

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

En cumplimiento con lo ordenado por el Artículo 12 del Estatuto de Contratación de la E.S.E. CAMU DE SAN PELAYO, se realiza el presente estudio previo de conveniencia y oportunidad, acorde con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Lo anterior con el fin de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO PARA EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA E.S.E CAMU SAN PELAYO**

1. PLANTEAMIENTO DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, prevención, protección y recuperación de la salud. Así mismo al Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad.

La Constitución y la Ley le ha otorgado a las entidades del Estado correspondientes la responsabilidad por la prestación del servicio de salud y respecto a los derechos fundamentales y la creación de las condiciones para que las entidades ejerzan estos derechos, por lo tanto, la creación de la E.S.E CAMU DE SAN PELAYO como ente descentralizado se llevó a cabo mediante el Acuerdo N°. 023 De fecha 28 de noviembre de 1.996, emanado del Concejo Municipal de San Pelayo, entidad pública descentralizada del orden Municipal, con personería jurídica, propio y autonomía administrativa, adscrita a la Dirección Municipal de Salud, cuyo objeto social es la prestación del servicio público de salud en el territorio del Municipio de San Pelayo, en el primer nivel de complejidad, conforme a las competencias establecidas por las Leyes 100 de 1993, 344 de 1996 y 715 del 2001. Es necesario seguir prestando el servicio público en salud para lo cual se requiere de la Empresa Social del Estado CAMU DE SAN PELAYO.

Que la E.S.E CAMU DE SAN PELAYO ha suscrito contratos con las diferentes EPS y la Secretaria de Salud Municipal para la prestación de servicios de salud de baja complejidad de la población beneficiaria al régimen subsidiado de la seguridad social, así como a la población pobre vulnerable y la población sin afiliación al régimen de seguridad social en salud, para lo cual requiere la contratación de personas naturales o jurídicas idóneas que puedan prestar sus servicios para colaborar con el funcionamiento de la E.S.E.

En consonancia con lo anterior, se halla en el deber de contratar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión para el desarrollo de los proceso administrativo y asistenciales, teniendo en cuenta que dentro de la planta no se cuenta con personal disponible que pueda desarrollar estas actividades; por lo que se encuentra en el deber de contratar los Servicios Personales para ejecutar y desarrollar procesos y procedimientos administrativos para garantizar la buena prestación del servicio.

Así las cosas, se torna necesario e indispensable contratar los servicios como apoyo en el archivo para expedientes contractuales de la ese Camú de san Pelayo.

Este contrato se encuentra en el Plan de adquisiciones de bienes, obras y servicios de la E.S.E según certificado que hace parte integral de este documento

Por lo anterior, se hace necesario el presente proceso de contratación.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD.

En razón de lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a su objeto social y con fundamento en la necesidad de contar con una persona que facilite el acceso a los documentos que los conforman de acuerdo con la Ley General de Archivos de la ESE, se satisface la necesidad contratando una persona natural que cuente con la experiencia e idoneidad para tal cometido.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

El proceso de contratación tendrá como objeto la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO PARA EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA E.S.E CAMU SAN PELAYO**

3.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

DEL CONTRATISTA:

1). Analizar, procesar y suministrar información manual o automatizada. 2). Aplicar las normas legales y de archivísticas. 3). Coadyuvar a la Implementación del sistema de información manuales y automatizados para optimizar el acceso, 4). Apoyar al almacenamiento, recuperación, uso y distribución de la información. 5). Apoyar y verificar y controlar la aplicación de la Ley general de archivos en los diferentes procesos de la Institución. 5). Custodiar la información Institucional. 6). Orientar a los usuarios internos y externos en el uso de los recursos de las unidades de Información. 7).- Clasificar, organizar e inventariar toda la información que se genera en la Institución 8).- Participar en los comités de historias clínicas y archivo 9). Hacer uso racional y buena utilización de los recursos disponibles y solicitar oportunamente los necesarios. 10) Acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, para efectos de la legalización del presente contrato y presentar mensualmente copia de la autoliquidación cancelada para efectos del pago. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de Ley. 11.) No podrá ceder, ni subcontratar el contrato que se firme. 12) Realizar las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato que se firme.

OBLIGACIONES DE LA ESE CAMU DE SAN PELAYO:

1) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por EL CONTRATISTA si a ello hubiere lugar. 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra la E.S.E. en desarrollo o con ocasión de la ejecución de contrato. 4) Requerir a EL CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 5) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO. Contrato de prestación de servicios.

3.4. MODO DE CONTRATACIÓN. Contratación Directa (Artículo 14 del estatuto de contratación de la ESE).

4. PLAZO El plazo estimado para la ejecución del contrato es de Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN. El contrato deberá ejecutarse en la Sede Administrativa de la ESE CAMU DE SAN PELAYO, Departamento de Córdoba.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO. El valor del contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS (\$5.253.000) M/CTE**, el valor del contrato se pagará de la siguiente manera: en Tres (03) pagos mensuales, cada uno, por valor de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$1.751.000)**, previa presentación de cuenta de cobro, informe de ejecución, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, acreditación del pago de seguridad social y demás documentos solicitados. **PARÁGRAFO:** Para el pago deberá acompañarse el recibo de pago de la seguridad social y riesgos profesionales, con el fin de darle cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y acreditarse de conformidad con la Ley y los conceptos emitidos por el Ministerio de Protección Social al respecto.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición del certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

El presente proceso de contratación administrativa está orientado por la normatividad prevista en el estatuto de contratación y demás normas concordantes. Es deber de la ESE CAMU DE SAN PELAYO cumplir con los requisitos de orden jurídico, técnico, administrativo y presupuestal que ordena el estatuto de contratación administrativa y demás normatividad legal para contratar el servicio objeto de este estudio.

La ESE CAMU DE SAN PELAYO, debe expedir el certificado de disponibilidad presupuestal con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia 2026, con el fin de iniciar al proceso de selección objetiva pertinente.

Con el presente estudio de conveniencia y oportunidad queda evidenciada la existencia de un requerimiento para satisfacer la necesidad planteada, por lo que resulta imprescindible adelantar el correspondiente proceso de contratación directa, tendiente a cumplir con los propósitos establecidos por la constitución y la ley, para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos previstos en la ley 100 de 1993 por lo que es aconsejable adelantar el correspondiente proceso contractual y su perfeccionamiento

De conformidad a lo establecido en los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado se rigen en materia de contratación por el derecho privado con observancia de los principios de la contratación estatal establecidos en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, a fin de no vulnerar los fines de la contratación pública.

El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 5185 del 14 de diciembre de 2030, en su artículo 2 establece que, si bien las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 1150 de 2007, deben aplicar los principios de la función administrativa y sujetarse a los lineamientos fijados en la resolución. El artículo 16 de la Resolución 5185 de 2030 establece que la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado, dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución, adoptará el estatuto de contratación dando cumplimiento a lo definido en la resolución. En consonancia con lo anterior, la E.S.E. adoptó estatuto de contratación.

En el caso de la ESE CAMU DE SAN PELAYO, el procedimiento a seguir es el señalado en la resolución No. 041 de 2023, por medio del cual se adoptó el manual de Contratación de la ESE CAMU DE SAN PELAYO.

La modalidad de contratación a utilizar en este caso, es la de Contratación Directa (Artículo 14 del estatuto de contratación de la ESE).

Finalmente, la Empresa debe definir y adoptar normas, procedimientos y trámites que garanticen racionalidad en el uso de los recursos, eficiencia en la atención de sus responsabilidades y transparencia de sus actuaciones, por lo tanto, los contratos que celebre la ESE CAMU DE SAN PELAYO se rigen por las normas del Derecho Privado, sin embargo, el Gerente podrá pactar o imponer las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto contractual de la administración pública.

8. SOPORTE PRESUPUESTAL. Los gastos que demande el cumplimiento para la ESE de las obligaciones del contrato a suscribir, se imputarán al presupuesto de la vigencia 2026, según certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 0495 de fecha 01 de abril de 2026, por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL PESOS**

(\$5.253.000) M/CTE y Rubro Presupuestal N° 2.1.2.02.02.008.802-01, expedido por el profesional del área de presupuesto de la ESE.

9. AUTORIZACIONES Y/O APROBACIONES. Por ser actividades requeridas para el normal y buen del funcionamiento de la ESE CAMU DE SAN PELAYO, y que el objeto del contrato a celebrarse se requiere para la prestación de servicios de salud, esta contratación no requiere aprobaciones ni autorizaciones.

De igual manera, teniendo en cuenta la cuantía del proceso de contratación no requiere autorización previa por parte de la Junta Directiva de la E.S.E. para adelantarse.

10. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN TÉCNICA QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Teniendo en cuenta la modalidad de contratación y la naturaleza del contrato, la E.S.E. contratará el presente objeto con la persona natural que cuente con la idoneidad requerida.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, y por ser una de las causales de selección por contratación directa según el artículo 14 del estatuto de contratación de la ESE, no es necesario establecer criterios de selección y tampoco es necesaria la comparación de varias ofertas.

No obstante, lo anterior, esta empresa considera que los factores de selección mínimos que permiten identificar una oferta como favorable a los intereses de la E.S.E. son LA EXPERIENCIA Y LA IDONEIDAD.

10.1. LA IDONEIDAD: Referida a la preparación académica, al cumplimiento del perfil exigido en esta contratación que es licenciado en educación básica con énfasis en tecnología y/o áreas afines con conocimientos certificados en el área de archivo

10.2. LA EXPERIENCIA: Referida a que demuestre práctica relacionada con la labor a desempeñar, de acuerdo con el objeto contractual, y que, en todo caso, deberá ser de por lo menos seis (06) meses.

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Definiciones: Para los efectos de los diferentes procesos de selección, entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que, en criterio de la E.S.E, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del riesgo: Es el señalamiento que hace la E.S.E, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

En el presente proceso la E.S.E. considera que el nivel de riesgo es mínimo, pues se trata de un contrato de prestación de servicios, donde básicamente es poco probable la existencia de situaciones o hechos que configuren escenarios considerables como riesgos que pongan en peligro el equilibrio económico del Contrato y la ejecución de las actividades del mismo.

No obstante, podría presentarse el incumplimiento por parte del contratista, de alguna de las obligaciones contractuales, razón por la cual le corresponde al contratista, asumir la responsabilidad frente a las obligaciones incumplidas en la ejecución del objeto contratado, y en eventual caso LA E.S.E. CAMU DE SAN PELAYO, no realizará desembolso alguno en lo pertinente.


Riesgos	Tipificación	Asignación	
		Contratista	ESE
Interferencia de terceros en la ejecución del contrato.	Ocurre cuando por interferencia de terceros se pueda ver afectada la ejecución del contrato, tales como grupos al margen de la ley, o delincuencia común.	X	
Cambios normativos o de legislación tributaria.	Ocurre por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que impliquen un nuevo componente técnico o efectos tributarios que varían las condiciones económicas inicialmente pactadas.	X	

Hurto y vandalismo.	Se refiere a los efectos desfavorables o cualquier daño perjuicio o pérdida de los bienes a cargo del contratista, causados por terceros diferentes a la ESE	X	
Incumplimiento en el pago por parte de la entidad contratante.	La entidad estatal se encuentra en un estado de incumplimiento de sus obligaciones que pueden derivar en la afectación del equilibrio económico del contrato.		X

12. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de contratación directa y por la cuantía del mismo, acorde con el Estatuto de contratación y los requerimientos de la entidad no se hace necesario la exigencia de garantías.

30. SUPERVISIÓN: La E.S.E ejercerá la Supervisión del presente contrato, por intermedio de quien designe el ordenador del gasto por el funcionario que designe para el desarrollo de esta labor, y tiene bajo su responsabilidad entre otras funciones: a) El estricto seguimiento sobre la ejecución del contrato, b) la presentación de los informes necesarios sobre el desarrollo del mismo. c) el reporte oportuno de cualquier irregularidad, solicitando cuando así lo considere, informes al contratista que podrán ser verificados en cualquier momento. d) Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones frente a los Sistema de Seguridad Social Integral, previstos en la Ley 789 de 2002 y la cotización mensual de las mismas. Por todo lo anterior consideramos importante y conveniente se realice la presente contratación.

Para constancia se firma la presente el día 01 de abril de 2026.



JOSE LUIS PAEZ VILLADIEGO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
ESE CAMU DE SAN PELAYO

San Pelayo, 01 de abril de 2026.

Señor:
EMIL RAFAEL HOYOS LOPEZ
Carrera 8 No. 15 -54 Barrio Cristo Rey
Tel: 3148487119
San Pelayo - Córdoba



Ref. Invitación a presentar propuesta.

Con fundamento en la Ley 100 de 1993, Decreto N° 1876 de 1994 y el Estatuto de Contratación de la ESE (Acuerdo No. 001 de 2019) me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente propuesta a la ESE con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO EN EL ÁREA DE ARCHIVO PARA EXPEDIENTES CONTRACTUALES EN LA E.S.E CAMU SAN PELAYO

PLAZO ESTIMADO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del contrato es de Tres (03) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato deberá ejecutarse en la Sede Administrativa de la ESE CAMU DE SAN PELAYO, Departamento de Córdoba.

COMPROMISOS U OBLIGACIONES CONTRACTUALES: En cumplimiento del contrato el contratista se comprometerá a: 1). Analizar, procesar y suministrar información manual o automatizada. 2). Aplicar las normas legales y de archivísticas. 3). Coadyuvar a la Implementación del sistema de información manuales y automatizados para optimizar el acceso, 4). Apoyar al almacenamiento, recuperación, uso y distribución de la información. 5). Apoyar y verificar y controlar la aplicación de la Ley general de archivos en los diferentes procesos de la Institución. 5). Custodiar la información Institucional. 6). Orientar a los usuarios internos y externos en el uso de los recursos de las unidades de Información. 7).- Clasificar, organizar e inventariar toda la información que se genera en la Institución 8).- Participar en los comités de historias clínicas y archivo 9). Hacer uso racional y buena utilización de los recursos disponibles y solicitar oportunamente los necesarios. 10) Acreditar su afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARL y Pensión, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y ley 828 de 2003, para efectos de la legalización del presente contrato y presentar mensualmente copia de la autoliquidación cancelada para efectos del pago. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de Ley. 11.) No podrá ceder, ni subcontratar el contrato que se firme. 12) Realizar las demás actividades que le sean asignadas y sean afines con el objeto del contrato que se firme.