FASE DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL
ESTUDIO PREVIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA

ENTIDAD: E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa – Antioquia
TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios de apoyo a la gestión
DEPENDENCIA RESPONSABLE: Área Administrativa
FECHA: 31 de julio de 2026
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: Directa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

Que las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la Ley o por las Asambleas o Concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III, Titulo II del Libro II de la Ley 100 de 1993 y sus modificaciones contenidas en las Leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, respectivamente.

Que 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, pero podrán, discrecionalmente, utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, establece que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual distinto al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicaran, en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

Que el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA- adoptado por la Ley 1437 de 2011, define en su artículo 3, el alcance de tales principios.

Que adicionalmente y en relación con la moralidad, el artículo 3 del Decreto-Ley 019 de 2012 determina que "La actuación administrativa debe ceñirse a los postulados de la ética y cumplirse con absoluta transparencia en interés común. En tal virtud, todas las personas y los servidores públicos están obligados a actuar con rectitud, lealtad y honestidad en las actuaciones administrativas."

Que, por su parte, el artículo 5 del mencionado Decreto-Ley preceptúa que "(...) Los procedimientos se deben adelantar en el menor tiempo posible y con la menor cantidad de gastos de quienes intervienen en ellos; las autoridades administrativas (...) no deben exigir más documentos y copias de los estrictamente necesarios, ni autenticaciones, ni notas de presentación personal sino cuando la ley lo ordene en forma expresa o tratándose de poderes especiales. En tal virtud las autoridades deberán proceder con austeridad y eficiencia, y optimizar el uso del tiempo y de los demás recursos, procurando el más alto nivel de calidad de sus actuaciones y la protección de los derechos de las personas."

Que el artículo 76 de la Ley 1438 de 2011, estableció que las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado deberán adoptar un Estatuto de Contratación de acuerdo con los lineamientos que defina el Ministerio de la Protección Social, hoy de Salud y Protección Social.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución No. 5185 del 14 de diciembre de 2013, fijó los lineamientos para que las Empresas Sociales del Estado adoptaran el estatuto de contratación que regirá su actividad contractual.

Que los procesos administrativos que llevan a la permanencia de una institución de salud en el mercado, se sustentan en una buena definición de los procesos facturados, permitiendo una buena relación de los servicios que se prestan con los servicios que se cobran, es por ello que las instituciones deben ser auto sostenibles.

Para una Empresa cuyo objeto legal es la Prestación de Servicios de Salud, siendo este un Servicio Público que forma parte del Servicio Público de Seguridad Social a cargo del Estado, que cuenta con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, constituida para atender las necesidades en salud en un municipio con una población de alrededor de 800.000 habitantes, con la problemática que actualmente enfrentamos, le resulta imperioso, necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa en materia de recuperación de cartera. 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 Caicedeños como Empresa Social del Estado, está regida particularmente por las Leyes 100 de 1993, 1122 de 2007 y 1438 de 2011; y el Decreto 1876 de 1994, entre otras muchas más normas emanadas por el ente rector del Sistema General de Seguridad Social, Ministerio de Salud y Protección Social; donde están establecidos los postulados legales y reglamentarios que se traducen en la posibilidad concreta de celebrar los contratos que sean convenientes para los usuarios. Los objetivos a alcanzar están expresamente señalados en el artículo 4º del Decreto 1876 de 1994:

ARTICULO 4o. OBJETIVOS DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO. Son objetivos de las Empresas sociales del Estado los siguientes:

a) Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito. b) Prestar los servicios de salud que la población requiera y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer. c) Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa Social. d) Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas Naturales o Jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado. e) Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus Servicios y funcionamiento. f) Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos. Dado que la actividad administrativa de nuestra empresa se encuentra enmarcada por los principios de economía, eficiencia y eficacia, es preciso que la ESE Hospital Guillermo Gaviria Correa propenda por la ejecución de sus fines y objetivos en una forma ordenada y racional. Siendo enormes las necesidades públicas y escasos los recursos destinados a su satisfacción, nace la exigencia de seleccionar las prioridades hacia las cuales se deben orientar los esfuerzos de la entidad. Por lo tanto, para la E.S.E le resulta imperioso, necesario e impostergable, fortalecer su estructura administrativa en materia de venta y recuperación de cartera.

En el proceso de cartera, el insumo inicial lo constituye la factura legalmente conformada y radicada, este proceso involucra la radicación de la facturación ante las diferentes entidades responsables de pago, la gestión de cobro, contestación de glosas y objeciones, y el resultado esperado lo constituye el ingreso de los pagos efectivos por la prestación de los servicios realizada por nuestra entidad. Todas las cuentas de cobro y facturas a las Entidades o Empresas Responsables de Administrar Planes de beneficios bien sean Contributivo, Subsidiado, Entes Territoriales y/otros se deberán radicar dentro de los plazos pactados por las partes en cada contrato.

Es importante tener en cuenta que el cobro de la cartera se realizará de acuerdo a lo radicado en los Estados de cuenta, con los ajustes que se realicen por glosas aceptadas o pagos realizados por las ERP, por lo cual debe existir coordinación y oportunidad en la actualización de la información y las respuestas que se den a las glosas realizadas. Por otro lado, se aclara que los procesos de conciliación de glosas y cartera requieren el traslado de personal de cartera y/o glosas a diferentes ciudades donde las EAPB tienen sus oficinas administrativas principales, como también a todas las citaciones que se realicen por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, La Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades que

lo soliciten, motivos por los cuales es importante que el ejecutor del proceso cuente con personal idóneo para responder oportunamente a los requerimientos que se realicen sobre empresas liquidadas.

Es responsabilidad del personal directivo y administrativo de la entidad desarrollar una intensa actividad encaminada implementar estrategias efectivas de cobro de cartera. Una gestión eficaz de la cartera en el sector de la salud tiene beneficios significativos. Además de garantizar el flujo de ingresos y el fortalecimiento financiero de los prestadores de servicios, también mejora la calidad de la atención médica, asegura la continuidad de los servicios y promueve la sostenibilidad del sistema de salud en su conjunto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:
Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa en el área de cartera y subgerencia de la E.S.E. Hospital Guillermo Gaviria Correa.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN:
De conformidad con el Estatuto de Contratación de la Entidad, la modalidad de la contratación es directa, dado que su cuantía, es inferior a 20 SMMLV, es intuito persona, no requiere ninguna autorización previa y es competencia del representante legal de la entidad su celebración.

4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA:
Tal y como se dejó claramente expuesto en la acápite de la descripción de la necesidad, se encuentra claramente justificado desde lo técnico, la necesidad de contratar una persona natural o jurídica que apoye la gestión administrativa en el área de cartera para los precisos fines indicados, siendo ello procedente jurídicamente y de acuerdo al régimen jurídico privado de la ESE y su manual de contratación, razón por la cual y ante su evidente necesidad se deber satisfacer dicha necesidad, a través de la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión con una persona natural que pueda satisfacer la necesidad de la ESE.

5. EL VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO:
La E.S.E. dispone de un presupuesto oficial estimado de un valor de TRECE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L. ($13.750.000), pagaderos por parte de LA E.S.E. a EL CONTRATISTA a razón de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M.L ($2.750.000) mensuales o proporcional, según corresponda.

Se establece como plazo inicial para la ejecución del contrato de cinco (05) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.

6. CRITERIOS DE ANÁLISIS DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE:
Se deja constancia expresa que en consideración a la modalidad de contratación directa no existen criterios para escogencia y/o comparación de la oferta más favorable.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO:
Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión los riesgos directos para la entidad son mínimos y por ello no es necesario que se cubran con la exigencia al contratista de una póliza de cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato a celebrarse.

Adicionalmente y dado que el servicio que se requiere es cancelado de manera mensual, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y su alcance, la entidad tiene la oportunidad y potestad de realizar de manera permanente el control del servicio y adoptar las medidas que estime pertinentes.

8. GARANTÍAS:
En consideración a la tipología del contrato, cuantía y forma de pago EL CONTRATANTE ha definido la no constitución de garantías.

9. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:
Será obligación del contratista afiliarse al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y cotizar en la forma y términos establecidos en los artículos 244 y 6 de las Leyes 1955 de 2019 y 1562 de 2012, respectivamente.

10. SOLICITUD DE OFERTA:
La gerencia procederá a solicitar propuesta para satisfacer la presente necesidad, a la cual deberá acompañarse los siguientes documentos, los cuales harán parte integral del contrato

1. Propuesta de prestación de servicios según la solicitud
2. Formato único - Hoja de vida – SIGEP
3. Formato Único – Declaración Juramentada de bienes y rentas
4. RUT
5. Fotocopia cédula de ciudadanía y tarjeta profesional
6. Fotocopia de acta de grado
7. Certificados de antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios y RNMC
8. Certificado de vigencia de tarjeta profesional y no existencia de sanciones disciplinarias
9. Certificados de experiencia laboral
10. Constancia de pago de seguridad social

11. Certificado médico de actitud laboral, el cual se encuentra vigente de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

11. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Las cuantías y pagos de este contrato se imputarán al CDP y RDP adjuntos, expedidos por el Gerente de la entidad.

12. CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA Y/O NECESIDAD DE CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:

El Gerente de la ESE certifica que en la planta de cargos de la entidad no se tiene el número suficiente de personas para atender la carga laboral de los auxiliares administrativos, por lo que se debe suscribir un contrato de prestación de servicios de apoyo.

13. PUBLICIDAD:

Se ordena al área encargada de conformidad con las funciones asignadas, proceder dentro de los términos legales, a realizar el cargue de toda la información contractual que se derive del presente estudio previo, a la plataforma de la Contraloría General de Antioquia Gestión transparente y al SECOP II, lo cual será supervisado de manera periódica por el Gerente de la entidad.

Para constancia se firma, en el Municipio de Caicedo, a los treinta y un (31) días del mes julio de 2026.

Firman,

JUAN CAMILO TAMAYO SUÁREZ
Gerente