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	TRES (3) MESES
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000,00) MCTE.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Cajamarca, Tolima.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN.

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 de Cajamarca, en cumplimiento de su misión de prestar servicios de salud y de ejecutar adecuadamente su Plan Anual de Adquisiciones, requiere

contratar los servicios de una persona natural para garantizar la administración, control, custodia y distribución eficiente de los bienes, insumos, elementos de aseo y activos fijos necesarios para el funcionamiento de las diferentes áreas asistenciales (urgencias, hospitalización, consulta externa) y administrativas de la entidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la institución no cuenta con el cubrimiento operativo suficiente de planta de personal para asumir de manera permanente las actividades de recepción de proveedores, verificación técnica, control de ingresos al sistema de información, gestión de bodegas bajo normativas sanitarias, elaboración de cronogramas de entrega, inventarios físicos mensuales, conciliación con el sistema financiero, así como el levantamiento, plaqueo y etiquetado de los bienes muebles y activos fijos de la E.S.E.

Por consiguiente, resulta indispensable la contratación de un apoyo externo especializado que asegure la correcta custodia del patrimonio institucional, el cumplimiento de las normas de control interno y la oportuna provisión de suministros para la óptima prestación del servicio de salud.

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 técnicos de apoyo a la gestión para la administración, control, custodia y distribución eficiente de los bienes, y elementos requeridos para la operación del hospital, en cumplimiento del plan de adquisiciones de la ESE Hospital Santa Lucia.. 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 técnicos de apoyo a la gestión para el apoyo en la administración, control, custodia y distribución eficiente de los bienes, y elementos requeridos para la operación del hospital, en cumplimiento del plan de adquisiciones de la ESE Hospital Santa Lucia.

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

El presente proceso contractual requiere que el contratista aporte la siguiente documentación:
No Aplica

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 SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($6.300.000,00) MCTE. .

8. REQUISITOS DE IDONEIDAD

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

Para el desarrollo del objeto contractual y la correcta ejecución de las obligaciones descritas, el(la) contratista deberá acreditar el título de formación técnica profesional en Ingeniería de Sistemas, Sistemas, Informática o áreas afines, acompañado de una experiencia profesional, laboral o relacionada superior a un (1) año en actividades administrativas

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 vehículo	Suspensión del servicio	Media	Alto	Alto	ESE	Mantenimiento preventivo	Supervisor
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.Prestación de servicios técnicos de apoyo a la gestión para el apoyo en la administración, control, custodia y distribución eficiente de los bienes, y elementos requeridos para la operación del hospital, en cumplimiento del plan de adquisiciones de la ESE Hospital Santa Lucia.
2. Elaborar los formatos y/o hojas de seguimiento y control del inventario de los elementos del almacén y elementos de aseo de la ESE para su correcta distribución a las diferentes áreas.
3. Apoyar en la recepción de los insumos y/o elementos entregados por los proveedores, verificando cantidades, calidades, fechas de vencimiento, lote y especificaciones técnicas descritas en los contratos.
4. Apoyar el control de ingreso oportuno de los elementos y/o insumos al sistema de información de la ESE y realizar las respectivas constancias y/o certificaciones de entrada.
5. Organizar, clasificar y ubicar los elementos en la bodega o estantería bajo condiciones técnicas de conservación, seguridad industrial y normativas sanitarias vigentes.
6. Brindar apoyo en la elaboración del cronograma de entrega de suministros requeridos por las diferentes áreas asistenciales (urgencias, hospitalización, consulta externa) y administrativas del hospital previa presentación de solicitudes autorizadas, generando el respectivo seguimiento de comprobantes de salida.
7. Realizar inventarios físicos periódicos (mensuales), realizar conciliación de saldos con el sistema financiero una vez se encuentre actualizado, y reportar oportunamente pérdidas, mermas o productos próximos a vencer, según requiera la supervisión.
8. Realizar el levantamiento y constatación física de los activos fijos en todas las dependencias de la E.S.E. Hospital Santa Lucía de Cajamarca cuando se solicite por la supervisión.
9. Realizar el plaqueo y etiquetado técnico de los bienes muebles, asegurando su debida identificación por áreas.

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 14 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.