# ESTUDIOS PREVIOS

**RÉGIMEN CONTRACTUAL**

El presente estudio se realiza y se ajusta a lo establecido y lo preceptuado en el régimen jurídico de las empresas sociales del estado, principalmente el señalado en el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100 de 1993, código civil y de comercio, los principios de la función pública, establecidos por la constitución política de Colombia, por el manual de contratación de la entidad contenido en el acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, modificado por el acuerdo 002 del 11 de septiembre de 2025 y demás disposiciones concordantes. La empresa social del estado procede a elaborar los estudios previos que deben contener lo siguiente:

## 1. ASPECTOS GENERALIDADES DEL ESTUDIO

| | |
|---|---|
| **ÁREA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.** | ADMINISTRACIÓN |
| **RESPONSABLE DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO** | LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | CUATRO (4) MESES Y VEINTISIETE (27) DÍAS CALENDARIO |
| **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO** | TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($30.870.000,00) MCTE. |
| **LUGAR DE EJECUCIÓN** | Municipio de Cajamarca, Tolima. |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Que, de conformidad con los artículos 194 y 195 de la ley 100 de 1993 y con el Acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, Modificado por el Acuerdo 002 del 11 de septiembre de 2025 de la Junta Directiva de la E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA TOLIMA, la Gerencia de la E.S.E. es competente para realizar contratos en nombre de la entidad, permitiéndole contratar con terceros (personas naturales o jurídicas) para cumplir con el objeto social del Hospital.

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 49, consagra la atención de la salud como un servicio público a cargo del Estado, el cual debe garantizarse bajo los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. Asimismo, el artículo 209 constitucional señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con base en los principios de eficacia, economía y celeridad.

Que la Ley 100 de 1993, en concordancia con la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1438 de 2011, determina que las Empresas Sociales del Estado (E.S.E.) constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, cuyo objeto es la prestación de servicios de salud de forma eficiente y con calidad. Para ello, gozan de autonomía administrativa y capacidad de contratación según el régimen especial que les aplique.

La E.S.E. Hospital Santa Lucía requiere contratar servicios profesionales en odontología debido a la alta demanda de usuarios que solicitan atención por consulta externa y urgencias odontológicas, superando la capacidad de respuesta del personal de planta

actual. Se hace indispensable contar con un profesional que garantice la oportunidad en las citas, la cobertura de las actividades de Promoción y Mantenimiento de la Salud Oral exigidas por la normativa vigente, y la continuidad en la prestación del servicio asistencial bajo los estándares de calidad y seguridad del paciente

Que Según certificación emitida por la administradora, el hospital no cuenta con el personal de planta suficiente para atender la demanda de trabajo en los Procesos de gestión contractual.

Que dentro del plan anual de adquisiciones y/o compras o servicios del HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA TOLIMA E.S.E., se encuentra programada la contratación el presente proceso.

Que según Certificado de disponibilidad presupuestal, el hospital cuenta con los recursos necesarios para la realización de la presente contratación

por lo anterior, se concluye la necesidad fáctica y la viabilidad técnica jurídica y financiera para contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE ODONTOLOGÍA PARA INTEGRAR Y OPERAR LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BAJO LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN EJECUCIÓN DE LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN NO. 248 DEL 11 DE FEBRERO DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN LA E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA, TOLIMA.. a fin de garantizar el cumplimiento de los fines institucionales del hospital Santa Lucia ESE de Cajamarca Tolima.

**4. OBJETO A CONTRATAR.**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE ODONTOLOGÍA PARA INTEGRAR Y OPERAR LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD, ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL NIVEL PRIMARIO BAJO LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN EJECUCIÓN DE LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN NO. 248 DEL 11 DE FEBRERO DE 2026 DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL, EN LA E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA, TOLIMA. .

**5. IDENTIFICADO CON LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN**

El presente proceso contractual requiere que el contratista aporte la siguiente documentación:
Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS)

**5. MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo señalado en el acuerdo No. 007 del 06 de julio de 2022, modificado por el acuerdo No.002 de 2025, y teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del objeto contractual y/o cuantía, la modalidad de selección de la presente contratación es contratación directa,

**7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

Valor Estimado: El valor del presente contrato es la suma de TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS ($30.870.000,00) MCTE. .

**8. REQUISITOS DE IDONEIDAD**

Para la Ejecución del presente contrato la ESE Hospital Santa Lucía de Cajamarca seleccionará un contratista que acredite:

Persona natural con formación profesional en odontología y experiencia profesional mínima de seis (6) meses.

## 9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

| No. | Etapa | Clase | Fuente | Descripción del Riesgo | Consecuencia | Probabilidad | Impacto | Valoración | Asignación | Tratamiento/Controles | Monitoreo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Ejecución | Operacional | Interna | Incapacidad temporal del contratista | Suspensión parcial del servicio | Media | Alto | Alto | Contratista | Comunicación oportuna y reemplazo | Supervisor |
| 2 | Ejecución | Operacional | Externa | Accidente de tránsito | Interrupción de misión médica | Media | Alto | Alto | Compartido | Protocolos de seguridad vial | Supervisor |
| 3 | Ejecución | Operacional | Interna | Retrasos en desplazamientos | Afectación del servicio | Baja | Alto | Medio | Contratista | Control de disponibilidad | Supervisor |
| 4 | Ejecución | Operacional | Interna | Pérdida o vencimiento de licencia | Imposibilidad de ejecutar | Baja | Alto | Medio | Contratista | Verificación periódica | Supervisor |
| 5 | Ejecución | SST | Interna | Exposición a agentes biológicos | Afectación a la salud | Media | Alto | Alto | Compartido | Uso de EPP | Supervisor |
| 6 | Ejecución | Operacional | Interna | Daños por conducción negligente | Costos de reparación | Baja | Alto | Medio | Contratista | Capacitación y seguimiento | Supervisor |
| 7 | Ejecución | Operacional | Interna | Fallas mecánicas del | Suspensión del servicio | Media | Alto | Alto | ESE | Mantenimiento | Supervisor |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | vehículo | | | | | | preventivo | |
| 8 | Ejecución | Operacional | Externa | Cierre de vías o derrumbes | Retrasos en traslados | Media | Medio | Medio | ESE | Planes alternos de ruta | Supervisor |
| 9 | Ejecución | Financiero | Interna | Retraso en pagos | Afectación financiera | Baja | Medio | Bajo | ESE | Gestión presupuestal | Supervisor |
| 10 | Ejecución | Jurídico | Externa | Cambios normativos | Ajustes contractuales | Baja | Medio | Bajo | Compartido | Seguimiento normativo | Supervisor |

## 10. GARANTÍAS

De conformidad con el régimen contractual aplicable a la Empresa Social del Estado Hospital Santa Lucía de Cajamarca, se justifica la no exigencia de garantías en el presente contrato de prestación de servicios, en consideración a la naturaleza de las obligaciones contratadas y a la forma de pago establecida. La remuneración del contratista se encuentra condicionada al cumplimiento efectivo, oportuno y verificable de las actividades pactadas.

Los posibles riesgos asociados a la ejecución contractual son de baja materialidad y pueden ser controlados eficazmente mediante la supervisión y seguimiento permanente del contrato, mecanismos que permiten verificar el cumplimiento de las obligaciones y adoptar oportunamente las medidas correspondientes en caso de incumplimiento.

En consecuencia, atendiendo a los principios de economía, eficiencia y proporcionalidad, la constitución de garantías no resulta necesaria ni acorde con los riesgos reales que se derivan de la ejecución del presente contrato.

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATAR

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Dentro de las obligaciones pactadas en el objeto del contrato, el proponente seleccionado en el proceso, se obligará especialmente entre otras a las siguientes:

1. Realizar la atención odontológica integral a los usuarios en los servicios de Consulta Externa y Urgencias, ejecutando procedimientos de diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y control, conforme a las guías de práctica clínica de la institución.
2. Ejecutar las actividades de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud Oral (detartrajes, aplicación de flúor, sellantes, educación en higiene), garantizando el cumplimiento de las metas de cobertura asignadas al servicio.
3. Diligenciar en tiempo real y con calidad técnica las historias clínicas, consentimientos

informados y registros de procedimientos (RIPS), asegurando la coherencia entre lo ejecutado y lo facturado.
4. Verificar y supervisar el estricto cumplimiento de los procesos de esterilización del instrumental a su cargo y la aplicación de los protocolos de bioseguridad en el consultorio para prevenir infecciones cruzadas.
5. Participar activamente en las brigadas de salud oral extramurales y jornadas especiales que programe la entidad, llevando la atención a las comunidades que lo requieran.
6. Gestionar de manera eficiente los insumos, materiales dentales y medicamentos del consultorio, reportando las necesidades de reposición con la debida antelación para asegurar la continuidad del servicio.
7. Realizar la notificación inmediata de eventos adversos o incidentes relacionados con la atención odontológica, apoyando el análisis de los mismos en el comité de Seguridad del Paciente.
8. Apoyar los procesos de auditoría de adherencia a guías y calidad de la historia clínica odontológica cuando sea requerido por el área de Calidad.
9. Realizar cualquier otra actividad inherente al objeto contractual que le sea asignada por el supervisor del contrato o la gerencia, de acuerdo con las necesidades del servicio.

**OBLIGACIONES GENERALES**

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar.
2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
4. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
5. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
6. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
7. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
8. Presentar en los tiempos establecidos por el líder del proceso, o su apoyo, el reporte del cumplimiento de las obligaciones específicas
9. Guardar privacidad selectiva y/o custodia de toda información y/o trámite que se emita y ejecute conforme a la prestación de servicios de salud a la comunidad general

## 12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la Empresa Social del Estado mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la Empresa Social del Estado, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
5. Pagar el CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a los registros presupuestales.
6. Solicitar y recibir información técnica al contratista respecto a la correcta ejecución del objeto contractual.

## *13. SOPORTE PRESUPUESTAL*

La E.S.E. HOSPITAL SANTA LUCÍA DE CAJAMARCA - TOLIMA pagará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Anexo, expedido por la oficina de presupuesto para la vigencia 2026.

## 14. SUPERVISIÓN

| | |
|---|---|
| **Nombre del interventor o supervisor:** | **LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA** o la persona que la reemplacé en el cargo |
| **Área:** | Administrador |

## 15. REQUISITOS Y DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA LA CONTRATACIÓN

- Propuesta
- Oferta económica
- Hoja de vida (función pública)
- Cédula (si es persona jurídica la del representante legal.
- Registro único tributario actualizado
- Copia de la tarjeta o licencia profesional (cuando aplique)
- Certificado de antecedentes o vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Carnet de vacunas (cuando aplique)
- Certificado de estudios
- Certificados de experiencia

- Certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la propuesta (persona Jurídica)
- Certificado de la cuenta bancaria
- Certificado de antecedentes judiciales (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas)
- Certificado de antecedentes fiscales (persona natural y jurídica)
- Certificado de antecedentes disciplinarios (persona natural y jurídica)
- Certificado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (persona natural y representantes legales y/o socios personas jurídicas).
- Soporte de pago seguridad social (persona natural).
- Soporte de pago seguridad social y parafiscales– Persona Jurídica (mes anterior a contratar) y/o certificación del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
- Examen pre ocupacional – persona natural

Para constancia se firma en Cajamarca, Tolima, el 3 de agosto de 2026

**LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA**
Supervisor

**LUISA FERNANDA YARA QUINTERO**
**GERENTE**
Gerente - Ordenador del Gasto

PROYECTÓ: FABIÁN ANDRES MORALES DURAN - ABOGADO CONTRATISTA.