



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1
NIT. 900145581-5

ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES

APY-GJ-PSC-FOR-06

V: 04

Página 1 de 7

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El principio de planeación busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar la Empresa Social del Estado – Centro 1 E.S.E., debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica.

La Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E tiene por objeto según el Decreto 0273 de 2007, Artículo 2: "El objeto de la Empresa Social del Estado CENTRO 1 – ESE será la prestación de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Departamento y como parte integrante del sistema de seguridad social en salud. En consecuencia, en desarrollo de ese objeto, adelantará acciones de promoción de la salud y prevención, tratamiento y rehabilitación de la enfermedad", en los términos de la contratación estatal establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, en desarrollo de lo previsto en los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993, el artículo 14 del Decreto administrativo en materia contractual. Es responsabilidad del personal directivo y administrativo de la entidad desarrollar una intensa actividad encaminada al servicio de la comunidad, la promoción de la prosperidad en general y la efectividad de los derechos e intereses en materia de salud de los Usuarios de su área de influencia.

Atendiendo la importancia del servicio que presta la ESE, es deber de la entidad asegurar la continuidad en la prestación del servicio de salud, siendo indispensable contar con el servicio de Facturación y radicación de cuentas médicas, para asegurar la buena marcha de la entidad y la prestación adecuada y oportuna de los servicios toda vez que se trata de actividades que no pueden ser suspendidas por tener implícitos derechos fundamentales como el derecho a la vida y a la integridad física entre otros.

La necesidad descrita se encuentra incluida dentro del plan anual de adquisiciones 2026 de la ESE Centro 1

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR

Objeto:

Prestar sus servicios como Profesional de Apoyo del área de facturación, realizando todas las actividades en los temas relacionados dentro de los lineamientos dictados por la E.S.E.

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada
Teléfono: 8250276

Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co

www.esecentrouno.gov.co

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5 ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES		APY-GJ-PSC-FOR-06
			V: 04 Página 2 de 7

CENTRO 1

Macroproceso:	Gerencial
Proceso:	Gestión financiera
Subproceso:	Facturación
Perfil:	Para desempeñar el cargo como Profesional de Apoyo del área de facturación de la Sede Administrativa
Objetivo:	Garantizar la radicación de las cuentas medicas de los contratos por evento, cápita y no contratados Soat, gestionar Devoluciones y apoyar los procesos de gestión en área de facturación y la entrega de informes requeridos.
Competencias Generales:	Para la consecución del objetivo debe: a) Adaptación al cambio b) Aprendizaje continuo c) Argumentación d) Atención al Detalle e) Atención de Requerimientos f) Capacidad de Análisis g) Compromiso con la Organización h) Comunicación efectiva i) Confiabilidad Técnica j) Conocimiento del entorno k) Creatividad e Innovación l) Dirección y Desarrollo de Personal m) Experticia Técnica n) Gestión de Procedimientos o) Iniciativa p) Integridad Institucional q) Manejo eficaz y eficiente de los recursos r) Orientación a Resultados s) Orientación al Usuario y al ciudadano t) Resolución y Mitigación de Problemas u) Trabajo en Equipo y colaboración v) Transparencia w) Visión estratégica.

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada
 Teléfono: 8250276
 Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co
www.esecentrouno.gov.co

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5 ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES		APY-GJ-PSC-FOR-06 V: 04 Página 3 de 7	
---	--	--	--	--

Competencias Específicas:	a) Conocimientos en norma del régimen del SGSSS. b) Experiencia en validación y cargue de RIPS en formato json y CUV (Res 2275 DEL 2023 o las que la modifiquen). c) Conocimientos del Decreto 2193. d) conocimientos en aplicaciones del sistema de información en salud
----------------------------------	--

2.2. Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES

1) No ceder ni subcontratar la prestación de servicios objeto del contrato, con persona natural o jurídica alguna, sin previa autorización escrita y expresa por parte de la E.S.E. CENTRO 1. **2)** El servicio que se preste debe estar sujeto a los principios y normas aceptadas en Colombia, en lo pertinente y de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia. **3)** Actuar con lealtad y buena fe en las diversas etapas contractuales, evitando las dilataciones, trabas y obstáculos que por su causa pudieren presentarse. **4)** Mantener los precios cotizados y autorizados para la suscripción del Contrato de Prestación de servicios durante la vigencia del mismo. **5)** Informar oportunamente al Supervisor las irregularidades o dificultades que se presenten en el desarrollo de las actividades. **6)** Entregar la documentación necesaria y requerida para lo suscripción del contrato. **7)** Afiliarse y realizar los aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales, de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia. **8)** Será responsabilidad del contratista, según ley 594 de 2000, circular 002 de 2015, que a la hora de su reubicación, desvinculación, terminación del trabajo, elabore o firme el acta de entrega, diligencie el formato único de inventario (FUID), aplicando las tablas de retención documental, entregue además los documentos y archivos a su cargo debidamente inventariados, conforme a las normas y procedimientos que establezca el "Archivo General de la Nación", sin que ello implique exoneración de responsabilidad en el evento de irregularidades".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Brindar apoyo en la organización de soportes digitales requeridos por cada unidad de atención para la radicación de cuentas medicas
2. Brindar apoyo en la validación de los rips json de las diferentes plataformas de todas las EPS del territorio nacional, contratadas y sin contrato para su radicación
3. Brindar apoyo al cargue de soportes digitales de las diferentes plataformas de todas las EPS del territorio nacional, contratadas y sin contrato para su radicación

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada
 Teléfono: 8250276
 Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co
www.esecentrouno.gov.co

4

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5 ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES	APY-GJ-PSC-FOR-06	
		V: 04	Página 4 de 7

4. Brindar apoyo en la elaboración, alimentación y mantenimiento de soportes requeridos para el proceso de medios digitales de forma adecuada y accesible.
5. Brindar apoyo a la coordinación del proceso con datos requeridos para la gestión del proceso
6. Brindar apoyo en el reporte de novedades y hallazgos en el proceso de facturación, radicación y devoluciones, cuando se requiera
7. Brindar apoyo en la gestión de documentación asistencial para la presentación del Informe de Producción correspondiente a Decreto 2193 de 2004 que tiene como objeto establecer las condiciones y procedimientos para disponer de información periódica y sistemática que permite realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de las instituciones públicas prestadoras de servicios de.
8. Brindar apoyo en gestionar la información de la radicación en los aplicativos misionales
9. Brindar apoyo en la organización, clasificación, descripción, foliaciones y sistematización en los formatos establecidos en la Empresa Social del Estado Centro 1 ESE, de los archivos de Gestión y Fondos Acumulados, conservando el principio de orden original basado en las TRD, aprobadas y su disposición final del documento.
10. Brindar apoyo en la elaboración del FUID Formato Único de Inventario Documental.
11. Brindar apoyo en las transferencias Documentales de acuerdo al cronograma establecido por la ESE CENTRO 1
12. La contratista solo podrá realizar eliminación de documentos una vez aprobado por el comité interno de archivo sustentado con el Formato Único de inventario Documental y/o cuadros de clasificación
13. La contratista deberá tener al día la ejecución contractual en la plataforma Secop II equivalente a su ejecución.

Las actividades antes mencionadas constituyen obligaciones específicas del contrato que se desarrollaran de manera permanente por el contratista; es de aclarar que no todas las obligaciones enumeradas se realizaran en el plazo estipulado del contrato

2.3. Obligaciones del contratante

- 1) Designar un supervisor para vigilar, controlar y hacer seguimiento a las acciones que corresponden al objeto del contrato.
- 2) Cancelar el valor del contrato dentro de los términos establecidos en las cláusulas del contrato, previa presentación de la factura, planillas de seguridad social y el informe de supervisión.
- 3) Facilitar al contratista toda la información y recursos necesarios con el fin de que el

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co

www.esecentrouno.gov.co

5

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5		APY-GJ-PSC-FOR-06	
	ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES		V: 04	Página 5 de 7

contratista ejecute el objeto del contrato.

4) Comunicar en forma oportuna las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Según lo establecido en el acuerdo 012 de 2024 mediante el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E Centro 1, la modalidad de selección del contratista, es la Contratación Directa. Así mismo lo dispone el artículo 18 de la Resolución No. 012 del 21 de enero de 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Como fundamento Jurídico establecido para la modalidad de selección del contratista se aplica lo estipulado en el Art. 10.2.1 del Acuerdo No 012 de 2024 - Estatuto de Contratación, donde se establece la contratación directa como modalidad de selección para los contratos a celebrar cuya cuantía no supere los 250 S.M.L.M.V. Así mismo el artículo 18 de la Resolución No. 012 del 21 de enero de 2025 por medio de la cual se adoptó el manual de contratación de la entidad establece la modalidad de selección de Contratación Directa en la cual se debe elaborar los estudios previos de la necesidad que se pretende satisfacer y solicita una propuesta cuando se trate de contratos de prestación de servicios.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACION

El valor estimado del contrato a suscribirse es de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MDA CTE (\$12.800.000). FORMA DE PAGO: La Empresa Social del Estado Centro 1 E.S.E pagara el valor del contrato en cuotas mensuales por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MDA CTE (\$3.200.000) cada una o proporcional al tiempo efectivamente ejecutado y actividades proporcionalmente ejecutadas en el periodo correspondiente, previa presentación de la afiliación y pago al sistema general de seguridad social en salud (Salud, ARL y pensión), Informe de Supervisión suscrito por quien ejerce el control y vigilancia del contrato a suscribirse y el lleno de los requisitos legales y fiscales,. lo anterior deberá radicarse en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a la prestación del servicio y ser cargado en la plataforma Secop II en los documentos de ejecución del contrato. A la orden de pago se le realizarán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará mediante los trámites administrativos establecidos por la E.S.E. CENTRO 1.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del contrato será CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio previo el lleno de los requisitos legales

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada

Teléfono: 8250276

Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co

www.esecentrouno.gov.co

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO 1 NIT. 900145581-5 ESTUDIO PREVIO DE NECESIDADES		APY-GJ-PSC-FOR-06 V: 04 Página 6 de 7	
---	--	--	---	--

7. SUPERVISION

La supervisión de este contrato estará a cargo del Profesional - Asistencia Administrativa O quien designe el Gerente de la E.S.E Centro 1.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

1. CRITERIO TÉCNICO: Debido a que la contratación se realizará por medio de contratación directa, no hay requisitos para la selección del proponente, sin embargo, el contratista deberá anexar la siguiente documentación:
 - Presentación de la propuesta firmada por el proponente, de forma clara, legible e indicando su nombre y número de identidad.
 - Descripción del valor de la propuesta técnica, en pesos colombianos.
 - Que el valor ofrecido este acorde a la posibilidad de pago por parte de la ESE CENTRO 1.
 - Idoneidad profesional, la capacidad técnica y experiencia de la persona natural o jurídica para la prestación del servicio contratado.
 - Cámara y comercio.
 - Fotocopia del documento de identidad del representante legal.
 - Fotocopia del Rut actualizado
 - Hoja de vida en formato único de la Función Publica para persona natural, firmada y con soportes
 - Fotocopia de antecedentes judicial, disciplinario, y fiscal vigente de persona natural y antecedentes sexuales contra menores
 - Certificado de antecedentes medidas correctivas, registro de deudores morosos REDAM.
 - Autorización de tratamiento de datos personales.
 - Certificado de inhabilidades e incompatibilidades.
 - Formato de bienes y rentas de la Función Publica
 - Certificado Bancario
 - Certificado Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción
 - Certificado de examen pre-ocupacional
 - Certificado de salud y pensión.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

Los riesgos que se pueden correr en la ejecución del contrato son los siguientes:

1. Incumplimiento de las obligaciones contractuales
2. Falta de calidad de los servicios prestados

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada
 Teléfono: 8250276
 Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co
www.esecentrouno.gov.co

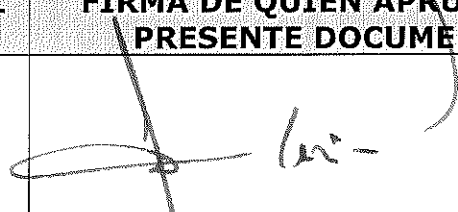
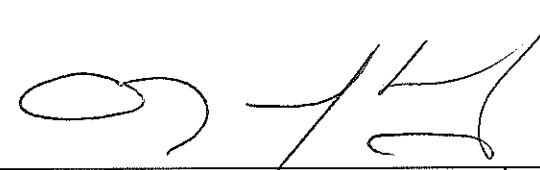
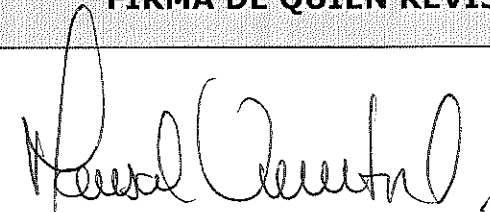
3. Falta de oportunidad en la prestación del servicio y la entrega de resultados. Razones por las cuales se le exige al contratista la suscripción de pólizas de aseguradora, además se le designa un supervisor al contrato, el cual debe vigilar el normal cumplimiento del contrato.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Según lo establecido en el acuerdo 012 de 2024 mediante el cual se adoptó el Estatuto de Contratación de la E.S.E Centro 1, los contratos que no superen los 10 SMLV, no será obligación la constitución de garantías.

14 JUL 2026

Piendamó,

NOMBRE – CARGO DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO	FIRMA DE QUIEN APRUEBA EL PRESENTE DOCUMENTO
RAMIRO ANTONIO NAVIA - Gerente	
NOMBRE – CARGO DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD	FIRMA DE QUIEN IDENTIFICA LA NECESIDAD
ALBA LUCIA OTERO OCHOA – Profesional Universitario de Asistencia Administrativa	
NOMBRE – ASESOR JURIDICO	FIRMA DE QUIEN REvisa
MARISOL URRUTIA – Asesor Jurídico	

Archivado en SERIE: CONTRATOS 101-12

MAS EFICIENTE MAS HUMANO

Piendamó Carrera 4 No. 5 – 78 Barrio La Inmaculada
 Teléfono: 8250276
 Email: ventanillaunica@esecentrouno.gov.co
www.esecentrouno.gov.co