ESTUDIOS PREVIOS	
OBJETO:	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE SISTEMAS DE LA INFORMACION Y GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ – VALLE.**
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	**OFICINA TALENTO HUMANO**
VALOR:	**NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE**

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN.

El HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ es una Empresa Social del Estado de orden territorial, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y presupuestal, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuyo objeto legal es la Prestación de servicios de salud de Baja Complejidad resolutiva en el Nivel Uno (1) de atención a la población del Municipio de Guacarí Valle del Cauca y la región en general, con Estatuto de Contratación establecido por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No. 017 del 15 de octubre de 2024 y Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución No. 0216 del 8 de noviembre de 2024, promulgados en virtud de la exigencia estipulada en la Resolución 1440 del agosto 14 de 2024, emanada del Ministerio de Salud y Protección Social.

De acuerdo a las competencias y funciones contempladas en la Constitución Política de Colombia, la Ley y en cumplimiento de los fines esenciales del Estado como son los de servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes, al Hospital San Roque E.S.E. del Municipio de Guacarí – Valle del Cauca, le corresponde principalmente la prestación de los servicios de salud en forma directa a todos los habitantes de su zona de influencia.

Que la salud es un derecho fundamental que no puede ser suspendido y que en la ley 1751 de 2015 del artículo primero, refiere "garantizar el derecho fundamental a la salud, regulario y establecer sus mecanismos de protección.

Que de acuerdo con la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), en sus artículos 21 al 23, la gestión documental en una Empresa Social del Estado no es una facultad discrecional, sino un imperativo legal para garantizar la memoria institucional y la transparencia. En el ámbito hospitalario, esto adquiere una dimensión misional fundamental, toda vez que la gestión del "Archivo Total" —desde la producción hasta la disposición final— incluye la custodia de las Historias Clínicas, las cuales son el soporte fundamental del derecho a la salud, la continuidad de los tratamientos y el instrumento probatorio por excelencia de la calidad de la atención médica brindada.

Que la citada ley, en concordancia con el Acuerdo Único 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, establece responsabilidades directas para los servidores públicos y contratistas respecto a la integridad y custodia de la información. La ausencia de instrumentos archivísticos actualizados, tales como las Tablas de Retención Documental (TRD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR), expone al Hospital San Roque E.S.E. a graves riesgos jurídicos, administrativos y asistenciales; toda vez que la carencia de una organización técnica especializada impide el acceso inmediato, veraz y oportuno a la historia clínica de los usuarios y a los soportes de la gestión institucional, vulnerando la seguridad del paciente y la defensa del patrimonio público.

La contratación de los servicios profesionales para el fortalecimiento del área de Sistemas de Información y Gestión Documental responde a una necesidad esencial en el marco del cumplimiento normativo frente al Acuerdo 060 de 2001 y el Decreto Ley 019 de 2012; se trata de una herramienta de supervivencia financiera. En el contexto de iliquidez que atraviesa la entidad, la gestión documental técnica es el pilar que soporta los procesos de facturación, respuesta a glosas y recuperación de cartera. Un archivo desorganizado o la ausencia de convalidación de las TRD ante el Consejo Departamental de Archivos, impide que el Hospital sustente eficazmente sus acreencias frente a las EPS, agravando el déficit presupuestal.

La contratación de estos servicios es imprescindible, dado que la planta de personal actual del hospital es insuficiente para llevar a cabo estos procesos de manera eficiente y conforme a la normatividad vigente. La gestión documental es una tarea compleja que requiere no solo de una comprensión profunda de los principios archivísticos, sino también de experiencia práctica en la implementación de sistemas de archivo, la capacitación de personal y la asesoría en el proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos.

Además de cumplir con los requisitos legales, la contratación también facilitará la organización y el acceso a la información, lo que redundará en una mejora en la operatividad del hospital, optimizando la utilización del espacio y los recursos. La implementación adecuada de los procesos archivísticos permitirá una disposición final oportuna de los documentos, contribuyendo al orden y la eficiencia en las oficinas, mejorando el ambiente laboral y asegurando que los archivos sean conservados de acuerdo con su ciclo vital.

En términos de conveniencia, esta contratación no solo responde a la necesidad de cumplir con las normativas legales, sino también a la de mejorar la eficiencia operativa del hospital. La correcta gestión documental y el uso adecuado de los medios electrónicos optimizarán el almacenamiento de los archivos, facilitarán el acceso a la información y reducirán los riesgos de pérdida o extravío de documentos, lo que fortalecerá la transparencia y la eficacia en la toma de decisiones dentro del hospital.

Es imperativo precisar que la determinación del alcance y el termino de la presente contratación es el resultado directo de la crítica situación financiera que atraviesa el Hospital San Roque E.S.E., derivada de una cartera morosa que asciende a $7.486.845.680. De este monto, un alarmante 95% presenta un alto riesgo de incobrabilidad, desglosado en un 85% correspondiente a EPS intervenidas —cuyos pagos se encuentran condicionados por restricciones de la Superintendencia de Salud y la prohibición de la Contraloría General de la

República de utilizar recursos de la vigencia actual para deudas anteriores— y un 11% radicado en EPS ya liquidadas, lo que representa pérdidas definitivas para la institución. Bajo este escenario de iliquidez forzada, donde solo el 5% de la cartera se encuentra en entidades operativas, el Hospital se ve compelido a ajustar sus procesos contractuales estrictamente a su capacidad económica real y flujo de caja actual. Esta iliquidez forzada obliga a la administración a ajustar sus procesos contractuales de manera prudente, supeditada estrictamente al flujo de caja real y a la disponibilidad presupuestal inmediata. En consecuencia, se evidencia la conveniencia de la presente contratación para garantizar la estabilización y fortalecimiento de los procesos de gestión documental y sistemas de información. Esta labor es fundamental para la supervivencia financiera de la entidad, toda vez que la debida organización de los archivos y la correcta implementación de los instrumentos archivísticos son el soporte técnico que permite sustentar las acreencias, responder glosas y defender los intereses económicos del Hospital frente a las EPS. Sin este soporte, la recuperación de los recursos indispensables para la operación hospitalaria podría comprometerse, afectando la continuidad de los servicios de salud y la seguridad jurídica institucional.

Dado que la planta de personal actual es insuficiente para abordar la modernización y depuración del archivo central e histórico, resulta imperativo contar con un profesional que apoye la implementación de medios electrónicos y la disposición final de documentos que han cumplido su ciclo vital, optimizando el espacio físico y los recursos técnicos del hospital. Esta intervención permitirá que los sistemas de información institucional funcionen como un soporte real a la toma de decisiones gerenciales y a la defensa del patrimonio público, asegurando que la información sea un activo para la salud y no un obstáculo administrativo.

En consecuencia, resulta imperativo proceder con la presente contratación para garantizar la estabilización y fortalecimiento de los procesos de gestión documental y sistemas de información. Esta labor es fundamental para la salud financiera de la entidad, toda vez que la debida organización de los archivos y la correcta implementación de los instrumentos archivísticos son el soporte técnico que permite sustentar las acreencias, responder glosas y defender los intereses económicos del Hospital frente a las EPS. Sin este soporte, la recuperación de los recursos indispensables para la operación hospitalaria se vería seriamente comprometida, afectando la continuidad de los servicios de salud y la seguridad jurídica institucional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE SISTEMAS DE LA INFORMACION Y GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ – VALLE.
2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: 80111600 — BIENES Y/O SERVICIOS: Servicios de gestión, servicios profesionales de

UNSPSC:	empresa y servicio administrativos.
2.3. PERFIL REQUERIDO	**REQUISITOS TECNICOS**: Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y archivística. **EXPERIENCIA ESPECIFICA**: Cinco (5) año de experiencia laboral.
2.4 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
2.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	1. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones. 2. Realizar las obligaciones contratadas en forma independiente bajo su propio riesgo y responsabilidad. 3. Presentar los informes que el Supervisor del contrato requiera y en los términos establecidos. 4. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de forma cumplida y conforme a la normatividad que regula la materia. 5. Observar buen trato y respeto con los servidores públicos de la Entidad, contratistas y usuarios del servicio. 6. Conocer y cumplir con los procesos y procedimientos, guías, planes, normas y protocolos de la entidad en el ejercicio de las funciones y sugerir acciones de mejoramiento continúo garantizando la adecuada prestación de servicio. 7. Cumplir con las normas de bioseguridad, salud ocupacional y gestión ambiental en el área que está desempeñando sus actividades. 8. Informar al Supervisor del contrato las situaciones que afecten el desarrollo de las labores contratadas.
2.6 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:	1. Prestar Servicios Profesionales en el Área de Sistemas de la Información y Gestión Documental, asegurando que los procesos relacionados con la gestión documental, la implementación de sistemas de archivo, la creación de instrumentos archivísticos y la gestión de la información se realicen de manera oportuna, eficiente y en cumplimiento con las disposiciones legales y normativas vigente 2. Apoyar la elaboración y actualización de la tabla de retención documental (TRD), así como la asesoría para el proceso de convalidación ante el Consejo Departamental de Archivos. Además,

	acompañar la implementación de la TRD una vez debidamente legalizada, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos del Archivo General de la Nación. 3. Asesorar en la creación y actualización del Plan Institucional de Archivos (PINAR), en línea con los estándares nacionales de gestión documental, garantizando su adecuada implementación, ejecución y seguimiento en todas las áreas del hospital. 4. Elaborar y asesorar en la actualización de los instrumentos archivísticos y los sistemas de gestión de la información, asegurando la correcta integración de estos instrumentos en los procesos institucionales. El proceso debe realizarse bajo la supervisión y con la participación activa de los miembros del Comité de Gestión Documental de la E.S.E. 5. Apoyar la conformación de un equipo interdisciplinario para la actualización y convalidación de la TRD, garantizando que este equipo reciba la capacitación necesaria. La formación estará orientada al cumplimiento de las disposiciones del Acuerdo Único 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, para asegurar la correcta implementación de la TRD. 6. Brindar asesoramiento continuo y capacitación a los funcionarios de la E.S.E. en la correcta implementación y uso de los instrumentos archivísticos y la gestión de la información, asegurando que todos los procesos relacionados con el manejo documental sean efectivos y conforme a la normativa vigente. 7. Apoyar en la creación de procedimientos para la disposición final de documentos que ya han cumplido su ciclo de vida útil, promoviendo la eficiencia en el ciclo vital de los documentos archivísticos, y optimizando los recursos del hospital mediante una adecuada disposición de archivos y documentos. 8. Colaborar en la implementación de la tabla de retención documental (TRD) en los archivos que ya han cumplido su tiempo de conservación y se encuentran en el archivo central o en otros espacios inadecuados. Esto contribuirá a liberar espacio, mejorar la organización y asegurar la operatividad eficiente de las áreas administrativas. 9. Brindar asesoría técnica para el acondicionamiento del espacio físico destinado al archivo central e histórico, asegurando que cumpla con los requisitos ambientales, de seguridad y técnicos necesarios para la

	conservación adecuada de los documentos. 10. Realizar seguimiento y auditoría de la correcta aplicación de los procedimientos de gestión documental y la actualización de la TRD, a fin de garantizar que todos los procesos sean transparentes, eficientes y conformes con los lineamientos de la Ley General de Archivos y otras normativas relacionadas. 11. Brindar apoyo adicional en la capacitación del personal para asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad en la gestión documental y archivo, promoviendo la mejora continua en los procedimientos establecidos. 12. Realizar las actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, y que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo contractual, siempre en concordancia con los principios establecidos en las normativas de gestión documental y de archivo.
2.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:	1. Pagar en la forma establecida en la cláusula forma de pago, para lo cual se requerirá la presentación de las respectivas actas parciales, facturas y acta de liquidación final 2. Verificar que el contratista cumpla con la obligatoriedad de efectuar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral 3. Suministrar la información necesaria para la ejecución del contrato al contratista 4. Liquidar el contrato
2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato tendrá un plazo de ejecución desde la firma del acta de inicio del contrato hasta el 31 de Julio de 2026.
2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	El contrato se llevará a cabo en el Municipio de Guacarí - Valle.
2.10 SUPERVISION	La Supervisión del Cumplimiento del Objeto contractual, así como la coordinación del desarrollo de las actividades, será ejercida por EL JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL y/o a quien la Gerente designe.
2.11 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR	Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: 1. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales. 2. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, asegurando que el contratista se ciña a los plazos, términos, calidades y condiciones

	previstas. 3. Exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos, certificando como recibidos únicamente aquellos que han sido ejecutados a cabalidad o cumplen con las normas técnicas obligatorias. 4. Efectuar un seguimiento continuo al desarrollo del contrato u orden, informando oportunamente a la Gerencia todas las anomalías e irregularidades detectadas. 5. Verificar el pago y la afiliación a la seguridad social integral del contratista. 6. Informar oportunamente a Gerencia sobre las demoras, incumplimientos totales o parciales y circunstancias o hechos que impidan o pongan en riesgo el cumplimiento las obligaciones del contratista para adoptar medidas que salvaguarden el interés general y los recursos públicos. 7. Informar oportunamente a Gerencia de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. 8. Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. 9. Rendir los informes que le solicite la Gerencia y demás autoridades sobre la ejecución de los contratos u órdenes bajo su vigilancia y control. 10. Elaborar y suscribir el Acta de Inicio. 11. Certificar el cumplimiento del contrato previo informe del contratista sobre el desarrollo del objeto contratado. 12. Suscribir las actas relacionadas con la ejecución del contrato a nombre de la E.S.E. 13. Otorgar, dentro del término señalado, la constancia de recibido a satisfacción del Hospital sobre la obra, suministro o servicio bajo su vigilancia y control. 14. Coordinar las modificaciones y/o adiciones que sea necesario efectuar al contrato, de conformidad con lo dispuesto por el Estatuto Contractual. 15. Imponer las instrucciones y sugerencias por escrito y formular observaciones sobre el desarrollo del contrato.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN	
3.1 VALOR DEL CONTRATO:	Para efectos legales y contractuales, el contrato tendrá un valor de **NUEVE MILLONES DE PESOS ($9.000.000) M/CTE,** este valor incluye todos los gastos, impuestos, retenciones, tasas y demás deducciones que legalmente deban aplicarse.
3.2 JUSTIFICACION DEL VALOR:	Para estimar el valor del contrato se tomó como base el comportamiento del gasto histórico, la complejidad de los servicios a contratar, las actividades a desarrollar, el plazo de ejecución, el nivel de preparación profesional que requiere y la experiencia de quien lo vaya a ejecutar.

3.3 FORMA DE PAGO:	El valor del contrato se cancelará en Tres (03) cuotas iguales por valor de **TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000°°) M/CTE**. Estos pagos se harán previa presentación de los informes por parte del contratista y aprobación de los mismos por parte del supervisor, así como de la presentación de las facturas y/o cuentas de cobros, y el comprobante de pago de la seguridad social y demás documentos requeridos por el supervisor para el desembolso.

3.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

No. CDP	FECHA	VALOR ($)
266	15/04/2026	$9.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD		$47.435.658.25

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El proceso de selección y el contrato celebrado estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana por ser esta una Empresa Social del Estado de categoría especial a la cual se le aplica el régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Título II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011; así como el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 "Principios generales de la actividad contractual para entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública". El numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, establece que las Empresas Sociales del Estado se someterán al régimen contractual de derecho privado y se regirán por lo preceptuado en el de estatuto interno de contratación, así como por las demás disposiciones legales que la complementen, modifiquen o reglamenten.

En el marco de la Ley 996 de 2005 –Ley de Garantías Electorales–, es preciso señalar que, si bien el artículo 33 establece la prohibición general de celebrar contratos mediante la modalidad de contratación directa dentro de los cuatro (4) meses anteriores a las elecciones presidenciales, dicha restricción no es absoluta, toda vez que el mismo legislador consagró excepciones expresas de carácter taxativo. Entre estas, se encuentran los contratos que deban realizar las entidades sanitarias y hospitalarias, así como aquellos necesarios para garantizar la operatividad y continuidad en la prestación de los servicios de salud.

En este sentido, conforme a lo señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente– en el Concepto C-696 de 2025, es jurídicamente viable que las entidades del sector salud celebren contratos bajo la modalidad de contratación directa durante el período preelectoral, siempre que estos se encuentren orientados a asegurar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios de salud, en atención a su naturaleza esencial. Lo anterior encuentra sustento en que las excepciones previstas en el inciso final del artículo 33 de la Ley 996 de 2005 buscan evitar que la restricción contractual afecte desproporcionadamente el cumplimiento de los fines del Estado, particularmente en sectores sensibles como el sanitario.

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidades públicas descentralizadas, encargadas de la prestación directa de los servicios de salud, razón por la cual se encuentran comprendidas dentro de la noción de entidades hospitalarias a las que hace referencia la excepción prevista en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005.

En este sentido, el Ministerio de la Protección Social, mediante concepto del 14 de marzo de 2006, radicación No. 38644, al pronunciarse sobre el alcance de dicha excepción, precisó:
"[...] se encuentran cubiertos por la excepción contemplada en el inciso 2 del artículo 33 de la Ley de Garantías Electorales, las entidades hospitalarias que a la luz de las normas vigentes no son otras distintas que las Empresas Sociales del Estado y todas aquellas instituciones públicas que a pesar de no haberse transformado en Empresas Sociales del Estado, prestan un servicio de salud directo sobre el usuario en su carácter general de entidad hospitalaria [...]".
Del aparte transcrito se desprende de manera clara que las Empresas Sociales del Estado se encuentran comprendidas dentro de las entidades hospitalarias exceptuadas de la prohibición de contratación directa durante la vigencia de la Ley de Garantías Electorales.

En consecuencia, dichas entidades pueden acudir a la modalidad de contratación directa para el cumplimiento de su objeto misional, en particular cuando se trate de garantizar la continuidad, oportunidad y eficiencia en la prestación de los servicios de salud, sin que ello constituya una vulneración a las restricciones previstas en el artículo 33 de la Ley 996 de 2005, siempre que se observe el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

Adicionalmente, es necesario precisar que la adopción de la modalidad de contratación directa para el presente proceso no solo se sustenta en las excepciones legales aplicables a las entidades sanitarias, sino también en las condiciones financieras de la E.S.E. En efecto, la entidad presenta una situación de iliquidez estructural derivada de la cartera morosa de las EPS, lo que, previo al inicio del periodo de Ley de Garantías electorales, le impedía contar con el flujo de caja necesario para comprometer recursos por la totalidad de la vigencia. En este contexto, y una vez se ha logrado el recaudo parcial de recursos, resulta procedente acudir a esta modalidad contractual con el fin de garantizar el soporte para la organización técnica de los sistemas de información y la gestión documental de la entidad.

En virtud de lo expuesto, el presente proceso de selección se adelantará bajo la modalidad de Contratación Directa, atendiendo a lo preceptuado en el artículo 23 de la Resolución No. 0216 del 8 de noviembre de 2024 (Manual de Contratación de la ESE), en el cual se determina que se acudirá a la modalidad de selección de Contratación directa:

> "La E.S.E seleccionará a los contratistas mediante la modalidad de contratación directa y sin que sea necesario haber recibido previamente varias ofertas, en los siguientes casos:
> (...)
> d) Contratos de prestación de servicios profesionales. (.)"

En este sentido, y atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, se procederá a contratar la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS EN EL AREA DE SISTEMAS DE LA INFORMACION Y GESTION DOCUMENTAL DEL HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E. DEL MUNICIPIO DE GUACARÍ – VALLE**. De esta manera, el proceso de selección aquí descrito se ajustará estrictamente al marco legal y reglamentario aplicable, garantizando la transparencia, eficacia y adecuada ejecución de los recursos públicos. La modalidad de Contratación Directa, conforme a lo estipulado, permitirá a la ESE contar con la organización técnica y la custodia integral de la información institucional, factores indispensables para asegurar la trazabilidad de la atención médica y la provisión oportuna de los servicios esenciales de salud, en beneficio de los usuarios y la comunidad en general.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

En la Contratación de prestación de servicios de apoyo a la Gestión, el Hospital contrata con personas que estén en la capacidad de ejecutar el objeto, toda vez que cuentan con la idoneidad o experiencia necesaria, lo cual es verificado por la entidad. La selección objetiva del contratista se realizará teniendo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto del contrato.

Conforme el artículo 23 de la Resolución No. 0216 del 8 de noviembre de 2024 (Manual de Contratación de la ESE), los servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad pueden contratarse bajo la modalidad de contratación directa con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

6. ESTUDIO DEL SECTOR

Según el artículo 20.3 de la Resolución No. 0216 del 8 de noviembre de 2024 (Manual de Contratación de la ESE), literal e) el Hospital deberá obtener el valor estimado de la contratación mediante la realización de un estudio de mercado.

Por anterior se realizará un estudio del sector objeto de la contratación, revisando algunos factores y variables económicas que puedan afectar el entorno y funcionamiento, con el fin de conocer la estructura del sector en que se asocia, ya que ello influirá en el valor y sus alcances.

1. **Aspectos Económicos:**

Se presentan los principales indicadores económicos que intervienen en la economía colombiana y por consiguiente el sector económico en el que se inscribe el proceso de contratación:

Producto interno bruto (PIB)

Es el indicador más utilizado para caracterizar el estado de la economía en su conjunto y representa el resultado final de la actividad productiva dentro de un país. Esta medición es importante porque ofrece información sobre el tamaño de la economía y su desempeño, y sirve para hacer comparaciones frente a otros países.

El PIB mide el valor de mercado de todos los bienes y servicios finales, es decir, los que adquiere el consumidor final, que son producidos dentro de las fronteras de un país en un período determinado (generalmente un trimestre o un año). En el cuarto trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 2,3% respecto al mismo periodo de 2024p. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8% (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 3,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 11,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual)

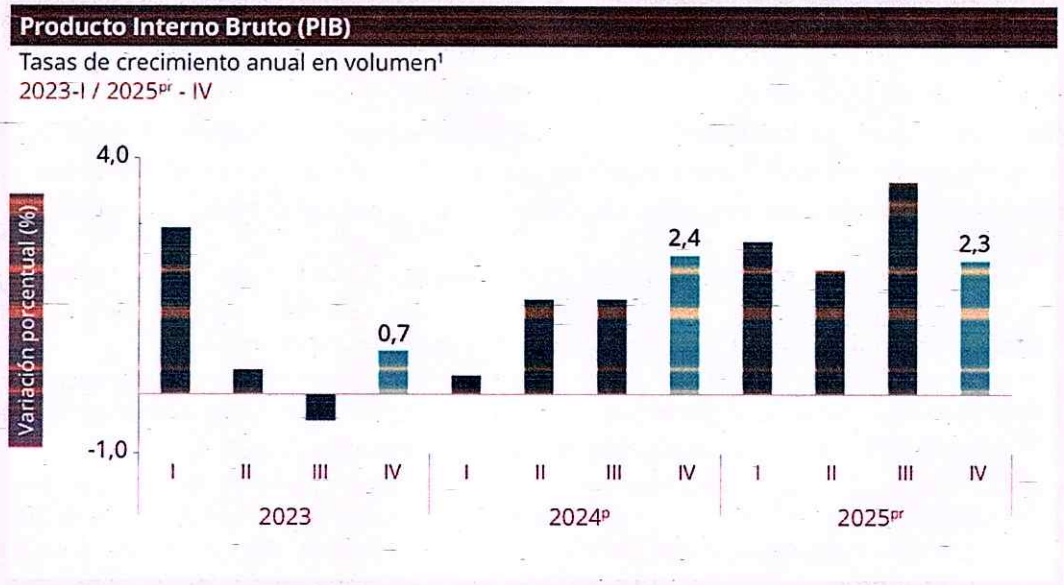
Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 0,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 4,6%.
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 1,6%.
- Explotación de minas y canteras crece 1,2%.

Grafica PIB IV trimestre 2025pr.

Información cuarto trimestre 2025pr

El Producto Interno Bruto crece 2,6% en el año 2025pr respecto al año 2024p.



Fuente: DANE, PIB_T
¹: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015

Índice de Precios del Consumidor- IPC

El índice de precios al consumidor (IPC) mide la evolución del costo promedio de una canasta de bienes y servicios representativa del consumo final de los hogares, expresado en relación con un período base. El dato del IPC, en Colombia, lo calcula mensualmente el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE).

En marzo de 2026 la variación mensual del IPC fue 0,78%, la variación año corrido fue 3,07% y la anual 5,56%. En marzo de 2026 la variación anual del IPC fue 5,56%, es decir, 0,47 puntos porcentuales mayor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de 5,09%.

Grafica IPC Marzo de 2026

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Variación mensual, año corrido y anual
Total nacional
2025 - 2026 (marzo)

IPC	Marzo					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2025	2026	2025	2026	2025	2026
IPC total	0,52	**0,78**	2,62	**3,07**	5,09	**5,56**

Fuente: DANE, IPC

Salario mínimo

El Salario Mínimo Legal Mensual es la percepción básica que establece la Ley. Esto sería lo que les corresponde a los trabajadores por la prestación de sus servicios laborales. Lo cual define la situación de los asalariados en cuanto a poder adquisitivo, frente a la inflación.

Tabla Histórico del Salario Mínimo.

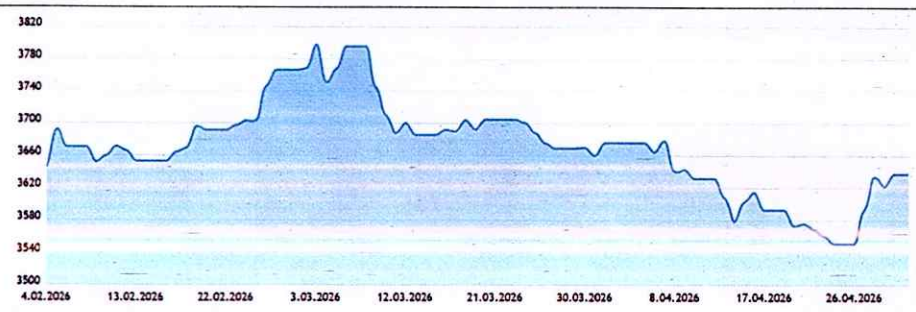
VARIABLE	SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL					
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
SALARIO	908.526	1.000.000	1.160.000	1.300.000	1'423.500	$1.750.905
VARIACION $	30.723	91.474	300.606	140.000	$123.500	327.405
VARIACION %	3,5%	10,07%	10,07%	12.07%	9,5%	23%

Tasa Representativa del Mercado (TRM)

La tasa de cambio representativa del mercado (TRM) es la cantidad de pesos colombianos por un dólar de los Estados Unidos. La TRM se calcula con base en las operaciones de compra y venta de divisas entre intermediarios financieros que transan en el mercado cambiario colombiano, con cumplimiento el mismo día cuando se realiza la negociación de las divisas.

La cotización del dólar en Colombia para el día Martes 28 de Abril del 2026 subió 42 Pesos, correspondiente a un aumento del 1.18% con respecto al día anterior. Alcanzó el nivel más alto en más de una semana (desde 2026-04-17). La TRM disminuyó un 15.25% (646.45 Pesos) en referencia al mismo día del año anterior y se redujo un 2.06% (75.72 Pesos) comparando con el mismo día del mes anterior.

Grafica Promedio Precio Dólar ultimo Trimestre.



3. Análisis de la demanda

En el análisis de la Demanda las Entidades Estatales deben analizar el comportamiento de sus adquisiciones anteriores del bien o servicio, teniendo en cuenta: El objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago.

En ese sentido para efectos de la Contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el mercado cuenta con una diversidad de profesionales, tecnólogos, técnicos y asistenciales.

Para el caso, se utilizaron los siguientes mecanismos para realizar el análisis de los diferentes valores de los servicios a contratar como fue: El análisis de precios históricos de contratación efectuada por Empresas Sociales del Estado en años anteriores y un análisis comparativo por que incluyo la consulta de contratos a través del SECOP II tomando un muestreo con contratos con perfiles similares.

A) Precios Históricos del Hospital San Roque E.S.E. Guacarí Valle en vigencias anteriores:

NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA	HONORARIOS	PLAZO
139-2024	HOSPITAL SAN ROQUE E.S.E DE GUACARI	PRESTAR AL HOSPITAL A TODO COSTO Y SIN NINGUNA RELACIÓN LABORAL CON EL MISMO, BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TRANSITORIAS, EXCEPCIONALES U OCASIONALES EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL AREA DE SISTEMAS DE LA INFORMACION Y GESTION DOCUMENTAL QUE NO PUEDEN SER EJECUTADAS POR EL PERSONAL DE PLANTA DE LA ENTIDAD.	$6.000 000	$3.000 000	2 MESES

B) Precios Históricos de Entidades Sociales del Estado:

Se realizó consulta en el SECOP II de la contratación de otras entidades que hayan adquirido esta clase de servicios en las vigencias anteriores, encontrándose lo siguiente:

NÚMERO DE PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	CUANTIA	HONORARIOS	PLAZO
94-2024	E.S.E HOSPITAL SAN ANTONIO DE SESQUILE	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO Y PUESTO DE SALUD CUMPLIENDO LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA EMITIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION	$8.383.211	$2.924.376	85 DIAS
CPS-111-2022	ESE SAN ANTONIO DE ANOLAIMA	PRESTACIÓN LOS SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA COORDINACION DEL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA ESE HOSPITAL SAN ANTONIO DE ANOLAIMA, PUESTOS DE SALUD ADSCRITOS Y CENTRO DE SALUD DE QUIPILE.	$8.000.000	$3.000.000	80 DIAS
408-2024	E.S.E. HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO COMO LIDER DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA ESE HOSPITAL DIVINO SALVADOR DE SOPÓ Y CENTRO DE SALUD DE LA CALERA,	$6.000.000	$3.000.000	59 DIAS

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo normado en el artículo 20.3 literal i) de la Resolución No. 0216 del 8 de noviembre de 2024 (Manual de Contratación de la ESE), La tipificación, estimación, y asignación de los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, sirve de soporte para que las partes conozcany tengan plena claridad sobre sus obligaciones y cargas desde el momento en que celebra el contrato.

Latipificación se entiende como la identificación de los riesgos que puedan ocurrir durante el desarrollo y la ejecución del contrato alterando el equilibrio financierodel mismo; su estimación corresponde al valor monetario del riesgo posible acaecido y finalmente la asignación que tiene que ver con quién asume el riesgo:el contratista o la ESE.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	
MATRIZ CALIFICACIÓN DELRIESGO	PROBABILIDAD

ALTISIMA	Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias
ALTA	Probablemente ocurra en la mayoría de las circunstancias
MEDIA	Es posible que ocurra algunas veces
BAJA	Podría ocurrir algunas veces
MUY BAJA	Su ocurrencia es demasiado eventual.

RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN (IMPACTO / PROBABILIDAD)	CUANTIFICACIÓNDEL RIESGO
CONTRACTUAL	Que no se constituyan las garantías requeridas en los documentos del proceso de contratación o que su presentación sea Extemporánea.	Contratista	Baja	2% del presupuesto oficial del contrato
DISEÑO	Al momento de realizar las actividades no cuenten con el espacio para la ejecución.	Entidad	Baja	2% del presupuesto oficialdel contrato
DISEÑO	Errores involuntarios (técnicos) que hayan quedado en los términos de condiciones, unidades, especificaciones, descripción del proyecto, estudios previos, anexos.	Entidad	Media	5% del presupuesto oficial del contrato
CONTRACTUAL	Abandono o suspensión en la ejecución del contrato por parte del contratista.	Contratista	Baja	2% del presupuesto oficial del contrato
ECONÓMICO	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución del contrato al momento de presentar su propuesta a la ESE.	Contratista	Baja	2% del presupuesto oficial del contrato

CONTRACTUAL	En el caso que el contratista no cumpla con las obligaciones Pactadas.	Contratista	Bajo	15% del presupuesto oficialdel contrato
CONTRACTUAL	Daños a la infraestructura, software, bienes o personas durante la ejecución del Contrato.	Contratista	Baja	1% del presupuesto oficial del contrato
CALIDAD	Fallas en la prestación del servicio.	Contratista	Media	2,3% del presupuesto oficialdel contrato
INCUMPLIMIENTO	No firma del contrato por partedel contratista.	Contratista	MUY BAJA	1% del presupuesto oficial del contrato
INCUMPLIMIENTO	Demora en la legalización del contrato por partedel contratista	Contratista	MUY BAJA	1% del presupuesto oficial del contrato
INCUMPLIMIENTO	Demora en la radicación oportunade las actas correctamente diligenciadas y firmadas, o de las cuentas.	Contratista	Media	1% del presupuesto oficial del contrato
ECONÓMICO	Riesgo por mala calidad por tardía, defectuoso o no prestación del servicio de la obligación contractual	Contratista	Baja	1% del presupuesto oficial del contrato

8. DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Conforme lo normado en el artículo 28 del Estatuto de Contratación "El fin de las garantías (Pólizas de seguro, patrimonio autónomo, pagaré y garantías bancarias), es amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual que puedan derivarse del incumplimiento del ofrecimiento (Propuesta u oferta) o del contrato, por lo tanto, si luego del análisis respectivo, el Hospital considera que debe exigirlas, establecerá el monto, suficiencia y demás conforme lo consagrado en este Estatuto".

Con base en análisis de riesgos previsibles detectados en el acápite anterior, la naturaleza del contrato, la cuantía y la forma de pago, el Hospital San Roque E.S.E. considera no exigir garantías al respecto.

FECHA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS:	**DÍA**	28	**MES**	04	**AÑO**	2026
NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE:	LINA MARCELA DOMINGUEZ CAÑAS					
CARGO:	JEFE OFICINA TALENTO HUMANO					
FIRMA:						
NOMBRE DEL ABOGADO QUE REVISÓ	JOSE FERNANDO OSORIO TAMAYO					
FIRMA:						