ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

El presentes estudio previo se sujeta a lo dispuesto en la ley 100 de 1993, y sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011, resolución 5185 de 2013 del ministerio de salud y de la protección social, y en el Acuerdo 001 del 13 de Julio de 2021 o Manual de contratación de la E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

La Empresa Social del Estado Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, como entidad del sector salud del primer nivel de complejidad, descentralizada, con personería jurídica especial de acuerdo a lo establecido por la ley 100 de 1993, patrimonio propio y autonomía administrativa, y cuyo objeto social principal es la prestación de servicios de salud, y en atención a las obligaciones Constitucionales, legales y demás tiene como obligación asegurar la prestación del servicio de salud a cargo del Estado, de Primer nivel de la cabecera Municipal de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, y sus corregimientos, y demás usuarios del sistema de salud, con o sin cobertura de aseguramiento.

El Artículo 209, de la Carta Superior dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Por ello, la Constitución Política de Colombia en su artículo 49 establece que la atención de la salud es un servicio público a cargo del Estado, donde se debe garantizar a todas las personas el acceso a los servicios de salud, promoción, protección y recuperación de la salud. Así mismo, el Estado le corresponde organizar, dirigir, reglamentar la prestación del servicio de salud a los habitantes conforme a los principios de eficiencia, universalidad, igualdad y solidaridad. En este contexto, las Empresas Sociales del Estado constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal o distrital, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas y reguladas por la ley, Asambleas y Concejos, según el caso, adscritas a la Secretaría Municipal de Salud, sometidas al régimen jurídico previsto en el Capítulo III, Titulo II libro II de la ley 100 y sus modificaciones contenidas en las leyes 1122 y 1438.

En esa dirección y de conformidad con el numeral 6 del artículo 195 de la ley 100, 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.

El Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena – Empresa Social del Estado, para garantizar la prestación de los servicios de salud del primer nivel deben contar con una estructura y

herramientas administrativas adecuadas y ajustadas a la ley, cuyo fin debe ser satisfacer las necesidades de la comunidad en términos de sostenibilidad en la salud de la sociedad, consiste en la posibilidad de mejorar la gestión administrativa en la prestación de los servicios de salud en el municipio, dando cumplimiento a la constitución, a la ley y a las normas vigentes y llevando a la realidad los postulados base de un Estado Social de Derecho como el colombiano, la cual le permita al Hospital cumplir con sus cometidos estatales, así como garantizar las condiciones a su planta de personal para que ejerzan sus funciones en un ambiente laboral sano y digno que acredite las condiciones.

Siendo la facturación la columna vertebral de la Institución por ser el área a través de la cual se gestiona el recaudo de los recursos que permiten viabilidad financiera a la E.S.E. es importante mantener una actualización constante sobre la normatividad que la rige, capacitación para la facturación adecuada de los diferentes procesos de la entidad, conocimiento en manuales tarifarios; además de la articulación que debe existir con los demás módulos que la alimentan y a los que provee información.

La E.S.E., en aras realizar una gestión acorde con las políticas institucionales, requiere cubrir de manera urgente la realización de este proceso de manera que se satisfagan las exigencias técnicas, legales y administrativas, que permitan prestar los servicios en la validación de RIPS, radicar las facturas a las diferentes EPS, validar la 4505 y enviar la resolución 0256 y 1552 a las EPS. Para tal efecto, debe asegurarse que todos los servicios queden bien facturados. Bajo esta perspectiva se hace necesario realizar y hacer un seguimiento minucioso a los trámites administrativos correspondientes desde el ingreso de los pacientes a la institución, la obtención de las autorizaciones de servicios ante las entidades responsables y garantizar la oportunidad del reporte del respectivo cobro. Para cumplir lo anterior se requiere, además, contar con el soporte documental administrativo que permita generar la facturación por los servicios prestados a los diferentes usuarios de la ESE y hacer una gestión de soporte para responder glosas administrativas, asistenciales y devoluciones; recaudar el valor de las cuotas moderadoras, copagos y de los servicios prestados a afiliados de los diferentes regímenes como el contributivo, el subsidiado, los especiales, así como a los usuarios amparados por el SOAT, Compañías de Seguros, FOSYGA, Secretarías de Salud o a personas particulares.

Por tanto, en el área de facturación y asistencial de la E.S.E es necesaria la implementación de un software para apoyo tecnológico a la gestión administrativa en el manejo de historias clínicas, citas y RIPS de información, conformado por los siguientes módulos: módulo de tablas; módulo de facturación; módulo de procesos, módulo de citas médicas; módulo de historia clínica; módulo de P y M y módulo de resolución 4505, para enfrentar las contingencias en este sector. La E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto requiere de esta adquisición, para que le permita avanzar en Nos proyectos dirigidos al beneficio de la comunidad y poder ofrecer servicios más agiles y oportunos que satisfagan las necesidades de la entidad, permitiéndole de esta manera a la Entidad, controlar, vigilar y aumentar los ingresos a través del recaudo de la venta de los diferentes servicios.

Este sistema de software de información, que se pretende arrendar, se convertirá en una herramienta de gestión que permitirá atender las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad, en especial en el área de facturación, mejorando considerablemente en la eficiencia del manejo de historias clínicas, citas y RIPS de información, así, como la realización, entrega y presentación de los diversos informes requeridos por los diferentes entes de control tanto del orden Nacional como departamental. Por ello, se hace necesario y oportuno contar con una herramienta tecnológica que se ajuste a las nuevas tendencias y permita mejorar la calidad de la información, de manera segura, simultánea y oportuna para los procesos y procedimientos asistenciales y administrativos.

Es de resaltar que la razón de ser de todas las organizaciones, sean de carácter público o privado, es la satisfacción de las necesidades a través de la producción de bienes y servicios, para ello, deben contar con el soporte de herramientas tecnológicas que sean de vanguardia y que faciliten la ejecución de las actos y procesos. Teniendo en cuenta, que la entidad requiere optimizar, mejorar y actualizar el actual software para el apoyo tecnológico a la gestión administrativa en el manejo de historias clínicas, citas y RIPS de información que se ajuste a las necesidades de la entidad y a las nuevas tendencias de la tecnología en el campo de la información.

En ese sentido, resulta necesario y conveniente para E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, contratar con una persona natural o jurídica el arriendo e implementación de un software que integre la información, tanto asistencial como administrativa, mejorando la calidad de la información, de manera segura, simultánea y oportuna.

Actualmente la E.S. E., no cuenta con personal de planta que pueda llevar a cabo las actividades requeridas que exige el objeto del proceso contractual; tampoco cuenta con un técnico o profesional con conocimiento en la materia, que pueda asegurar el objeto del contrato. En tal sentido, dicha tarea debe encomendarse a una persona natural o jurídica idónea en el área de tecnología de software para el área de facturación. Por lo anterior, la E.S.E. Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, requiere contratar el arrendamiento e implementación del software para el apoyo tecnológico a la gestión administrativa en el manejo de historias clínicas, citas y RIPS de información.

Así mismo la E.S.E., ha dispuesto dentro del presupuesto general para la vigencia fiscal del año 2026, los recursos necesarios para contratar el objeto antes citado.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, CON SUS ESPECIFICACIONES Y AUTORIZACIONES.

2.1 OBJETO. "ARRENDAMIENTO DE LICENCIA DE SOFTWARE CON MÓDULOS FINANCIEROS POR 6 MESES PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE SANTA BARBARA DE PINTO, MAGDALENA".

2.2. OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: El Arrendador se obliga a: A) Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo estipulado. B) Dar en arrendamiento software para apoyo tecnológico a la gestión administrativa del área de facturación y asistencial en el manejo de historias clínicas, citas y RIPS de información en la E.S.E Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena. C) Capacitar al personal administrativo y asistencial del área de facturación en el funcionamiento del software; cada módulo según el área de competencia al realizar la instalación, así como cada vez que se realice las actualizaciones correspondientes. D) Entregar base de datos, sitios ejecutables y el conjunto de scripts para la instalación de cada uno de los módulos descritos a continuación: módulo de tablas, módulo de facturación, módulo de procesos, módulo de citas médicas, módulo de historia clínica, módulo de P Y M y módulo de resolución 4505. E) Atención de solicitudes asociadas al paquete de entrega (base de datos, sitios ejecutables y el conjunto scripts. F) Ajustar los reportes de cada módulo a las necesidades de la institución, según sea requerido por el área de facturación y asistencial. G) Entregar al contratante el manual de los módulos actualizados para el manejo y uso del software en medio magnético (CD) en el que se encuentre el software, la entrega del SIOS empresarial en su versión ejecutable (EXE) y versión actualizada. H) Desarrollar y entregar las modificaciones y/o actualizaciones al software requeridos para cumplir con la ley o normas gubernamentales vigentes. I) Hacer llegar al contratante el Upgrade o actualización de los programas y las descripciones del impacto del producto. J) Brindar soporte por medio telefónico o vía emails a las inquietudes que se presenten a los horarios del sistema, el cual se presentara de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 08:00 am y las 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm; el arrendador brindara soporte a solicitudes con respecto al uso y operación de los módulos cuando se presenten dificultades asociadas a la funcionalidad y construcción de estos. K) Entregar al contratante la documentación en formato digital de las nuevas versiones actualizadas y modificaciones realizadas. L) Atender solicitud de soporte dentro de un máximo de dieciséis (16) horas hábiles para diagnóstico de errores. M) Guardar la debida, completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos a los que tenga acceso en virtud del presente contrato, sin que pueda divulgarla, reproducirla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del hospital, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. N) Sobre el entendido que ningún programa de computador es infalible, el arrendador se obliga a ofrecer una garantía permanente de funcionamiento por el mismo término del contrato y dos (02) meses más, contados a partir de la implementación definitiva del software, sobre el programa licenciado. O) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1: EL ARRENDADOR está en el deber legal de acreditar el pago de los aportes al SGSS para poder acceder al pago de la cuota correspondiente, según el periodo cancelado y la mora del HOSPITAL en el pago de las cuotas mensuales no lo eximen del pago respectivo y así lo acepta.

2.3. OBLIGACIONES DE LA E.S.E O ARRENDATARIO: La Entidad Estatal contratante se obliga a: 1) Conservar el software objeto del contrato en buen estado, salvo el deterioro normal derivado de su uso. 2) Pagar al Arrendador el canon de arrendamiento. 3) Permitir en cualquier tiempo las visitas del Arrendador o de sus representantes, para constatar el estado y la conservación del software u otras circunstancias que sean de su interés, siempre y cuando dichas visitas no afecten la

continuidad regular del servicio a cargo de la Entidad Estatal contratante. 4) Exigir al Arrendador la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5) Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor designado. 6) Analizar y responder los requerimientos que formule razonablemente el Arrendador. 7)Restituir el inmueble al Arrendador a la terminación del contrato en el mismo estado en que le fue otorgado salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimos.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: el presente contrato a celebrar será un Contrato de Arrendamiento, regulado por el Código Civil Colombiano.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo del contrato será por CINCO (05) meses, contados a partir de la fecha del registro presupuestal y firmas de las partes.

2.6. AUTORIZACIONES PARA CONTRATAR: La Gerente tiene autorización para celebrar contratos, conforme al Manual de Contratación.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, RÉGIMEN JURÍDICO Y JUSTIFICACIÓN.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN: El contrato de arrendamiento a celebrar bajo la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación.

3.2. RÉGIMEN JURÍDICO: El contrato de arrendamiento a celebrar se regirá por el Código Civil y el Manual de Contratación de la entidad.

3.3. JUSTIFICACIÓN: Los Contratos de Arrendamientos, se celebran directamente por expreso mandato legal.
Para tales fines se requerirá:

- Capacidad jurídica contractual para ejecutar el objeto del contrato.
- Haber demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.
- No se requerirá de la obtención previa de varias ofertas.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN. (ASPECTOS FINANCIEROS)

Para determinar el valor estimado del contrato, se tomarán en cuenta los precios de mercado, la especialidad de la materia, la experiencia y estudios con los que debe contar el arrendador que se requiere para cubrir la necesidad contractual, la residencia del arrendador.

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO: Para el caso ESE Hospital Local de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, realizó la consulta de los valores promedios de pagos por concepto de cánones de arrendamiento que otras entidades han contratado referente al objeto de

arrendamiento de software publicados en las plataformas SIA OBSERVA Y SECOP 2, acorde al SMMLV para la vigencia 2024, el índice de precio al consumidor (IPC), los precios del mercado para los contratos de arrendamientos, el presupuesto asignado a la entidad y de conformidad a las actividades a desarrollar y el apoyo logístico que involucran el desarrollo del objeto contractual.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL: Dentro del presupuesto oficial existe una disponibilidad presupuestal para contratar el arrendamiento de un consultorio médico, por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) M/L,** según consta en el certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4.2. FORMA DE PAGO: El valor total proyectado para el presente proceso contractual es **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000) M/L**, el ARRENDATARIO pagará al ARRENDADOR el valor del contrato de la siguiente forma: CINCO (05) pagos mensuales por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($1.200.000) M/L**. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, así como la presentación por parte del arrendador de la cuenta de cobro o factura.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL ARRENDADOR.

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato los factores de selección serán: la idoneidad y la capacidad directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	Carta de presentación de la Propuesta.	Firmada por el Representante Legal o persona natural.
2	Certificación de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es Persona Jurídica o certificado de matrícula mercantil si es persona natural.	1. El Oferente deberá adjuntar a su propuesta el Certificado expedido con anterioridad máxima de 60 días, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso de selección. 2. Objeto Social: Debe ser concordante con el objeto de la contratación.
3	Paz y salvo de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARP) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).	1. Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. **2. Persona Jurídica:** Certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal vigente al momento del cierre y entrega de ofertas. **3. Persona Natural:** Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la

		Seguridad Social Integral conforme a la ley 100 de 1993; esto es: aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Presentación de los comprobantes de pago vigente al momento del cierre y entrega de ofertas.
4	Registro Único Tributario (RUT)	1. Presentación del documento 2. Debe estar inscrito en una actividad concordante con el objeto de la contratación.
5	Copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o la persona natural.	Solo se admite cédula de ciudadanía amarilla con hologramas

EXPERIENCIA MINIMA DEL OFERENTE

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO
1	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA GENERAL: Se verificará el cumplimiento de la experiencia general del Oferente, la que se contará, a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, para este proceso el oferente debe contar con una experiencia mínima de Cinco (05) años. Se verificará igualmente que la propuesta no esté incursa en las causales de rechazo contenidas en este documento. Tan solo seguirán siendo hábiles aquellas ofertas que cumplan con dichos requisitos.
2	EXPERIENCIA ESPECIFICA	Aportar mínimo Dos (02) o más certificaciones donde conste que ha suscrito contrato de arrendamiento de equipos de cómputos, software o impresoras.

5.1. CAPACIDAD.

Para el desarrollo del objeto contractual, el oferente deberá cumplir con el siguiente requisito:

5.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DOCUMENTOS.

El oferente deberá presentar una propuesta técnica – económica, la cual deberá contener:

a) Propuesta técnica económica, deberá contener la justificación, objetivos, Valor de la propuesta, Plazo de Ejecución.
b) Soportes, en su orden:
   1) Formato único de la Hoja de Vida del D.A.F.P.
   2) Certificaciones de experiencia.
   3) Certificado de estudios (si es persona natural)
   4) Antecedentes disciplinarios.
   5) Antecedentes fiscales.
   6) Antecedentes penales.
   7) Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
   8) Copia tarjeta profesional (si es persona natural)
   9) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o la persona natural.
   10) Registro Único Tributario (R.U.T.)
   11) Certificación de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es Persona Jurídica o certificado de matrícula mercantil si es persona natural.
   12) Acreditación de afiliación o pago del SGSS.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO (ASPECTOS DE RIESGOS).

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con los ingresos, como riesgos estimados en ·la ejecución del presente contrato objeto del presente análisis, se tendrán:

Incumplimiento del Contrato: se refiere a que el arrendador incumpla con la ejecución del contrato.
Riesgo impositivo: Se refiere a diferentes eventos de cambio de ley o de situación política que tenga impacto negativo en el proyecto, como por ejemplo la imposición de nuevos impuestos, tasas y contribuciones.
Riesgo de Fuerza Mayor: Los riesgos de fuerza mayor son definidos como eventos que están fuera de control de las partes, y su ocurrencia otorga el derecho de solicitar la suspensión de las obligaciones estipuladas en el contrato. De manera que la tipificación, asignación, distribución y estrategia de mitigación será la siguiente:

RIESGO	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA	ASUNCIÓN DEL RIESGO	ESTRATEGIA DE MITIGACIÓN
Incumplimiento del contrato	Baja	El arrendador o la ESE dependiendo de las circunstancias	Que el Supervisor identifique la causal y formule recomendaciones para garantizar el cumplimiento.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Baja	LA ESE	Restableciendo el equilibrio financiero
Carga impositiva	Baja	El arrendador si fuere anterior a la celebración del contrato. La ESE si es posterior a la celebración del contrato	Identificar el momento de la causación de la carga tributaria.

7. Análisis que sustentación la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual.

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, la naturaleza y objeto del contrato, con fundamento en el manual de contratación, no se exigirá garantía de cumplimiento, pues no se observa que se derivan riesgos que puedan afectar el patrimonio de la entidad.

8. Supervisor del contrato.

El control y vigilancia del contrato será ejercido por la gerente de la E.S.E., quien tendrá las siguientes funciones: a) certificar las actividades realizadas de sus obligaciones contractuales. b) exigir el cumplimiento de las obligaciones suscritas por el arrendador. c) velar por los intereses de la entidad. d) expedir la certificación de cumplimiento del objeto del contrato, para efectos del pago correspondiente.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, se consideran razones viables y suficientes para iniciar el proceso de Contratación Directa.

Para constancia se expide en el Municipio de Santa Barbara de Pinto, Magdalena, el día treinta (30) del mes de julio del año 2026.

Atentamente,

JORGE IVAN VERA CARPIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CON FUNCIONES DE RECURSOS HUMANOS