución y cumplimiento, sirve de soporte para que las partes conozcan y tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebran el contrato.

TIPIFICACIÓN: Se entiende como la identificación de los riesgos que puedan ocurrir durante el desarrollo y la ejecución del contrato alterando el equilibrio financiero del mismo;
ESTIMACIÓN: Corresponde al valor monetario del riesgo posible acaecido
ASIGNACIÓN: Tiene que ver con quién asume el riesgo, el contratista o la entidad o ambas partes

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	
MATRIZ CALIFICACIÓN DEL RIESGO	**PROBABILIDAD**
BAJO	Su ocurrencia es demasiado eventual.
MEDIO	Es posible que ocurra algunas veces
ALTO	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias
EXTREMO	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancia

La E.S.E Hospital San Rafael de Itagüí, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes:

TIPOLOGÍA DE LOS RIESGOS

ORIGEN	RIESGO	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA
FINANCIERO	PRESUPUESTO INSUFICIENTE	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	PROBABLE	MEDIO	Riesgo medio

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015					
OPERACIONAL	EXPECTATIVAS SOBRE EL CONTRATO	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando las medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	PROBABLE	MEDIO	Riesgo medio
OPERACIONAL	ERRORES TÉCNICOS	Errores involuntarios (técnicos) que hayan quedado en los términos de condiciones, unidades, especificaciones, descripción del proyecto, estudios previos, anexos	REMOTO	BAJO	Riesgo bajo
EJECUCIÓN	INDEBIDA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	Que no se constituyan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea extemporánea	PROBABLE	MEDIO	Riesgo alto
REGULATORIO	ACTIVIDADES COLUSORIAS	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual	POSIBLE	ALTO	Riesgo medio
OPERACIONAL	NO FIRMA DEL CONTRATO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando las medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	POSIBLE	MEDIO	Riesgo extremo
ECONÓMICO	INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la E.S.E.	POSIBLE	MEDIO	Riesgo extremo
FINANCIERO	DISPONIBILIDAD DE RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual	POSIBLE	ALTO	Riesgo alto
OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO PARCIAL POR LA ENTIDAD CONTRATANTE	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual	PROBABLE	ALTO	Riesgo medio
OPERACIONAL	FALTA DE DISPONIBILIDAD DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS	Falta de disponibilidad de los bienes, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	PROBABLE	ALTO	Riesgo medio

ANÁLISIS Y MITIGACIÓN: (Anexo 1. Matriz de Riesgos).

11. GARANTIAS

Una vez suscrito el contrato, el contratista constituirá a favor de la Empresa Social del Estado las garantías que se señalan a continuación que avalarán el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y prestacionales, respecto al recurso humano relacionado con la ejecución del objeto contractual, la calidad del servicio y los daños y perjuicios que se causen a terceros, derivados de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas.

Las garantías deben ser presentadas a la Oficina Jurídica de la entidad, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato**, para efectos de su aprobación. De no ser presentadas en este término, sin causa justificada, la institución contratante podrá celebrar el contrato con el segundo oferente mejor calificado, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015
1) CUMPLIMIENTO: Por el veinte por ciento (20%) del valor estimado de los servicios durante la vigencia del contrato y síes (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato y una vigencia igual a su término de duración y un (1) año más, contados a partir del recibo del servicio. **EL CONTRATISTA** debe mantener vigente la póliza y será de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga y/o adición cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro **PARÁGRAFO PRIMERO.** De no presentarse la constitución de las garantías en el término establecido por la entidad sin causa justificada, el contratista se hará acreedor a una multa equivalente al 0.5% del valor del contrato por cada día de mora, la cual será impuesta por la E.S.E, mediante resolución motivada y podrá ser deducida de las sumas que la E.S.E le adeude al Contratista por cualquier concepto, o cobrarse por jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA** se obliga para con la E.S.E a reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a las sanciones impuestas, el mismo se disminuye o agotare. Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir o reponer la garantía exigida por la E.S.E éste podrá dar por terminado el **CONTRATO** en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** debe mantener vigente las pólizas y será de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición cuando fuere necesario, así como los deducibles aplicables en caso de siniestro. **PARÁGRAFO CUARTO: SUSTITUCIÓN Y REPOSICIÓN DE LAS GARANTÍAS**: Si durante la ejecución del contrato y/o la vigencia de las pólizas sobreviene a la aseguradora garante del contratista, sanción ejecutoriada por incumplimiento en sus obligaciones legales, intervención por la Superintendencia Financiera, concordato, liquidación obligatoria o voluntaria, o concurso de acreedores o cesación de pagos, EL CONTRATISTA deberá sustituir las garantías otorgadas por otras provenientes de un garante confiable para la E.S.E. Igualmente, el contratista se obliga para con la E.S.E a reponer hasta el monto de la garantía inicialmente asegurada, cada vez que en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuye o se agotare. Si el contratista se negase a sustituir, constituir o reponer la garantía exigida por la E.S.E, este podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna. Teniendo en cuenta el análisis de riesgos realizado, con fundamento en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007 se requieren pólizas. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de renuencia en la presentación de las pólizas dentro del término estimado, llegado el día sexto se expedirá acta de suspensión del contrato hasta tanto el contratista no acredite la expedición de las pólizas correspondientes. El término de suspensión del contrato no será computable en la factura o cuenta de cobro correspondiente
12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL
Nota: *Se encuentran excluidos todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, pues a estos no les aplican las obligaciones de los acuerdos comerciales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cubiertos por los mismos. Así mismo, para realizar la verificación de la aplicación de los acuerdos comerciales a los procesos de selección, deberá verificarse el Manual explicativo que para el efecto expida el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación.*

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**
info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en:

ESTUDIO PREVIO CONTRATO 26-1031-12-020-015	
13. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS CONTRACTUALES	☒ Arreglo directo ☒ Conciliación ☐ Transacción ☐ Mediación ☐ Arbitraje
14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	☒ Interpretación unilateral ☒ Modificación unilateral. ☒ Terminación unilateral. ☒ Caducidad. ☒ Clausula Penal por terminación anticipada

15. DESIGNACION DE SUPERVISION Y COMISION DE SUPERVISION CONTRACTUAL			
ROL TÉCNICO	**JENNY PAOLA CASTILLO QUICENO** LIDER ATENCION AL CIUDADANO	**ROL LOGISTICO**	**WILMAN RENTERIA CUESTA** LIDER AUDITORIA CUENTAS
ROL JURÍDICO	**ANLLY PAOLA CUARTAS VÉLEZ** ABOGADA	**ROL FINANCIERO**	**MONICA MARIA AGUDELO** PRESUPUESTO
SUPERVISOR	**DIEGO FERNANDO CADAVID URREGO** SUBGERENTE DE SALUD (E)	**FIRMA SUPERVISOR**	D.Cadavid U.

13. RELACIÓN DE ANEXOS
ANEXO 1(Pliego de Condiciones) ☒ **ANEXO 2** (Matriz de riesgos) ☒ Propuesta Económica ☒ Certificado disponibilidad presupuestal ☒

NIT. 890.980.066-9
Teléfono: 604 448 22 24
Línea Nacional: 01 8000 413 710
Cra. 51 A # 45 - 51 **Itagüí - Antioquia**

info@hsanrafael.gov.co
www.**hsanrafael**.gov.co
Síguenos en: