ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	N.º Plan de Adquisiciones:	2026
NOMBRE DE PROYECTO O DE LA NECESIDAD QUE SE INCLUYÓ EN EL ANUAL DE ADQUISICIONES	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA-BOLÍVAR**	
CAPÍTULO I. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
FECHA DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	Agosto de 2026	
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO	ERIKA PATRICIA DÍAZ ATENCIA	
DEPENDENCIA QUE LO PROYECTA	FACTURACIÓN Y CARTERA	
TIPO DE CONTRATACIÓN	Contratación directa	
RECURSOS QUE RESPALDAN EL PRESENTE CONTRATO	La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:	
	Número certificado	**Fecha de certificado** / **Valor certificado**
	923	03-08-2026 / **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($5.133.333.oo)**
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN TÉCNICA		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	La Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que "*La atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud*", este servicio debe prestarse de manera eficiente, eficaz y oportuna a los usuarios que demandan la atención en los diferentes organismos de salud en el país. El Gobierno Nacional mediante la Ley 100 de 1993 *"Por la cual se crea el sistema*	

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

de seguridad social integral" determinó en su artículo 194 que la prestación adecuada de los servicios de salud en forma directa por la nación o por la entidades territoriales, se hará principalmente a través de las Empresas Sociales del Estado, que 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 distritales o municipales, según el nivel de organización del Estado a que pertenezcan, sometidas al régimen jurídico previsto en el capítulo III de la misma Ley, de igual forma el artículo 195.6 ibídem determinó que las Empresas Sociales del estado se rigen en materia contractual por el derecho privado, sujetándose a la jurisdicción ordinaria conforme a las normas sobre la materia, en todo caso sujeta a los principios del Estatuto de Contratación Pública y pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes prevista en el estatuto General de Contratación. De la Administración Pública, lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1876 de 1994, en virtud de la cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

El Sistema General de Seguridad Social en Salud mediante la Ley 1122 de 2007 establece la prestación de servicios con calidad, para lo cual reglamenta posteriormente el control y mejoramiento en todos sus componentes y niveles a través el decreto único reglamentario en salud 780 de 2016 en su parte 5, título 2 Este último define el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención del Sistema General de Seguridad Social en Salud y establece el Sistema Único de Acreditación en Salud, como uno de sus componentes y se define como el conjunto de procesos, procedimientos y herramientas de implementación voluntaria y periódica por parte de la **ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA BOLÍVAR.**, los cuales están destinados a comprobar el cumplimiento gradual de niveles de calidad superiores a los requisitos mínimos obligatorios, para la atención en salud, bajo la dirección del Estado y la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud.

La **ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CORDOBA BOLIVAR.** Empresa social del Estado, presta sus servicios de salud las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, de esta manera, la empresa como parte integral del sistema General de seguridad social en salud, no puede sustraerse de dicha obligación pese a sus limitaciones de personal de planta, para llevar a cabo las labores requeridas que permitan prestar los diferentes servicios asistenciales y los conexos a dicha actividad.

La **E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA – BOLÍVAR.**, viene trabajando de manera continua en los procesos de calidad por lo que requieren de su mantenimiento y desarrollo en aras del mejoramiento de la calidad de los servicios de salud con enfoque de mejora continua.

Y es que en Colombia, dentro del marco del Sistema de Seguridad Social (SGSS) y basados en el modelo de prestación de servicios que cambia el concepto de subsidio a la demanda, las IPS, como cualquier empresa productora de bienes o servicios, debe garantizar su autosuficiencia y subsistencia, por medio de la producción y venta de servicios asistenciales por un monto igual o superior a sus gastos, estando obligadas a cumplir con las normas legales y tributarias para la generación de facturas, por tanto deben llevar a la contabilidad

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

	general todas las actividades facturadas, facturar todos los servicios ciñéndose a los manuales tarifarios o a los convenios establecidos, facturar al día todos los servicios prestados y realizar la gestión del cobro de su cartera. Por estas razones las E.S.E.S, han implementado un sistema de facturación adecuado a sus necesidades y a la normatividad legal, para garantizar que todos los servicios que son prestados en la ESE, se facturen en forma oportuna, por lo que se requiere de un proceso integral meramente administrativo, que garantice la trazabilidad de las operaciones desde el ingreso del paciente hasta el cierre de su historia clínica, verificando que todo lo producido en los diferentes periodos se facture y se radique dentro de los términos establecidos en las normas legales, logrando de esta forma que se generen informes financieros confiables, oportunos, consistentes, fidedignos, que contengan todas las operaciones registradas por la entidad en cada uno de los periodos. El proceso de facturación debe ser transversal a todos los demás procesos de la ESE, de tal suerte que se puedan ejecutar las conciliaciones de registros evitando que se queden actividades realizadas sin facturar. Es importante que en este proceso se tengan claros los controles a establecer en las diferentes unidades asistenciales, en el entendido que de ello depende el éxito en la facturación de todas las operaciones. En consecuencia, se debe garantizar que, dentro de la dinámica y giro de operaciones de la ESE, los resultados se logren con indicadores de eficiencia y oportunidad, garantizando que todo lo que se produce se facture y se radique, convirtiéndose en unidades monetarias todos los derechos exigibles. Es por ello que la facturación se debe realizar en forma ágil, oportuna, completa, clara y correcta y efectuar una adecuada liquidación de las cuentas de cada uno de los usuarios que asisten a la institución con el fin de cobrar y recaudar el valor de los servicios prestados y de esta forma asegurar los ingresos que le permitan la supervivencia, crecimiento y desarrollo de la ESE. Igualmente se requiere que dentro de este proceso se tenga en cuenta todo lo establecido en el Plan General de Contabilidad Pública, Decreto 4747 de 2007 y la Resolución 3047 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o regulen en materia de objeciones a la facturación o glosas, ya que en la medida en que se establezcan controles efectivos evitando ausencia de soportes, cobros con tarifas diferentes a las negociadas, entre otros, se disminuyen ostensiblemente las glosas, las cuales generan reprocesos y en consecuencias costos ocultos para la institución, ante la ausencia de recaudos oportunos que permitan el mejoramiento de los indicadores financieros establecidos en las normas legales. Teniendo en cuenta estos aspectos, el proceso de facturación debe ser eficiente, confiable, oportuno, consistente con las diferentes operaciones ejecutadas por las diferentes unidades asistenciales. La correcta facturación, permite agilizar el cobro y generar ingresos a la empresa, permite conocer y controlar los costos, auditar los servicios prestados, mantener adecuadas relaciones con las aseguradoras y generar mayor competitividad; si esta facturación se realizará correctamente el flujo de caja de **E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA – BOLÍVAR**),

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

	mejoraría en el cumplimiento de sus obligaciones. Al existir errores en dicho proceso se genera la presentación de glosas, aumento de su cartera y disminución de flujos de dinero. Bajo la anterior perspectiva Por lo que la **E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA – BOLÍVAR.**, para materializar sus servicios de manera eficaz y lograr facturar los servicios prestados, se requiere contar con personal calificado y entrenado para ejecutar el objeto del contrato en cuestión. Por consiguiente, se hace necesario adelantar trámites contractuales para Apoyar en la **GESTIÓN EN EL AREA DE FACTURACION DE LA ESE CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA- BOLÍVAR,** mediante la prestación temporal de dichos servicios con personal en misión idóneo suficiente y capacitado para que el hospital pueda cumplir con su objeto social como entidad hospitalaria de atención de acuerdo a los objetivos, requerimientos, condiciones y necesidades descritas, con oportunidad, eficiencia y eficacia.

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

Los bienes y servicios que se pretenden contratar se encuentran clasificados en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas.

CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de Personal Temporal

OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA-BOLÍVAR**
OBLIGACIONES DEL CONTRATO	1) Apoyar la organización, archivo y custodia de los documentos físicos y digitales de la Unidad de Facturación y Cartera del hospital. 2) Realizar digitación y registro básico de información relacionada con facturas, cuentas médicas y cartera en los formatos y sistemas utilizados por la E.S.E. 3) Apoyar la revisión preliminar de documentos de facturación (soportes, autorizaciones, RIPS básicos), verificando que se encuentren completos. 4) Colaborar en la preparación y radicación de cuentas ante EPS, ARL u otras entidades responsables de pago, bajo supervisión del área. 5) Apoyar el control administrativo de la cartera, llevando listados simples de cuentas radicadas, devueltas y pagadas. 6) Brindar apoyo en la elaboración de reportes administrativos básicos solicitados por el responsable de facturación y cartera. 7) Apoyar la atención y orientación básica a usuarios internos respecto al estado administrativo de cuentas, remitiendo los casos al personal responsable. 8) Cumplir con las normas de confidencialidad, manejo de la información y archivo, conforme a la normatividad vigente. 9) Apoyar las demás actividades administrativas propias del primer nivel de atención, asignadas por

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

	el jefe inmediato y relacionadas con la unidad. 10) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato 11) Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades 12) Cumplir con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.28 (En caso de que aplique) 13) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas 15) Las demás actividades asignadas por la supervisión.
OBLIGACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	1. Pagar al contratista el valor del presente contrato en la forma estipulada en la cláusula segunda. 2. Suministrar los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Liquidar el contrato cuando se den las cláusulas del mismo
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	**CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($5.133.333.oo)**
FORMA DE PAGO DEL CONTRATO	Un primer pago por el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.633.333.oo) el 30 de agosto de 2026** y dos (02) pagos mensuales por el valor **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($1.750.000.00),** cada uno. Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibo a satisfacción por parte del supervisor y acreditación del pago a la seguridad social.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Dos (02) meses y veintiocho (28) días, contados a partir del acta de inicio.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Instalaciones de la **E.S.E CENTRO DE SALUD CON CAMAS, CORDOBA-BOLIVAR**
CAPÍTULO III: MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	
MODALIDAD DE SELECCIÓN	Contratación directa
FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	El Manual de Contratación de la **E.S.E CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA-BOLÍVAR**, en su **ARTÍCULO 18. PROCESOS DE SELECCIÓN**, en su inciso 1. **Contratación Directa** estableció lo siguiente (…) **Contratación Directa:** Por la naturaleza del contrato independientemente de la cuantía (numeral 1 del artículo 19° del presente estatuto) y los contratos que no superen 150 SMMLV, excepto los contratos de proyectos de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación médica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación. Que el Manual de Contratación de la **E.S.E CENTRO DE SALUD CON CAMAS DE CÓRDOBA-BOLÍVAR**, en su **ARTÍCULO 19. CONTRATACIÓN DIRECTA:** inciso **j.** Para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y/o especializados de la salud, ejecución de procesos misionales, ya sean asistenciales o administrativos y/o la ejecución colectiva laboral de actividades y/o contrato sindical.

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

	Que tratándose el presente contrato de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión y de una cuantía inferior a 150 SMMLV, se suscribirá a través de la modalidad de Contratación directa.
IDONEIDAD DE LA ENTIDAD	
REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD, REPUTACIÓN Y CAPACIDAD JURÍDICA	1. Experiencia: o No se requiere experiencia previa en el área de facturación de servicios de salud. o El futuro contratista deberá contar con **disposición para apoyar** los procesos administrativos y operativos de la Unidad de Facturación y Cartera, bajo la orientación y supervisión del personal responsable. o Deberá demostrar capacidad de aprendizaje para adquirir conocimientos básicos relacionados con los procesos de facturación, radicación de cuentas y gestión documental propios del primer nivel de atención. 2. Idoneidad: o Contar con formación mínima de bachiller, con disponibilidad para recibir capacitación interna sobre los procedimientos administrativos y de facturación en salud del hospital. o Poseer habilidades básicas en el manejo de herramientas ofimáticas, especialmente Microsoft Excel y procesadores de texto, para el registro y organización de información. o Demostrar orden, responsabilidad y atención al detalle en el manejo de documentos e información administrativa. o Tener capacidad para seguir instrucciones, trabajar en equipo y cumplir con los plazos establecidos por el área. o Comprometerse a mantener la confidencialidad de la información, conforme a la normatividad vigente y a las políticas institucionales de la E.S.E. Requisitos de Reputación 1. Historial: o El futuro contratista debe contar con un historial limpio, sin antecedentes de sanciones disciplinarias ni irregularidades en el manejo de procesos de facturación, auditoría o cobro de servicios de salud. 2. Ética: o Se requiere que el futuro contratista cumpla con los principios éticos

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

	establecidos en el marco de la Ley 1164 de 2007 (Ley Estatutaria de Salud) y la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), actuando con transparencia, honestidad y responsabilidad en el manejo de la información relacionada con los servicios prestados a los usuarios. o El futuro contratista deberá manejar la confidencialidad de la información de los pacientes y garantizar que los procesos de facturación y cobro se realicen de acuerdo con la legislación vigente. Requisitos de Capacidad Jurídica 1. Cumplimiento Normativo: El futuro contratista deberá cumplir con las obligaciones legales y fiscales relacionadas con el ejercicio de su actividad, estar al día con sus aportaciones al sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como con sus obligaciones tributarias. 1. Solvencia Jurídica y Financiera: El futuro contratista deberá estar habilitado para operar como prestador de servicios técnicos en el área de facturación dentro del sistema de salud y acreditar que cumple con las normativas de habilitación y certificación de la ESE o entidades competentes.
ANÁLISIS DE RIESGOS	La Empresa Social del Estado, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Matriz De Riesgos.
GARANTÍAS	El contratante en este caso según lo establecido en el Manual de Contratación y atendiendo al objeto y la forma de pago del contrato en mención, establece que el Contratista no está obligado a constituir garantía única de cumplimiento, en virtud que el pago del presente contrato está sujeto al cumplimiento de este.
IMPUESTOS Y/O ESTAMPILLAS	El futuro contratista deberá pagar las estampillas municipales y departamentales de acuerdo al Estatuto tributario municipal y departamental, entre las cuales se encuentran las siguientes: • Estampilla Pro Cultura: 2% • Estampilla Pro Adulto Mayor: 4% para contratos de suministro y 2% para contratos de prestación de servicios (OPS) • Estampilla Pro Deporte: 2% para contratos suscritos (excepto OPS) • Estampilla Pro Universidad: 1% para contratos (excepto OPS) de menor cuantía • Estampilla Pro Hospital Universitario: 1% para todos los contratos suscritos Las demás que por ley sean obligatorias.

ESTUDIOS PREVIOS – PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato a suscribir estará a cargo del Líder de Programa (Facturación), quien deberá cumplir, entre otras funciones, las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del convenio en los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del convenido. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del objeto del convenio y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prórroga o modificación, para someterlas a aprobación del Gerente f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contrato
FIRMA DE QUIEN DILIGENCIA ESTUDIO PREVIO	Erika Diaz **ERIKA PATRICIA DÍAZ ATENCIA** **LIDER DE PROGRAMA (FACTURACIÓN)**
FIRMA DE QUIEN APRUEBA ESTUDIO PREVIO	**ALVARO DE JESÚS MÉNDEZ COHEN** **GERENTE**