ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 195 de la ley 100 de 1993, código civil, código de comercio, Resolución 5185 de 2013 del ministerio de salud y el estatuto de contratación de la entidad, se realizan los presentes estudios previos así.

	I. GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACION
DEPENDENCIA DELEGATARIA	GERENCIA
PRESUPUESTO ASIGNADO	**QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M.L. ($15.723.324).**
N° Y FECHA DEL CEDP	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 561 del 1 de julio de 2026
	II. ANALISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD
DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	La E.S.E. Hospital Municipal San Roque, del municipio de San Roque, Antioquia, requiere garantizar la continuidad y eficiencia en la gestión administrativa relacionada con la admisión de usuarios y la facturación de los servicios de salud prestados, tanto en actividades intramurales como extramurales. Actualmente, dentro de la planta de personal no se cuenta con servidores disponibles para asumir dichas funciones en los casos de vacancias temporales, lo que genera riesgo en la adecuada atención de los usuarios, en el cumplimiento de los criterios de calidad y en la oportunidad de los procesos de facturación y recaudo. En consecuencia, se hace necesaria la contratación de una auxiliar que apoye de manera independiente y con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, las labores de admisión, facturación, recaudo y gestión documental, asegurando la correcta prestación de los servicios de salud y la satisfacción de las necesidades institucionales y de los usuarios.
DEFINICION O FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD	Contratar la prestación de sus servicios de apoyo a la gestión en el área administrativa de la E.S.E. Hospital Municipal San Roque.
CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO	Prestación de servicios por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, conforme a las necesidades institucionales y en observancia de las normas, políticas, directrices y procedimientos vigentes aplicables, para el debido cumplimiento de las obligaciones específicas a continuación detalladas: **a**. Ejecutar labores administrativas que permitan la correcta admisión de los usuarios en los servicios de urgencias, hospitalización y demás servicios intramurales y extramurales. **b**. Elaborar las facturas individuales correspondientes a las prestaciones de servicios de salud, garantizando exactitud y oportunidad.

	c. Recibir, registrar, clasificar, tipificar las objeciones y glosas a las facturas que sean devueltas a la ESE por prestación de servicios y dar trámite correspondiente. **d**. Liderar, gestionar y controlar las glosas presentadas por las entidades responsables del pago, realizar los análisis, determinar las causas administrativas y asistenciales. **e.** Implementar las actividades, políticas y estrategias relacionadas con la respuesta a las glosas u objeciones realizadas a la facturación del Hospital por causas administrativas. **f**. Mantener actualizado el inventario en el software institucional de las glosas u objeciones pendientes de respuesta en forma exacta y oportuna. **g.** Presentar informes de facturación y glosas a la oficina encargada del proceso, órganos de control y demás autoridades competentes; cumpliendo con la frecuencia, forma y contenido establecido. **h.** Realizar el recaudo de copagos, cuotas moderadoras y demás aportes definidos por la normatividad vigente, entregando los comprobantes respectivos. **i.** Entregar en forma oportuna y organizada los soportes de admisión, facturación y recaudo, asegurando la trazabilidad de la información. **j.** Brindar atención clara, respetuosa y oportuna a los usuarios, respondiendo a sus necesidades y expectativas en relación con la calidad de los servicios de salud recibidos. **k.** Registrar y actualizar la información en los sistemas institucionales, garantizando la veracidad y oportunidad de los datos. **l**. Apoyar la gestión documental y administrativa de la entidad, conforme a los lineamientos establecidos. **m.** Realizar informe mensual de las actividades realizadas. **n.** Mantener vigente su afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Administradora de Riesgos Profesionales como cotizante independiente, durante la vigencia del contrato.
DESCRIPCION Y DEFINICION DEL OBJETO A CONTRATAR	El contratista, actuando de manera independiente y sin que exista subordinación laboral, se obliga a prestar al E.S.E. Hospital Municipal San Roque, del municipio de San Roque, Antioquia, sus servicios de apoyo a la gestión en el área administrativa. Dichos servicios serán ejecutados por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, conforme a las necesidades institucionales y en observancia de las normas, políticas, directrices y procedimientos vigentes aplicables.
JUSTIFICACION DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	Por la característica del objeto, la modalidad de contratación será la contratación Directa
III. CONDICIONES CONTRACTUALES	
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
FUNDAMENTO JURIDICO DE SELECCIÓN DEL	Ley 100 de 1993, decreto 1876 de 1994, resolución 5185 de 2013 del ministerio de salud y estatuto de contratación de la E.S.E.

CONTRATO	
OBJETO CONTRACTUAL	El contratista, actuando de manera independiente y sin que exista subordinación laboral, se obliga a prestar al E.S.E. Hospital Municipal San Roque, del municipio de San Roque, Antioquia, sus servicios de apoyo a la gestión en el área administrativa. Dichos servicios serán ejecutados por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, conforme a las necesidades institucionales y en observancia de las normas, políticas, directrices y procedimientos vigentes aplicables.
LUGAR DE EJECUCION	Municipio de San Roque
PLAZO	Cinco (5) meses y veintiocho (28) días
ANTICIPO	No se dará anticipo
FORMA DE PAGO	El Hospital pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato correspondiente a la suma de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M.L. ($15.723.324),** en seis (6) cuotas mensuales, mes vencido, iniciando con la primera cuota una vez finalizado el mes de julio de 2026, por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M.L. ($2.473.324)** y las cinco (5) cuotas restantes al finalizar cada mes hasta terminar la duración del contrato, a razón de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($2.650.000**), cada acta. Para el pago la contratista deberá presentar el informe de actividades realizadas durante el mes a cancelar, certificación de recibido del servicio a entera satisfacción, emitida por el supervisor del contrato y deberá acreditar el pago de aportes a los sistemas de salud y ARL, correspondientes al mes durante el cual fueron prestados los servicios a cancelar, de conformidad con la normatividad vigente.
SUPERVISION	Subdirector Administrativo y Financiero
IV. ESTUDIO ECONOMICO	
ESTUDIO DE PRECIOS DEL MERCADO	No aplica en razón a la naturaleza del contrato
SOPORTE ECONOMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 561 del 1 de julio de 2026
V. MATRIZ DE RIESGOS	
RIESGOS A CARGO DEL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO, MALA CALIDAD DEL SERVICIO, los cuales serán mitigados a través de la supervisión del contrato para vigilar el cabal cumplimiento del contrato
RIESGOS A	NO PAGO O PAGO RETRASADO DE LOS VALORES COMPROMETIDOS

CARGO DE LA ENTIDAD	EN EL CONTRATO, estos serán mitigados con el pago oportuno de los honorarios, previa certificación de disponibilidad presupuestal y previa certificación expedida por el supervisor del contrato de haber recibido el servicio a entera satisfacción por parte del contratista.

VI. DE LAS GARANTIAS EXIGIDAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo primero del articulo vigésimo sexto del acuerdo de junta directiva 009 del 22 de diciembre de 2016 (Estatuto de contratación de la entidad) y advirtiendo que el valor contratado no supera la suma correspondiente a Veintiocho (28) salarios mínimos legales mensuales vigentes, se determina no exigir pólizas de garantía en la presente contratación.

VII. RESPONSABILIDAD EN ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS

NOMBRE	CARLOS ALEXIS ÚSUGA ÚSUGA
CARGO	Subdirector Administrativo y Financiero
FIRMA	
FECHA DE ELABORACION	1 de julio de 2026