

Capítulo I: Descripción General

1. Fecha de elaboración del estudio previo:	01 DE ABRIL DE 2026.	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA- SANTANDER
2. Dependencia solicitante:	GERENCIA	
3. Tipo de Contratos:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
4. Modalidad de Contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA	
5. CÓDIGO(S) UNSPSC	80111601	Asistencia de Oficina o Administrativa Temporal.

Capítulo II: Descripción Técnica

5. Marco Legal:	<p>El artículo 2 de la Constitución Política, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</p> <p>El régimen de contratación de las Empresas Sociales del Estado es el régimen privado, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993:</p> <p><i>Ley 100 de 1993, "por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones", determina:</i></p> <p><i>"ARTICULO 195. RÉGIMEN JURÍDICO. Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico:</i></p> <p><i>"{...}"</i></p> <p><i>6. En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.</i></p> <p><i>"{...}"</i></p> <p>Atendiendo las disposiciones establecidas en 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", expedida por el ministerio de salud, la ESE establece mediante el Acuerdo 002 de 2024 Manual de contratación, modificado por el acuerdo del Acuerdo 008 de 2024.</p> <p>Es por esto que, de conformidad con la naturaleza jurídica del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra y dada su vocación pública, todos sus actos y contratos se deben ajustar a la estructura jurídica que se erige entorno al derecho público y administrativo, razón por la cual, se hace fundamental que, en el cumplimiento de sus funciones, el desarrollo de sus competencias y la prestación de los servicios a su cargo se hagan con sujeción a la constitución y la ley.</p>
6. Descripción de la necesidad:	<p>El Hospital Integrado San Juan de Cimitarra se compromete a ofrecer servicios de salud de alta calidad a la comunidad. Para mantener y mejorar continuamente nuestra capacidad de brindar atención eficiente y efectiva, es crucial optimizar los procesos administrativos relacionados con las admisiones y la facturación.</p> <p>Se requiere la contratación de un bachiller o técnico para prestar servicios de apoyo administrativo en las áreas de admisiones y facturación. El objetivo es garantizar una gestión fluida y eficiente en estos procesos clave, que son esenciales para el funcionamiento diario del hospital y para la satisfacción de nuestros pacientes.</p>

Importancia del Rol

a. Eficiencia en Admisiones: La persona contratada asistirá en la gestión de la información de los pacientes desde su ingreso, asegurando que los datos sean precisos y se manejen de manera oportuna. Esto contribuirá a una experiencia más ágil y satisfactoria para los pacientes y permitirá una atención médica más eficaz.

b. Precisión en Facturación: En el área de facturación, el apoyo administrativo será fundamental para procesar y verificar las facturas de manera precisa y oportuna. Esto no solo asegura el flujo de ingresos adecuada para el hospital, sino que también minimiza errores y retrasos que podrían afectar la operativa financiera.

La incorporación de un bachiller o técnico en estas áreas permitirá:

- **Optimizar Procesos:** Mejora en la eficiencia de los procesos de admisiones y facturación mediante un apoyo continuo y especializado.
- **Reducción de Errores:** Minimización de errores administrativos y financieros, contribuyendo a una mayor precisión en los registros y transacciones.
- **Satisfacción del Paciente:** Experiencia de paciente más fluida y satisfactoria gracias a una gestión más ágil y eficiente.
- **Cumplimiento Normativo:** Aseguramiento del cumplimiento con las normativas y procedimientos establecidos para la gestión administrativa y financiera del hospital.

Dado el impacto significativo que tiene la eficiencia administrativa en la calidad del servicio y en la operación general del hospital, la contratación de un bachiller o técnico para apoyar en las áreas de admisiones y facturación es una inversión estratégica. Este apoyo permitirá al Hospital Integrado San Juan de Cimitarra mantener su compromiso con la excelencia y ofrecer un servicio más efectivo y satisfactorio a la comunidad.

7. Descripción y Especificaciones del objeto a contratar:

7.1. Objeto del contrato:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES EN LOS PROCESOS DE ADMISIONES Y FACTURACION DE LA ESE HOSPITAL INTEGRADO SAN JUAN DE CIMITARRA

7.2. Características del bien, obra o servicio a contratar:

Se requiere la prestación de servicios por parte de una persona idónea, con ocasión a la necesidad descrita anteriormente; dicho servicio será prestado por un Bachiller y/o técnico.

7.3. Plazo de ejecución del contrato:

TRES (03) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO.

7.4. Lugar de ejecución del contrato:

El servicio se deberá prestar en el Municipio de Cimitarra, en las Instalaciones de la ESE Hospital Integrado San Juan de Cimitarra, o en el lugar donde se requiera la presencia del contratista por la necesidad de las obligaciones establecidas.

7.5. Obligaciones Generales y Específicas del contratista:

GENERALES: 1) Desarrollar de manera autónoma e independiente el objeto contractual y todos los aspectos inherentes al mismo. 2) Prestar servicios conforme a las obligaciones específicas y necesidades establecidas en los estudios y documentos previos. 3) Entregar una copia del contrato de prestación de servicios al supervisor asignado. 4) Elaborar un Informe de Gestión Contractual. 5) Durante la vigencia del contrato, cotizar obligatoriamente al sistema general de pensiones, sistema general de salud y riesgos laborales de acuerdo con el Decreto 1670 de 2007, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. El Ingreso Base de Cotización será el 40% del valor bruto facturado de forma mensualizada. 6) No ceder a peticiones o amenazas de grupos al margen de la ley para inducir a realizar u omitir algún acto. 7) Responsabilizarse por los elementos, bienes, documentos e información proporcionados para la ejecución del contrato, asegurando su conservación y uso adecuado. De ser necesario, suscribir el inventario correspondiente y entregarlo satisfactoriamente al finalizar el contrato. 8) Mantener un archivo completo del desarrollo y ejecución del contrato conforme a las normas de archivo, el cual será entregado al finalizar el contrato. 9) Utilizar responsable y eficientemente los recursos físicos e infraestructurales facilitados por la ESE municipal para cumplir con el objeto contractual. 10) Apoyar la implementación de programas y metodologías que agilicen trámites y procesos, contribuyendo así a los fines misionales del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra - ESE y participar en

	<p>actividades del sistema integrado de gestión y control SIGC. 11) Presentar informes mensuales sobre la ejecución de las obligaciones contractuales, incluyendo la acreditación oportuna del pago del sistema de seguridad social integral según lo establecido en el Decreto 1670 de 2007. 12) Mantener la confidencialidad de la información del Hospital Integrado San Juan de Cimitarra - ESE a la que tenga acceso durante el contrato, asumiendo la responsabilidad por cualquier incumplimiento que cause daños y perjuicios al centro hospitalario. 13) Actuar con eficiencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades contractuales y aquellas relacionadas con estas.</p> <p>ESPECÍFICAS: 1. Recibir y registrar a los pacientes al momento de su ingreso, asegurando que toda la información personal y médica se capture con precisión en el sistema de gestión del hospital. 2. Verificar y actualizar la información de los pacientes en el sistema, incluyendo datos de contacto, historial médico y seguros, cuando sea necesario. 3. Guiar a los pacientes y sus familias a través del proceso de admisión, proporcionando la información necesaria y resolviendo dudas. 4. Recolectar, organizar y archivar toda la documentación requerida para el proceso de admisión de manera eficiente y conforme a las políticas del hospital. 5. Elaborar y emitir facturas a pacientes o entidades aseguradoras basadas en los servicios proporcionados, siguiendo los procedimientos establecidos por el hospital. 6. Revisar y verificar los detalles de las facturas para asegurar su exactitud y consistencia con los servicios prestados y las políticas de facturación. 7. Monitorear el estado de los pagos recibidos y pendientes, y coordinar con el departamento financiero para resolver cualquier discrepancia o retraso en los pagos. 8. Asistir en la preparación y envío de reclamaciones a aseguradoras en caso de discrepancias o disputas sobre facturación. 9. Colaborar con el personal médico y otros departamentos para asegurar una correcta integración de la información de los pacientes y los servicios proporcionados. 10. Proporcionar un servicio al cliente de alta calidad a los pacientes y sus familias, respondiendo a consultas relacionadas con admisiones y facturación de manera profesional y eficiente. 11. Elaborar reportes periódicos sobre las actividades realizadas y proporcionar documentación necesaria para auditorías internas o externas. 12. Adherirse a las políticas y procedimientos internos del hospital en relación con la gestión administrativa y la protección de datos personales. 13. Cumplir con todas las regulaciones legales y normativas relacionadas con la admisión de pacientes y la facturación de servicios, incluyendo la ley de protección de datos y regulaciones de seguros. 14. Identificar áreas de mejora en los procesos de admisiones y facturación, y proponer recomendaciones para optimizar las prácticas y procedimientos. 15. Participar en sesiones de capacitación y actualización relacionadas con los procesos administrativos y el uso de sistemas informáticos, según sea necesario. 16. Las demás que surjan del desarrollo y ejecución del objeto contractual.</p>
<p>7.6. Obligaciones de la ESE Hospital San Juan de Cimitarra.</p>	<p>1. Designar un supervisor del contrato, quien tendrá la responsabilidad de ejercer seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico a la correcta ejecución del objeto contractual. 2. Facilitar el acceso del contratista a toda la información que requiera para presentar los conceptos solicitados. 3. Brindar al contratista las orientaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, garantizando que su labor esté alineada con los objetivos misionales y el marco normativo aplicable a la entidad. 4. Entregar por escrito y hacer firmar del contratista los documentos o conceptos solicitados. 5. Cancelar los honorarios establecidos en el presente contrato.</p>
<p>8. Modalidad de la selección la cual incluye fundamentos jurídicos:</p>	<p>Conforme a lo establecido en el Acuerdo 002 de 2024 Manual de contratación, modificado por el acuerdo el Acuerdo 008 de 2024, procede contratación directa, sin que sea necesario la pluralidad de oferentes.</p>
<p>9. Valor estimado del contrato:</p>	<p>De acuerdo a la disponibilidad presupuestal No. CDP202604010045 del 01 de abril de 2026, el valor del contrato será de SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL DE PESOS M/CTE. (\$ 6.630.000,00)</p>
<p>9.1 Forma de pago:</p>	<p>La E.S.E pagara al contratista el valor del presente en actas parciales de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$ 2.210.000,00) cada uno, previa verificación de la prestación del servicio y suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato. El contratista se compromete a presentar informes de cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos mencionados se realizarán previa programación del PAC, Flujo de caja, Registro de actividades y evidencias contractuales aprobadas por</p>

	la supervisión del contrato, así como Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente. PARÁGRAFO SEGUNDO: El plazo de pagos a contratistas será máximo treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. PARÁGRAFO TERCERO: Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Gerencia de la E.S.E, dentro del mes siguiente a la fecha del pago. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.	
9.2 Rubro Presupuestal:	El gasto se realizará con cargo al rubro presupuestal 2.1.2.02.02.008.07.10 Cajeros - Admisiones.	
10. Interventoría / Supervisión:	Nombre del funcionario:	KAREN DAYANA UNDA CRISTANCHO
	No. Cédula de ciudadanía	C.C. 1.054.562.034 Expedida en la Dorada, Caldas
	Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera

Capítulo III: CRITERIOS DE SELECCION

11. Justificación de los Factores de Selección:	
11.1. Requisitos:	
11.1.1. Capacidad jurídica:	Persona Natural que dentro de su actividad económica se encuentre relacionadas actividades de conformidad al objeto contractual.
11.1.2. Capacidad Financiera:	NA
11.1.3. Condiciones de experiencia:	Experiencia en actividades relacionadas con el objeto contractual.
11.1.4. Capacidad de Organización:	NA

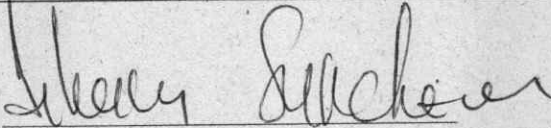
12. Factores de escogencia y calificación:	NA	
13. Soportes de la estimación, tipificación y asignación de los riesgos:	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER JURÍDICO
	Estimación del Riesgo:	En la ejecución del contrato puede presentarse la modificación alguna de los regímenes jurídicos a los que se encuentra sujeto el contrato, modificaciones que son de obligatorio cumplimiento y que no dependen de la voluntad de la entidad, Sin embargo, pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
	Asignación del Riesgo:	Contratista.
	Mecanismo de Cobertura:	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las normas de obligatorio cumplimiento a que haya lugar.
	Justificación:	Todo cambio o modificación en los regímenes descritos anteriormente que afecten el contrato o las condiciones pactadas en él, son de obligatorio cumplimiento, sin que medie negociación alguna con el CONTRATISTA, toda vez que la alcaldía no tiene facultad para transar apartes normativos.
	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	RIESGO DE CARÁCTER BIOLÓGICO

Estimación del Riesgo:	Exposición a agentes biológicos como virus COVID-19 (contacto directo entre personas, contacto con objetos contaminados)
Asignación del Riesgo	Contratista
Mecanismo de Cobertura	Medidas basadas en el uso de elementos de protección personal adecuados para la ejecución de actividades por parte de los contratistas, con el fin de protegerse contra posibles daños a su salud o su integridad física derivada de la exposición a los peligros.
Justificación	Teniendo en cuenta la pandemia ocasionada por el virus COVID-19 puede presentarse que durante la ejecución del contrato surja algún contagio en el cumplimiento de las obligaciones planteadas. Puesto que es un virus de fácil propagación y contagio circunstancia ajena a la entidad y al contratista.
TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	
RIESGO DE CARÁCTER CONTRACTUAL	
Estimación del Riesgo:	Incumplimiento a lo pactado en el contrato
Asignación del Riesgo:	Contratista
Justificación	La no realización de las actividades pactadas durante el plazo de ejecución establecido para satisfacer la necesidad que presenta la entidad desde la firma del contrato de prestación de servicios
Mecanismo de Cobertura	Mediante la supervisión constante del contrato de prestación de servicios, se deberá de garantizar la debida ejecución de este y en caso contrario, proceder a dar aplicación a las causales de terminación unilateral y/o bilateral del contrato según corresponda

14. Análisis de exigencias de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual:

En atención a lo establecido en el Acuerdo 002 de 2024 Manual de contratación, modificado por el acuerdo el Acuerdo 008 de 2024, por tratarse de un contrato de prestación de servicios y de modalidad de contratación directa, no se exigirá garantía alguna.

15. Firmas autorizadas:



Firma responsable:

LILIAM BEATRIZ SMITH SANCHEZ MURILLO

Gerente E.S.E Hospital Integrado San Juan de Cimitarra.

Proyectó: Paula Álvarez.

Revisó y Aprobó: REPRESENTACIONES, SERVICIOS Y SUMINISTROS RCP SAS – Asesor Jurídico.