



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 19 de 20

San Juan del Cesar, La Guajira, Agosto 12 de 2026

Peso: 1042

Doctora

MARIA ISABEL CRISTINA GONZALEZ SUAREZ

Gerente

E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II

Asunto: Presentación de estudio de Necesidad

Adjunto pongo a su disposición el estudio de necesidad para la contratación cuyo objeto es: PRESTAR DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE TRASLADO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIGITADORES, AGENTES Y GESTORES DE SALUD EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

CODIGO PRESUPUESTAL: 2.4.5.02.09.95110 servicios proporcionados por organizaciones gremiales, comerciales y de empleadores

VALOR: MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL, (\$1.054.107.642) INCLUIDO IVA.

PERIODO: 01 de septiembre al 31 de diciembre de 2026

La presente para su consideración de solicitud de Disponibilidad Presupuestal

WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR
Subdirector Administrativo



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 1 de 20

ESTUDIO DE NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES DE TRASLADO AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIGITADORES, AGENTES Y GESTORES DE SALUD EN LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES DE LA ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II DE SAN JUAN DEL CESAR, LA GUAJIRA.

La ESE Hospital San Rafael Nivel II, es una entidad prestadora de servicio de salud de mediana y baja complejidad, descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 017 de 1994, sometida al régimen jurídico previsto en el capítulo III, artículo 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, regido en materia contractual por el derecho privado y en consecuencia por su Estatuto de Contratación (Acuerdo 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024), y Manual de Contratación (Resolución N° 1215 de 2024); se procede a efectuar el siguiente análisis para evaluar la conveniencia y oportunidad con miras a la celebración de un contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

La Ley 100 de 1993, crea el Sistema de Seguridad Social Integral y establece que la prestación de servicios de salud se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael Nivel II, tiene por objeto la prestación de los servicios de salud, entendidos como servicio público esencial a cargo del Departamento y como parte del servicio público de la seguridad social, en los términos de esta Ley.

Cada ESE debe determinar su plan de gestión, orientada a que esta pueda tomar las decisiones administrativas para que la ESE sea viable, articulada y permita brindar los servicios de salud a su comunidad usuaria en condiciones de oportunidad, calidad y eficiencia.

La ESE no cuenta dentro de su planta de cargos con el personal requerido para así poder cumplir cabalmente con su objeto social. Dentro de estos, se encuentran los servicios profesionales, técnicos y auxiliares administrativos en las áreas administrativas y asistenciales, necesario para el desarrollo y cumplimiento de la misión de la Empresa Social del Estado, esencialmente la de prestar servicios de salud a la población del Departamento de La Guajira y zonas de influencia.

Teniendo en cuenta el estudio técnico para la creación de la planta de cargos de carácter temporal de la ESE, se establece el cuadro comparativo técnico, financiero y administrativo de los costos laborales de los empleos de planta y los contratados. Este, muestra objetivamente un estudio de mercado de las realidades del entorno laboral del municipio de San Juan del Cesar, obteniendo como resultado diferencias muy significativas de favorabilidad financiera para contratar, debido a que se evidencia que el personal contratado por medio de la planta global de la institución, tiene una carga prestacional mucho más alta que el personal contratado directamente. En consecuencia, la ESE Hospital San Rafael le resulta rentable y factible financieramente contratar personas naturales o jurídicas que ejecuten



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 2 de 20

actividades, servicios o realicen suministros requeridos para desarrollar y cumplir la prestación de servicios de salud con calidad y oportunidad.

La institución requiere la contratación de servicios de profesionales, técnicos y auxiliares administrativos en sus instalaciones, debido a que existen áreas que requieren del recurso humano para poder cumplir con los objetivos y ofrecer servicios complementarios, que son fundamental de los procesos de apoyo. Es necesario este servicio para garantizar apoyo en la realización de actividades como transcripciones, revisión de cuentas, elaboración de documentos, descongestionar el archivo central, facturar egresos, descargar facturas, atender call center entrega de correspondencias fuera de la institución, contactar al equipo de traslado o de ambulancia para qué transporte el paciente, entre otros. Por lo anterior, teniendo en la cuantía y las reglas para la contratación establecidas en el Estatuto Único, de Contratación de la ESE (Acuerdo N° 07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024), corresponde contratar este servicio a través de selección de menor cuantía.

2. CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, cuenta dentro del presupuesto de la vigencia fiscal 2021, con los recursos necesarios para la contratación de dicho servicio.

Con esta contratación la institución podrá dejar en manos del contratista la realización de actividades administrativas ejecutadas por auxiliares y técnicos en las diferentes áreas del hospital, para dedicarse a desarrollar y dar cumplimiento a su objeto, producir y prestar servicios de salud.

A través de la realización de este proceso de selección de menor cuantía se:

- Fomentará la aplicación de los principios de transparencia, economía y eficiencia e imparcialidad para garantizar que la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, preste servicios de salud con oportunidad y que asegure la autofinanciación y autosostenibilidad.
- Proporcionará un amplio abanico de propuestas que permitirán elegir al comité evaluador las más idónea y apta para la institución.
- Realizará una selección pública y abierta, que podrá ser monitoreada y verificada por cualquier ciudadano.

Adicionalmente, la ESE no tendría que asumir los costos de:

- Emolumentos laborales, pagos de salarios, prestaciones sociales y de seguridad social del recurso humano.

3. INCLUSIONES DE LA NECESIDAD EN PLANES INSTITUCIONALES

De acuerdo con las necesidades anteriormente expuestas por parte de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, lo llevan a contratar el mismo luego de realizar el correspondiente análisis técnico-legal, que, por la naturaleza de las actividades a realizar, la E.S.E ha determinado como instrumento idóneo para la satisfacción de la necesidad que se presenta, la celebración de un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

El contrato que se pretende celebrar está incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II, conforme el certificado expedido por el Asesor de Planeación y se encuentra ubicado dentro del siguiente clasificador de bienes y servicios:



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 3 de 20

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
80111701	Personal

4. DESCRIPCIÓN OBJETO

4.1 OBJETO PRINCIPAL: Prestar servicios profesionales, técnicos y auxiliares de traslado, auxiliares administrativos, digitadores, agentes y gestores de salud en las áreas administrativas y asistenciales de la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira.

4.2 ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Servicio	No. de trabajadores	Horas por trabajador	Total horas mes
Referencial y contrarreferencia	4	168	672
Información y estadística	2	168	336
Digitación de vacunación	1	168	168
Auxiliar administrativo / Atención al usuario / Trabajo Social	1	168	168
Técnicos administrativos de glosas	4	168	672
Trabajo Social Salud 20 de Julio	1	168	168
Trabajo Social – hospitalización	2	168	336
Mantenimiento preventivo y correctivo	3	168	504
Auxiliar de fotocopiado	1	168	168
Proceso de apoyo a consulta externa	1	168	168
Mensajería interna y externa / Administración	1	168	168
Trabajo Social – urgencias	4	168	672
Auxiliares de traslado	13	168	2.184
Digitadores de censo	3	168	504
Agentes de salud	2	168	336
Gestores de salud	2	168	336
Auxiliar en refrigeración	1	168	168
Técnico en refrigeración	1	168	168
Coordinador	1	168	168
Total	48		8.064

5. OBLIGACIONES

La Empresa Social del Estado Hospital San Rafael, requiere contratar el servicio de profesionales, técnicos y auxiliares de traslado, auxiliares administrativos, digitadores, agentes y gestores de salud en las áreas administrativas y asistenciales de la ESE Hospital San Rafael Nivel II de San Juan del Cesar, La Guajira, para lo cual el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

5.1 Obligaciones específicas: el contratista se obliga con el Hospital:

5.1.1 Mensajería y administración: El contratista deberá prestar el servicio de mensajería y apoyo administrativo conforme a las necesidades de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Página 4 de 20

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Acudir a bancos para realizar consignaciones, pagos, cambios de cheques y demás actividades con entidades bancarias.
- Trasladar efectivo a los bancos cuando sea necesario.
- Llevar documentación a proveedores, clientes o lugares indicados.
- Repartir cartas, informes o volantes urgentes.
- Realizar las diligencias que deban ejecutarse dentro y fuera de la entidad.
- Atender las solicitudes del área administrativa o científica.
- Ejecutar las tareas asignadas por el jefe inmediato y demás actividades relacionadas con la naturaleza del cargo.

5.1.2 Referencia y contrarreferencia

El contratista deberá desarrollar las actividades correspondientes al proceso de referencia y contrarreferencia de la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II.

Personal requerido: 4 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 672.

Las actividades comprenden:

- Recepcionar las remisiones con sus respectivos soportes: historia clínica, Anexo Técnico N.º 3 y hoja de remisión.
- Enviar a las EPS y a las IPS de la red prestadora la solicitud de remisión, por internet, fax o el medio dispuesto.
- Remitir los casos de pacientes sin seguridad social a la Secretaría de Salud correspondiente.
- Registrar las gestiones realizadas en el Formato N.º 5 de Gestión Social.
- Adelantar las gestiones ante las IPS para ubicar al paciente en la institución que corresponda.
- Diligenciar el Formato N.º 1 una vez aceptado el paciente y relacionar la información en la hoja de referencia.
- Coordinar con el equipo de traslado o ambulancia el transporte del paciente.
- Diligenciar la hoja de traslado al momento de la entrega del paciente.
- Realizar la facturación del egreso.
- Organizar los paquetes documentales para el médico, el área de SIAU, la IPS receptora y la historia clínica.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente, y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.3 Información y estadística

El contratista deberá desarrollar las actividades de información, estadística, manejo documental y apoyo al proceso de historias clínicas.

Personal requerido: 2 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 336.

Las actividades comprenden:

- Realizar y consolidar el censo diario de usuarios hospitalizados, tanto físico como sistematizado.
- Recibir los soportes físicos de las historias clínicas de hospitalización y urgencias.



NIT:892115010-5.
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 5 de 20

- Entregar historias clínicas a los usuarios y a los entes de control, de acuerdo con las solicitudes recibidas.
- Apoyar el retiro, organización y archivo de historias clínicas cuando el servicio lo requiera.
- Realizar actualizaciones periódicas en los sistemas institucionales.
- Apoyar la rotación del personal interno de la unidad funcional de información.
- Revisar las historias clínicas.
- Comparar la información de las historias clínicas con el sistema, R-Fast.
- Elaborar listados de historias clínicas.
- Descongestionar el archivo central.
- Dar de baja las historias clínicas con más de diez años, conforme a la normativa aplicable.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.4 Auxiliar Administrativo - Atención al usuario y trabajo social

El contratista deberá prestar el servicio de atención al usuario y apoyo a Trabajo Social.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Resolver las inquietudes de los usuarios.
- Brindar apoyo al área de Trabajo Social de la institución.
- Realizar encuestas de satisfacción.
- Llevar las estadísticas de las cirugías programadas.
- Apoyar las actividades de orientación, información y atención de usuarios.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.5 Digitación de vacunación

El contratista deberá desarrollar las actividades de digitación, consolidación y apoyo al programa de vacunación.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Adquirir, organizar y distribuir la información relacionada con los esquemas de vacunación.
- Consolidar la información de vacunación institucional, municipal y departamental.
- Participar activamente en la planeación y ejecución de las jornadas de vacunación.
- Permitir la realización de auditorías internas y externas.
- Participar en los planes de mejoramiento que se deriven de las auditorías.
- Aplicar los principios de humanismo, igualdad, diversidad, respeto y no discriminación en la atención a los usuarios.
- Velar por el cuidado y uso racional de los equipos, suministros y elementos bajo su responsabilidad.
- Informar a la coordinación del programa sobre necesidades de mantenimiento o deterioro.
- Responder por la calidad del servicio.
- Presentar las cuentas de cobro dentro de los diez primeros días del mes siguiente al período facturado.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 6 de 20

5.1.6 Auxiliar de fotocopiado

El contratista deberá prestar el servicio de fotocopiado institucional.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Sacar fotocopias de los documentos solicitados por las diferentes áreas del Hospital.
- Organizar y entregar oportunamente los documentos reproducidos.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.7 Técnico administrativo consulta externa

El contratista deberá prestar apoyo técnico y administrativo a los procesos institucionales.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Manejar las herramientas ofimáticas Excel y Word.
- Trasladar cuentas para la recolección de firmas en el área de cuentas por pagar.
- Conocer y manejar el software institucional.
- Revisar las actividades realizadas por los especialistas, de acuerdo con lo contratado.
- Revisar el suministro de materiales, conforme a las condiciones contractuales.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.8 Técnicos administrativos de glosas

El contratista deberá desarrollar el trámite, seguimiento y gestión documental de las glosas presentadas por las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios —EAPB— respecto de la facturación radicada.

Personal requerido: 4 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 672.

Las actividades comprenden:

- Realizar el trámite integral de las glosas presentadas por las EAPB, conjuntamente con el auditor.
- Tramitar oportunamente las glosas generadas por la IPS y las EAPB.
- Devolver las glosas al coordinador de auditoría para el descargue correspondiente en las cuentas de los especialistas.
- Recibir, clasificar y gestionar la correspondencia del área.
- Elaborar las respuestas y realizar la gestión de glosas en las plataformas dispuestas por las EAPB.
- Reportar al coordinador de auditoría las glosas contestadas, conciliadas o levantadas.
- Informar oportunamente al área de cartera sobre las glosas contestadas, conciliadas o levantadas.
- Realizar la gestión documental del área.
- Participar en el proceso de acreditación adelantado por la E.S.E.
- Asistir a las capacitaciones y demás actividades asignadas.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 7 de 20

- Apoyar las acciones encaminadas a proteger a la entidad frente a actividades relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
- Ejecutar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.9 Trabajo social

El contratista deberá cubrir el proceso de Trabajo Social en la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, bajo modalidad presencial, para los servicios de consulta externa, urgencias y hospitalización.

Personal requerido: 6 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 1.008.

Las actividades comprenden:

- Orientar e informar a los usuarios sobre los servicios de la institución y atender sus solicitudes.
- Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios de hospitalización.
- Brindar apoyo logístico a las actividades del área de Trabajo Social.
- Apoyar el servicio de Atención al Usuario.
- Resolver las situaciones sociales que incidan en el proceso salud-enfermedad de los pacientes y sus familias.
- Realizar la valoración sociofamiliar de los usuarios cuando sea necesario.
- Remitir y reubicar pacientes en las instituciones requeridas.
- Participar en proyectos de investigación relacionados con la salud integral y los factores de riesgo sociofamiliares.
- Orientar a los usuarios sobre trámites, procesos, derechos y deberes relacionados con el acceso a los servicios de salud.
- Registrar las quejas, recomendaciones y sugerencias de los usuarios.
- Coordinar el sistema de referencia y contrarreferencia.
- Apoyar el proceso de solicitud de autorizaciones ante las EPS en baja complejidad.
- Ejecutar las demás actividades afines a la profesión y las asignadas por la autoridad competente.

5.1.10 Mantenimiento preventivo y correctivo

El contratista deberá prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y elementos de la institución.

Personal requerido: 3 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 504.

Las actividades comprenden:

- Realizar pintura, resane de muros, reparación de cielorrasos y enchapes en áreas críticas.
- Reparar e instalar cerraduras y cambiar chapas por desgaste normal.
- Reparar puertas y ventanas en áreas asistenciales.
- Reparar y ajustar escritorios, sillas, divisiones, divisiones modulares, sillas ejecutivas y equipos de oficina.
- Cambiar tubos de iluminación, balastos, sockets, bombillos y demás elementos eléctricos menores.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo menor de las instalaciones hidráulicas y sanitarias.
- Ejecutar mantenimiento y reparación de cubiertas.





NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 8 de 20

- Realizar las demás actividades asignadas por la ley, la autoridad competente y conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.11 Auxiliares de traslado

El contratista deberá cubrir el proceso de auxiliares de traslado en la E.S.E. Hospital San Rafael Nivel II, bajo modalidad presencial, en las unidades funcionales de urgencias y hospitalización.

Personal requerido: 14 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 2.352.

Las actividades comprenden:

- Cubrir el proceso de auxiliar de traslado en la unidad funcional de mediana complejidad.
- Realizar el recibo y entrega de turno en los horarios establecidos.
- Transportar a los usuarios de los diferentes servicios.
- Apoyar las actividades de las distintas áreas asistenciales.
- Transportar a los pacientes al momento del egreso hasta la salida del Hospital.
- Trasladar pacientes para la realización de estudios dentro del área urbana, previa autorización del jefe del servicio.
- Mantener limpias y ordeñadas las sillas de ruedas y camillas.
- Responder por las balas de oxígeno, manómetros y demás elementos relacionados con el oficio.
- Participar en los procesos, proyectos y actividades institucionales.
- Realizar las demás actividades relacionadas con el cargo que sean asignadas.
- No abandonar la institución antes de efectuar el recibo y entrega del turno.

5.1.12 Digitadores de censo

El contratista deberá desarrollar el proceso de digitación, consolidación y actualización de censos poblacionales.

Personal requerido: 3 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 504.

Las actividades comprenden:

- Digitar, consolidar y actualizar los censos poblacionales de la cabecera urbana, corregimientos y caseríos.
- Incluir la información de los puestos y centros de salud con personal asistencial asignado por el Hospital.
- Verificar los derechos de la población censada en las bases de datos de las EAPB, ADRES, SISBÉN y demás fuentes disponibles.
- Generar informes a partir de la información tabulada.
- Alimentar progresivamente la información de las actividades de promoción y prevención.
- Actualizar la hoja de vida de los usuarios y beneficiarios de las EAPB contratantes.
- Apoyar la verificación de las actividades realizadas y pendientes de la población objeto.
- Proporcionar información a los grupos extramurales para la atención diaria.
- Ejecutar las demás actividades inherentes al cargo que sean asignadas.

5.1.13 Agentes de salud

El contratista deberá prestar el servicio de agentes de salud bajo modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 9 de 20

Personal requerido: 2 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 336.

Las actividades comprenden:

- Realizar seguimiento y monitoreo de la cobertura de vacunación en las zonas rural, urbana y dispersa.
- Apoyar las jornadas de vacunación.
- Realizar búsqueda activa de gestantes durante el primer semestre del embarazo.
- Coordinar acciones con las EPS e IPS.
- Desarrollar actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- Divulgar cartillas, volantes y folletos a la población.
- Participar en la búsqueda activa de casos de sarampión, rubéola y fiebre amarilla.
- Asistir a capacitaciones sobre programas y normas técnicas.
- Elaborar y presentar informes de actividades al líder del proceso.
- Cumplir las normas internas y los procesos institucionales.
- Ejecutar las demás actividades asignadas.

5.1.14 Gestores de salud

El contratista deberá prestar el servicio de gestores de salud bajo modalidad presencial en la unidad funcional de baja complejidad.

Personal requerido: 2 trabajadores.

Horas mensuales por trabajador: 168.

Total de horas mensuales: 336.

Las actividades comprenden:

- Cubrir el proceso de gestor de salud en la modalidad presencial.
- Tramitar solicitudes de autorización ante las EPS.
- Elaborar y presentar informes de actividades al líder del proceso.
- Cumplir las normas internas, la plataforma estratégica y los procesos institucionales.
- Ejecutar las demás actividades asignadas conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.15 Auxiliar en refrigeración

El contratista deberá apoyar las actividades de mantenimiento y operación relacionadas con los sistemas y equipos de refrigeración institucionales.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Realizar revisión, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de refrigeración.
- Verificar el funcionamiento de los equipos y reportar oportunamente las fallas.
- Apoyar la conservación de la cadena de frío y de las condiciones requeridas para los equipos institucionales.
- Ejecutar las demás actividades asignadas conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.16 Técnico en refrigeración

El contratista deberá prestar apoyo técnico especializado en la revisión, mantenimiento y reparación de los equipos de refrigeración.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 10 de 20

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Diagnosticar fallas en equipos y sistemas de refrigeración.
- Ejecutar mantenimientos preventivos y correctivos.
- Realizar reparaciones y ajustes técnicos.
- Verificar el funcionamiento adecuado de los equipos.
- Elaborar los reportes técnicos correspondientes.
- Ejecutar las demás actividades asignadas conforme a la naturaleza del cargo.

5.1.17 Coordinador

El contratista deberá realizar la coordinación, supervisión y seguimiento del personal vinculado a los procesos contratados.

Personal requerido: 1 trabajador.

Horas mensuales: 168.

Las actividades comprenden:

- Elaborar los horarios del personal.
- Verificar la asistencia.
- Recibir y tramitar incapacidades y licencias.
- Elaborar las novedades mensuales.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las actividades y horarios.
- Presentar los informes requeridos por la supervisión.
- Ejecutar las demás actividades inherentes a sus labores.

5.2 Obligaciones Generales: El contratista deberá:

1. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de contratación respectivo y la propuesta.
2. Presentar en el plazo establecido, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para suscribir el acta de iniciación del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. Mantener la reserva profesional sobre la información que se le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Mantener vigentes todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo.
7. Las demás que por ley o contrato le corresponden.
8. Presentar las cuentas de cobro los cinco (5) primeros días del mes siguiente al periodo facturado, con el lleno de los requisitos establecidos.
9. El Contratista debe portar documentos de identidad, los carnets de afiliación a ARL, EPS (en el caso que se emitan carnet) y de la empresa, durante el tiempo que permanezca en la ESE Hospital San Rafael Nivel II.
10. El contratista deberá entregar mensualmente al encargado de manejar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SSST), las copias de los pagos de seguridad social del personal que este a su cargo.
11. El encargado del manejo del SSST, emitirá un informe mensual sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se incluirá actividades de prevención realizadas según cronograma de SST, accidentes ocurridos, lecciones aprendidas



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 11 de 20

- socializadas, inspecciones de seguridad y cierre de hallazgos del personal que estará a cargo del contratista.
12. El contratista deberá usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de la empresa, este debe llevar el nombre de la empresa a la que pertenece como identificación.
 13. Si el encargado del manejo del SSST encuentra personal Contratista, con signos de ebriedad o bajo efectos de sustancias estimulantes o alucinógenas lo reportará inmediatamente, de forma verbal y por escrito a través de la lista de chequeo, al representante legal, Gerente y al supervisor del contrato de la ESE Hospital San Rafael, para que ellos den el manejo al caso, según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo: artículo 60. Prohibiciones a los trabajadores.
 14. No se permitirá al personal, fumar durante la ejecución de su trabajo. Para fumar deben hacerlo sólo en las zonas asignadas para los fumadores. (Resolución 1956 de 2008).
 15. Entregar al encargado del manejo del SSST, una lista de Elementos de Protección Personal, EPP, que sus trabajadores utilizarán durante la ejecución del contrato de acuerdo con las actividades a desarrollar y los factores de riesgo a los que se encontrarán expuestos.
 16. Los EPP relacionados en la lista, deben cumplir con las normas técnicas NTC, NIOSH para equipo de protección respiratoria y ANSI para los demás equipos de protección personal.
 17. Exigir el uso del equipo de protección personal requerido y específico para las labores que realice. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124).
 18. Inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los EPP. (Ley 9, Título III, artículos 85, 122, 123 y 124)
 19. En el momento que se presente un accidente de trabajo o enfermedad laboral, el Contratista, deberá desplazar la persona accidentada a la IPS (Institución Prestadora de Servicios de Salud) indicada por la ARL (Administradora de Riesgos Laborales) que se encuentran afiliados y reportarlo, a la mayor brevedad posible y dentro de las 48 horas siguientes al evento, a dicha ARL y EPS, así mismo debe informar del accidente al encargado de manejar el SSST de la ESE Hospital San Rafael. En caso de accidentes graves o mortal deben ser reportados directamente a la Dirección Territoriales u oficina de Especiales correspondiente en terminaos de dos días hábiles siguiente al evento o al recibo inmediatamente tanto a la ARL como al encargado del implementar el SSST en la ESE Hospital San Rafael.
 20. Investigar los accidentes de trabajo graves en un plazo máximo de 15 días hábiles se debe entregar copia de esta investigación al encargado del manejo del SSST en la ESE Hospital San Rafael. El informe de investigación debe incluir acciones de mejoramiento. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 4, numeral 2).
 21. Reportar mensualmente al encargado del manejo del SSST de la ESE Hospital San Rafael, todos los incidentes ocurridos. Este informe debe ir acompañado de una investigación y de acciones de mejoramiento.
 22. El contratista al momento de iniciar el trabajo debe proporcionar al encargado del manejo del SSST, el listado de nombres, ARL, EPS y números de documentos de identidad del personal que está a su cargo.
 23. El contratista debe notificar al área de recursos humanos, una vez que se presentan cambios en el personal relacionado. Para el caso de las personas que van a realizar trabajo en alturas deben anexar la copia del certificado que acredita al personal con el curso de trabajo en alturas y copia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, SGSSS.

6. REQUISITOS DE VERIFICACIÓN QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

Documentos de contenido jurídico, técnico y de experiencia objeto de verificación, para suscribir un contrato de prestación de servicios:



NIT:892115010-5
COD:4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 12 de 20

6.1 PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

a.) **Carta ofrecimiento de servicio y/o propuesta de contratación:** La persona natural o jurídica debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio o suministro, el cual debe contener los productos, o las actividades principales a desarrollar.

b.) **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía:** La persona natural y/o del representante legal de la empresa debe anexar copia ampliada al 150%.

c.) **RUT actualizado.** La persona jurídica o natural, deberá anexar con su propuesta el Registro Único Tributario, indicando a que régimen pertenece y actualizado a la fecha, según la nueva codificación establecida, sin que exceda de tres (3) años desde la fecha expedición.

d.) **Certificado de Matricula Mercantil:** La persona natural con establecimiento de comercio debe anexar este certificado (Objeto social relacionado con el objeto a contratar). (CPS, Suministro y Órdenes).

e.) **Certificado de existencia y representación legal:** La persona jurídica debe anexar este certificado y cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta el valor de la propuesta. (Objeto social relacionado con el objeto a contratar).

f.) **Certificado del revisor fiscal (si lo posee por exigencia legal) o del representante legal de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos) al igual que aportes parafiscales.** Anexando copia de la ciudadanía de ciudadanía del revisor fiscal, de la tarjeta profesional del revisor fiscal, antecedentes de la junta central de contadores actualizado y de la planilla de liquidación de seguridad social integral.

h.) **Certificados de experiencia:** El contratista deberá aportar certificaciones de experiencia relacionada con el objeto del contrato, que avalen su idoneidad en la materia, por un periodo mínimo de un (1) año.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ESTUDIO DE MERCADO

La ESE adelantará el proceso de selección de menor cuantía, en aras de escoger el proponente más idóneo y apto para prestar un servicio efectivo, deberá invitar en forma pública a presentar ofertas para que participen en este proceso. Por tanto, por encontrarse ubicado el valor estimado del servicio, en la escala de superior a 75 SMLMV e inferior o igual a 1000 SMLMV, como lo plantea el Estatuto de Contratación de la institución (Acuerdo 7 de 2014, modificado por el acuerdo N°22 de 2024) debe adelantarse el proceso pertinente de selección de menor cuantía.

Para determinar cuál es la oferta más favorable, la ESE utilizará como factores de selección, la calidad y el precio, dichos factores se calificarán teniendo en cuenta ciertos criterios de evaluación del comité de evaluación de propuestas:

- La experiencia del proponente para tener certeza que tiene la idoneidad y capacidad para cumplir adecuadamente el objeto del contrato.
- El precio de las ofertas que se presenten, se hará teniendo en cuenta el valor de las propuestas económicas que hagan los proponentes, buscando, que el proponente ofrezca sus servicios a menor



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 13 de 20

precio, garantizando el uso razonable de los recursos de la entidad y el rendimiento de la inversión de los mismos en la satisfacción de sus necesidades, cumpliendo condiciones mínimas de calidad exigidas por la ESE.

8. MARCO LEGAL

El artículo 48 de la Constitución Política señala que la seguridad social es un servicio público de carácter obligatorio, que se presta bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad.

Fundamentalmente el Sistema de Seguridad Social regido por la Ley 100 de 1993, creó las denominadas Empresas Sociales del Estado, conformadas especialmente por hospitales regionales, universitarios, especializados y locales, encargados de prestar servicios de salud a la población.

De conformidad con lo previsto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1.993, el régimen jurídico aplicable al contrato que se celebre con ocasión del presente proceso, será el Derecho privado, en concordancia con lo establecido en el Decreto 780 de 2016 y el Manual de Contratación de la E.S.E HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N°.07 de 2014, modificado por el Acuerdo N°22 de 2024 y por la Ley 80 de 1.993, solo en cuanto a las cláusulas exorbitantes.

Atendiendo el objeto de la contratación y lo señalado en el Manual de Contratación de la ESE, esta contratación debe llevarse a cabo por el procedimiento de contratación directa según la naturaleza u objeto del contrato, según lo reglado en la Resolución N° 1215 de 2024 Manual de Contratación.

9. IMPUTACION PRESUPUESTAL

La disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos y ordenes que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto.

En consecuencia, la E.S.E Hospital San Rafael Nivel II tiene previsto el presupuesto estimable para el pago del presente contrato. Por lo tanto, la obligación pecuniaria que se adquiere, con la ejecución del objeto contractual, se encuentra subordinada a la apropiación presupuestal que con tal fin se ordene con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal; apropiación que afecta preliminarmente el presupuesto mientras se expide el correspondiente registro presupuestal, como requisito de ejecución del mismo. Por tanto, se estima el valor del contrato en un monto de:

SERVICIO PROFESIONALES, TÉCNICOS Y AUXILIARES	
VALOR	MIL CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL (\$1.054.107.642) INCLUIDO IVA
DURACIÓN	CUATRO (4) MESES
CÓDIGO PRESUPUESTAL	2.4.5.02.09.95110 servicios proporcionados por organizaciones gremiales, comerciales y de empleadores

10. FORMA DE PAGO



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 14 de 20

La ESE pagará al contratista, la suma máxima mensual DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS MONEDA LEGAL (\$263,526.910); Incluido IVA, una vez entregue la siguiente documentación:

- Informe de actividades, en medio impreso o magnético, en donde se indiquen las actividades realizadas, y el personal utilizado.
- Constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales.
- Solicitud de pago o factura respectiva.
- Certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

11. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Para los efectos de los diferentes procesos de selección, se entenderán las siguientes clases de riesgo:

General: es un Riesgo de todos los Procesos de Contratación adelantados por la Entidad Estatal, por lo cual está presente en toda su actividad contractual.

Específico: es un Riesgo propio del Proceso de Contratación objeto de análisis.

12. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

De acuerdo con los lineamientos del manual de riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente esta entidad ha definido como riesgos dentro de la ejecución del presente contrato los siguientes riesgos:

12.1 CUADRO DE RIESGOS

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total
1	General	Externo	Contratación	Que no se firme el contrato	El contratista puede negarse a firmar el contrato.	No poder ejecutar o ejecutar en menor cuantía los recursos asignados al contrato y la consecuente afectación de las funciones de la entidad	2	5	7



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 15 de 20

2	General	Externo	Contratación	Que no presenta la garantía o que su presentación sea tardía.	Que no presente la garantía o que ésta no cumpla las condiciones exigidas en el contrato o que la entrega de la misma sea tardía.	No poder iniciar a tiempo la ejecución del contrato	1	2	3
3	Específico	Externo	Ejecución	Operación	El contratista no presenta los pagos a la seguridad social de acuerdo a lo estipulado en el contrato y en la normatividad	Entorpece el seguimiento a la ejecución de las actividades.	1	1	2
4	General	Externo	Ejecución	Operación	La solicitud por parte del contratista de terminar el contrato por mutuo acuerdo	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	5	7
5	Específico	Externo	Ejecución	Operación	Accidentalidad en el desarrollo del contrato	Entorpece el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4

12.2 FORMAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO.

Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?
			Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	
1	D-i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1	5	6	Alto	No
		1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (especificaciones, plazos, lugar de ejecución, productos, etc.). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las					



NIT: 892115010-5.
CÓD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 16 de 20

			condiciones por parte del futuro contratista.					
2	D - i (Aclarar los requisitos, requerimientos y especificaciones y productos del contrato)	Entidad contratante	1. Poner en conocimiento del futuro contratista las condiciones del contrato (cobertura, plazo y vigencia de la garantía). 2. Exigir manifestación de conocimiento y aceptación de las condiciones por parte del futuro contratista.	1	1	2	Bajo	No
3	D - ii (revisar procesos)	Entidad contratante	Notificación oficial al contratista sobre el incumplimiento en el pago de seguridad social acorde a lo establecido en el contrato y en la normatividad	1	1	2	Bajo	no
4	C - (Aceptar el riesgo cuando no puede ser evitado)	Entidad contratante	Notificación a la oficina Jurídica para adelantar el Acta de terminación por mutuo acuerdo	2	5	6	Alto	no
5	B- Transferir el riesgo a ARL	Entidad contratante	Notificación al ordenador del gasto- Oficina Jurídica para Suspender el contrato si a ello hubiere lugar	1	1	2	Bajo	No

No	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Cada dos días.
2	Servidor(es) Público(s) que proyecta(n) y/o suscribe(n) el estudio previo.	Mediante la revisión de la lista de chequeo del proceso y comunicación telefónica con el futuro contratista	Cada dos días.
3	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Conforme a la periodicidad descrita en el contrato
4	Servidor público designado como supervisor	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la situación
5	Ordenador del gasto - Área	A través de notificaciones oficiales	Cuando se presente la



NIT:892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Página 17 de 20

competente

situación

13. GARANTIAS

13.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El contratista deberá constituir a favor de la ESE HOSPITAL SAN RAFAEL NIVEL II, una póliza que ampare el cumplimiento del objeto contractual equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la vigencia será por el tiempo de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

13.2 GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, por el término del mismo y tres (3) años más, a favor del personal contratado.

13.3 RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL Y EXTRA CONTRACTUAL Frente a terceros para el personal que prestarán los servicios, por el término del contrato y seis (06) meses más, equivalente al 20% del valor del contrato.

14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetara a los términos y oportunidades establecidas en el Estatuto y el Manual de Contratación Vigente de la Entidad.

15. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector Administrativo, quien tendrá las siguientes funciones:

15.1 Firmar el acta de inicio del contrato siempre y cuando se haya cumplido con los requisitos de ejecución.

15.2 Certificar el cumplimiento del contrato, comprobando el acatamiento de las normas técnicas y legales.

15.3 Ejercer el control de calidad del objeto contratado, exigiendo el cumplimiento de las normas, especificaciones, procedimientos y demás condiciones contratadas.

15.4 Controlar las etapas del contrato y certificar la prestación del servicio en cada una de ellas.

15.5 Informar al Gerente, cuando se produzca el incumplimiento parcial o total del contrato, para que en dichas dependencias se tomen las medidas a las que haya lugar.

15.6 Formular las recomendaciones pertinentes, tendientes a debida ejecución contractual.

15.7 Presentar informes parciales de supervisión en forma mensual, los cuales deben reposar en el expediente del contrato.

15.8 Comunicar en forma oportuna antes del vencimiento del contrato, en caso de ser necesario realizar prórroga, adición, modificación o suspensión, con su respectiva justificación.

16. CONCLUSIONES

Con la presentación de este estudio, queda evidenciada la existencia de un requerimiento para contratar servicios profesionales, técnicos y auxiliares administrativos en las áreas administrativas y asistenciales la ESE Hospital San Rafael Nivel II, para garantizar la prestación de los servicios de salud de mediana complejidad, resultando entonces imprescindible adelantar el respectivo proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la entidad.



NIT: 892115010-5
COD: 4465000286

ESTUDIOS PREVIOS

GESTION JURIDICA Y CONTRATACION

Código: JC-F-23

Versión: 2.0

Vigencia: 02/12/2021

Página 18 de 20

Este proceso contractual se enmarca dentro de las causales de contratación directa, por lo que es permitido que la Entidad pueda contratar directamente con una persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia y se realizará cuando se trate de fines específicos o no hubiere personal de planta suficiente para prestar el servicio a contratar, sin la necesidad de obtención previamente de varias ofertas.

Con los presentes estudios previos queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la Constitución y la Ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los objetivos de la E.S.E. Hospital San Rafael nivel II.

Agosto 12 del 2026, San Juan del Cesar, La Guajira

WALTER ENRIQUE CORONEL BLANCHAR
Subdirector Administrativo

Revisó: Oficina Jurídica
Revisó: Asesor de planeación