ESTUDIO PREVIO DE CONVENIENCIA, NECESIDAD Y OPORTUNIDAD	
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	**OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO**
FECHA	**Octubre de 2026**
DENOMINACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.**

1. MARCO LEGAL

El Artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993 estableció la facultad de las Empresas Sociales del Estado para contratar bajo el régimen del derecho privado, incluyendo la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

El artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 consagra que "*Las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.*"

La Ley 1438 de 2011 definió el alcance de los principios de la contratación y en su artículo 76 ordenó a la Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado adoptar Estatutos Internos de Contratación acorde con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social.

En desarrollo del artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 5185 de 2013, "Por medio de la cual se fijan los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adopten el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual", estableciendo como fin de la contratación de estas empresas: *"La actividad contractual de las Empresas Sociales del Estado buscará el cumplimiento de los objetivos institucionales y la continua y eficiente prestación de los servicios de salud a su cargo".*

La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE por medio del Acuerdo No. 007 de 14 de agosto de 2025 expidió el nuevo manual que rige la contratación de la entidad, y mediante Resolución No. 264 del 10 de octubre de 2025 adoptó el mismo: *"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".* En la Resolución No. 264 del 10 de octubre de 2025, que adopta el Manual de Contratación, estableció en el artículo 34 lo siguiente:

1. *CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. Son contratos de prestación de servicios los que celebre la E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE, para desarrollar actividades relacionadas con la administración, funcionamiento de la entidad y la actividad relacionada con la atención en salud.*

Estos contratos sólo podrán ser suscritos cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebraran por el termino estrictamente

Una vez establecidas las normas legales vigentes y las competencias, se procede a elaborar el estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE..**

2. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Con la expedición de la Ley 1150 de 2007: *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"* y su Decreto Reglamentario 1510 de 2013, compilado por el Decreto 1082 de 2015, se estableció que las entidades públicas se ven obligadas a desarrollar procesos de selección más completos y diversos, puedan identificar claramente que es lo que se quiere contratar o comprar, a través de un proceso permanente de planeación, y ese mismo se cumpla los fines propuestos dentro de la austeridad y economía que impone el erario público.

Lo anterior, obliga a que cada una de las etapas del proceso debe quedar debidamente documentada, conforme a los criterios señalados en la normativa vigente, en los términos y condiciones en que deberá realizarse la adjudicación del contrato.

El Hospital en aras de defender los recursos de la entidad, debe iniciar la implementación de un conjunto de acciones tendientes a mejorar la contratación estatal para el debido funcionamiento de la Entidad. Así, para efectos de dar cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad (Ley 80 de 1993) y de conformidad con los postulados que rigen la Función Pública (Artículo 209 de la Constitución Política) y considerando que la entidad no cuenta en su nómina con suficientes ABOGADO (A) ESPECIALISTA., (ver certificado de no planta). Se hace necesario que, como entidad del sector público del orden departamental, contratar ABOGADO (A) ESPECIALISTA., de tal forma que se garantice la debida Contratación de la **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MÉNDEZ BARRENECHE** y no se paralicen los procesos internos.

La contratación de estos servicios profesionales se justifica en la necesidad de la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche de asegurar el cumplimiento legal, la transparencia y la eficiencia en su gestión contractual y disciplinaria. Ante el alto volumen de procesos con personas jurídicas, la entidad requiere el soporte técnico de un abogado especialista para la estructuración precontractual, análisis de riesgos y cumplimiento de la normatividad vigente (Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015). Asimismo, esta vinculación garantiza la debida publicidad y trazabilidad documental en plataformas oficiales como SECOP II, mitigando riesgos jurídicos y atendiendo oportunamente los requerimientos de los entes de control para salvaguardar los intereses institucionales.

Es indiscutible que la Entidad requiere garantizar la debida contratación estatal de la E.S.E H.U.J.M.B., la mejor manera de atender en forma debida esta necesidad, es contratar un **ABOGADO (A) ESPECIALISTA.** que preste sus servicios en la OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO, lo cual permitirá que la institución cuente con personal que pueda dedicarse a esta labor y brindar el resultado requerido.

3. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DEL CONTRATO

La E.S.E Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, no cuenta con el recurso humano en su planta de personal para realizar la prestación del servicio como **ABOGADO (A) ESPECIALISTA.**, por lo que resulta

conveniente celebrar un contrato para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE..**

4. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES
(Junta Directiva, Ambientales, Planeación, Comunidades o Propietarios)

Por ser del funcionamiento de la administración, esta contratación no requiere aprobaciones ni autorizaciones externas, salvo las reglamentadas para los gastos de funcionamiento de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, como el presupuesto de la presente vigencia.

5. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD
(Proyecto, Estudio, Diseño, Componentes, Actividades)

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

- La persona natural que prestará el servicio deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación, idoneidad y demás condiciones establecidas en el perfil requerido para la ejecución del objeto contractual.
- Prestar los servicios que se encuentran relacionados en el presente estudio de conveniencia, necesidad y oportunidad.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados con la prestación del servicio este proceso de contratación será asumidos por el contratista.
- Garantizar la oportuna prestación del servicio objeto del contrato.

En razón a la naturaleza del presente proceso contractual y/o por la cuantía del mismo, la entidad podrá exigir o no las pólizas respectivas.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

CONDICIONES LEGALES, COMERCIALES, FINANCIERAS, ORGANIZACIONALES, TÉCNICAS Y DE RIESGO DEL SECTOR.

A. CONDICIONES LEGALES.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ENTIDAD.** (Normas que la crearon y establecieron su objeto, atribuciones y responsabilidades. Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, Ley 1150 de 2007, ley 1122 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 489 de 1998, el Estatuto de Contratación vigente Acuerdo No. 007 de 14 de agosto de 2025, y adoptado mediante Resolución No. 264 del 10 de octubre de 2025.

- **NORMATIVA APLICABLE A LA ACTIVIDAD DEL CONTRATISTA.** Normas que regula la profesión del abogado especialmente lo dispuesto en el Código Disciplinario del Abogado Ley 1123 de 2007 y demás normas concordantes.

- **NORMATIVA APLICABLE AL CONTRATO** (Ley 100 de 1993, Decreto 1876 de 1994 compilado en el Decreto 780 de 2016, Ley 1122 de 2007, 1150 de 2007, Código Civil y Código de Comercio, el Estatuto de Contratación vigente Acuerdo No. 007 de 14 de agosto de 2025, y adoptado mediante Resolución No. 264 del 10 de octubre de 2025.)

B. CONDICIONES COMERCIALES, ORGANIZACIONALES Y TÉCNICAS.

El Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche ha encontrado que en el sector se ofrecen este tipo de servicios por personas naturales que cuentan con las condiciones requeridas para el desarrollo de este tipo de actividades; dentro de las distintas alternativas que se presentan en el sector, el HUJMB considera que lo más conveniente es contratar a una persona natural que se ajuste más al presupuesto de la entidad y cumpla con el perfil requerido para el desarrollo de las actividades objeto del presente proceso de contratación, que le permita cumplir adecuadamente con sus obligaciones contractuales

C. CONDICIONES FINANCIERAS.

Desde el punto de vista financiero se advierte que no ha sido posible obtener en el sector información financiera de las personas naturales que lo integran, pero en razón y debido a la naturaleza del contrato y a la forma de pago que será de acuerdo con los servicios contratados y por cuotas, se observa que tal información no es determinante para establecer las condiciones del contrato.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO	
7.1 OBJETO (PRECISAR)	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO DE LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE.**
7.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN – PLAZO	Previa legalización, sin exceder el **31 DE DICIEMBRE DE 2026**
7.3 LUGAR DE EJECUCIÓN	Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche, ubicado en la Ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena.
7.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	El presente proceso de selección se adelantará por medio de la modalidad de contratación directa, con fundamento en lo establecido en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y Acuerdo No. 007 de 14 de agosto de 2025, y adoptado mediante Resolución No. 264 del 10 de octubre de 2025. Los contratos de prestación de servicios constituyen una modalidad de excepción al principio general de la licitación pública, por lo cual no se requieren ofertas, pero debe acreditarse y constatarse la idoneidad y el cumplimiento del perfil requerido, al igual que la ausencia de personal en planta para prestar el servicio, documentos éstos que hacen parte de los documentos previos elaborados para adelantar la presente contratación.

7.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la elaboración, revisión, estructuración y ajuste de estudios previos y demás documentos requeridos en la etapa precontractual de los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas, verificando su correspondencia con las necesidades institucionales, los requisitos establecidos y la normatividad aplicable. 2. Apoyar en la revisión y verificación de los documentos de idoneidad y experiencia de las personas naturales, examinando la correspondencia entre los perfiles establecidos en los estudios previos, la formación académica, las certificaciones de experiencia y demás

soportes exigidos para acreditar el cumplimiento de los requisitos contractuales. 3. Apoyar en la revisión y verificación de los documentos exigidos para la contratación de personas jurídicas, incluyendo certificados de existencia y representación legal, capacidad jurídica, facultades para contratar, experiencia acreditada y demás requisitos establecidos en los estudios previos y documentos del proceso contractual. 4. Apoyar en la verificación de los requisitos jurídicos aplicables a los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas, incluyendo antecedentes, inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones, conflictos de interés y demás condiciones exigidas para la celebración de contratos con la entidad. 5. Apoyar en la elaboración, redacción, revisión y ajuste de minutas contractuales de personas naturales y jurídicas, verificando la coherencia de las cláusulas con el objeto contractual, las obligaciones, el valor, el plazo de ejecución y las condiciones establecidas en los estudios previos. 6. Apoyar en la revisión integral y complementaria de los procesos contractuales de personas naturales y jurídicas, verificando la coherencia, integridad y cumplimiento de los requisitos aplicables a los documentos que conforman los expedientes físicos y digitales, incluyendo los registrados en SECOP II. Identificar inconsistencias, formular observaciones y proponer los ajustes necesarios antes de la suscripción contractual, realizando revisiones de respaldo que contribuyan a la continuidad y oportunidad de los trámites, sin intervenir formalmente en los flujos oficiales de aprobación. 7. Apoyar en la elaboración de actas de comité y demás documentos relacionados con las actuaciones contractuales de personas naturales y jurídicas, cuando sean requeridos por la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario. 8. Realizar el cargue, registro y publicación de contratos y documentos contractuales de personas naturales y jurídicas en SECOP II, así como apoyar el reporte de información en SIA Observa, SIHO y SIGEP II, según corresponda, conforme a los procedimientos institucionales y las disposiciones aplicables. 9. Hacer seguimiento a las publicaciones y registros efectuados en las plataformas oficiales, verificando la oportunidad, integridad, correspondencia y trazabilidad de la información registrada frente a los documentos que conforman los expedientes contractuales. 10. Apoyar en la organización, actualización y seguimiento de las bases de datos relacionadas con los procesos contractuales de personas naturales y jurídicas, incluyendo contratos suscritos, adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, terminaciones y demás actuaciones contractuales. 11. Apoyar en la elaboración, revisión y ajuste de documentos relacionados con adiciones, prórrogas, modificaciones, suspensiones, reinicios y terminaciones anticipadas de contratos celebrados con personas naturales y jurídicas, verificando su correspondencia con las solicitudes, justificaciones y soportes presentados por las dependencias competentes. 12. Apoyar en la revisión y verificación de las garantías y pólizas exigidas en los procesos contractuales de personas naturales y jurídicas, cuando corresponda, examinando su vigencia, amparos, valores asegurados y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales. 13. Apoyar en la revisión y organización de los documentos relacionados con la terminación y liquidación de contratos celebrados con personas naturales y jurídicas, cuando haya lugar, verificando el cumplimiento de los requisitos documentales aplicables. 14. Apoyar en la elaboración de oficios, memoriales, requerimientos, comunicaciones, respuestas a observaciones e informes jurídicos relacionados con los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas adelantados por la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario. 15. Revisar actos administrativos, oficios, respuestas a requerimientos, derechos de petición y demás documentos jurídicos relacionados con los asuntos contractuales de personas naturales y jurídicas que sean tramitados por la Oficina Asesora Jurídica y Control Disciplinario. 16. Apoyar en la proyección de actos administrativos y respuestas a recursos administrativos relacionados con los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas, para su revisión y decisión por parte de la autoridad competente. 17. Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de las respuestas jurídicas a requerimientos, solicitudes de información y observaciones formuladas por los diferentes organismos de inspección, vigilancia y control, relacionadas con los procesos de contratación adelantados por la entidad. 18. Realizar la recopilación, revisión, verificación y organización de los documentos y soportes contractuales solicitados por los organismos de control, procurando la integridad y trazabilidad de la

información suministrada. 19. Apoyar en la actualización, organización, clasificación y gestión documental de los archivos físicos y digitales relacionados con la contratación de personas naturales y jurídicas, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos por la E.S.E. 20. Elaborar conceptos jurídicos y análisis sobre asuntos relacionados con los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas, cuando sean solicitados en desarrollo del objeto contractual. 21. Presentar informes de avance, gestión o resultados sobre las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto contractual, cuando sean requeridos por el supervisor del contrato. 22. Aplicar y observar, en el desarrollo de las actividades contractuales, las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1123 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables de conformidad con el régimen especial de contratación de las Empresas Sociales del Estado, así como el Estatuto de Contratación y el Manual de Contratación vigente de la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche. 23. Mantenerse al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. 24. Apoyar en las demás actividades de naturaleza jurídica relacionadas con los procesos de contratación de personas naturales y jurídicas que le sean requeridas por el supervisor del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y se encuentren en concordancia con las disposiciones legales y los lineamientos institucionales aplicables.	
7.6 PERFIL REQUERIDO – ACREDITACIÓN DE REQUISITOS O ANÁLISIS DE IDONEIDAD O FUNCIÓN DE LA ENTIDAD EJECUTORA.	• **TIPO DE PERSONA:** Persona Natural. • **EDUCACIÓN: ABOGADO (A) ESPECIALISTA.** • **HABILIDADES.** La persona natural a contratar debe estar en capacidad de ejecutar el objeto contractual por tener conocimientos interpersonales, actitud de servicio y capacidad de trabajo en equipo. • **EXPERIENCIA.** Experiencia laboral comprobada de **DOS (02) AÑOS..**
7.7 Clasificación UNSPSC:	Código UNSPSC 80111700 Clase: Reclutamiento de personal.
7.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	Valor. Para la ejecución del contrato, se estimó un presupuesto de **DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 12.000.000).** **Justificación del valor estimado del contrato.** El costo de los honorarios a reconocer al contratista por el servicio prestado está determinado por las condiciones y características de la actividad a contratar y el reconocimiento de los gastos en que incurra para el cumplimiento de su actividad.
7.9 FORMA DE PAGO	El HUJMB cancelará al CONTRATISTA **2** cuotas, por valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6000000** de conformidad con el informe de la ejecución de las actividades contractuales realizadas, previa certificación de cumplimiento de expedida por parte del Supervisor del contrato.
7.10 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El valor de la presente orden se imputará con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, según consta en certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por

	el área de presupuesto de la ESE Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche.
7.11 GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	NO APLICA.
7.12 SUPERVISIÓN	Estará a cargo de la **OFICINA ASESORA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO** de la E.S.E. H.U.J.M.B o quien designe el ordenador del gasto**.**

8. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, NIVEL Y EXTENSIÓN DE LOS MISMOS

En esta contratación existe riesgo de incumplimiento del objeto contractual o de indebida prestación de los servicios contratados, para lo cual la E.S.E. Hospital Universitario Julio Méndez Barreneche designará un supervisor, quien realizará el seguimiento correspondiente y expedirá la certificación de recibido a satisfacción de los servicios prestados. Para efectos del trámite de pago, se deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro y los demás documentos exigidos por la entidad. Cuando corresponda, se suscribirán el acta de recibo final y el acta de liquidación.

9. GARANTÍAS

Con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.5, que señala: "No obligatoriedad de garantías y la justificación para exigirlas o no debe estar en los Estudios y Documentos Previos", no se exigirán pólizas para el presente proceso de contratación. EL Contratista no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del Contratante.

10. RESPONSABLES

SEBASTIAN DAVID ARBOLEDA CRUZ - JEFE OFICINA JURIDICA Y CONTROL DISCIPLINARIO	

Proyectó:	**SAUL ARRIETA CARRILLO**
Reviso	**SAUL ARRIETA CARRILLO**

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustados a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.