GENERALIDADES DEL ESTUDIO

OFICINA SOLICITANTE:	RECURSO HUMANO
FECHA DE ELABORACIÓN:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2026
RESPONSABLE:	FREDICKSON AISLANT PATERNINA JEFE DE RECURSO HUMANO

La Oficina de Recurso Humano procede a realizar los estudios previos atendiendo los principios rectores que rigen la actividad contractual de la E.S.E. Hospital San Martin de Loba, en especial conforme al principio de planeación de la siguiente manera:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 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 las 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 ibidem 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 pudiendo discrecionalmente utilizar las clausulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Lo anterior en concordancia con el Decreto Reglamentario 1876 de 1994, en virtud del cual se reglamentó la Ley 100 de 1993.

Que el Ministerio De Salud Y Protección Social expidió la resolución 1440 de 2024 por medio de la cual se modifica la Resolución 5185 de 2013, teniendo en cuenta que se requiere realizar ajustes a la referida resolución con el fin de precisar algunos de los lineamientos dados, los cuales harán parte del Estatuto de Contratación de la Empresa Sociales del Estado, que las Empresas Sociales del Estado "expedirán el manual de contratación mediante el cual se determinan los temas administrativos del manejo de la contratación, los procesos y procedimientos, así como las áreas o personas que intervienen en las distintas fases de la contratación y en la vigilancia y ejecución del negocio jurídico, así como los responsables de atender las dudas sobre la aplicación del estatuto y el manual de

contratación de la entidad".

Adicionalmente, destáquese que el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales que por disposición legal cuentan con régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de tal modo que aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, el principio de la función administrativa de que tratan el artículo 209 (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) de la Constitución Política, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previstos legalmente para la contratación estatal.

La ESE Hospital San Martin de Loba, presta servicios de salud habilitados en baja y mediana complejidad, los cuales deben cumplir las exigencias del sistema obligatorio de garantía de calidad establecidos en el Decreto 1011 de 2006 y demás normas concordantes (Decreto 780 2016), que imponen el desarrollo del sistema único de habilitación, programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad, sistema único de acreditación y sistema de información para la calidad.

Así, la E.S.E. Hospital San Martin de Loba, es una entidad prestadora de los servicios de salud en los municipios de San Martin de Loba, Entidad que presta servicios correspondientes al primer nivel de atención en salud.

Dentro de esta gestión, el área de facturación desempeña un papel fundamental, ya que se encarga de procesar, registrar y gestionar las cuentas relacionadas con los servicios ofertados, en particular aquellos proporcionados en el área de consulta externa, tanto en el hospital como en el Centro de papayal. Este proceso es esencial para asegurar la sostenibilidad financiera de la institución, el cumplimiento de las normativas contables y de salud, y la correcta liquidación de los servicios brindados a los usuarios. En la actualidad, la entidad enfrenta una creciente demanda de servicios de consulta externa y, en consecuencia, un aumento en el volumen de procesos relacionados con la facturación. Este incremento ha evidenciado la insuficiencia del recurso humano de planta para cumplir de manera eficiente con los requerimientos administrativos y operativos de esta área estratégica.

Por lo anterior, resulta necesario contratar servicios de apoyo a la gestión en el área de facturación, con el objetivo de fortalecer las capacidades operativas de la institución. Esto permitirá optimizar el procesamiento de la información, garantizar la oportuna facturación de los servicios prestados y contribuir al logro de los indicadores de eficiencia y calidad establecidos en el plan de gestión institucional. Esta contratación se fundamenta en la necesidad de salvaguardar los intereses financieros de la entidad y de asegurar la continuidad y calidad de la atención a los usuarios.

Habiendo dicho lo anterior, es menester del suscrito manifestar nuevamente, que se hace necesario contratar a una persona natural que realice estas actividades hasta tanto no se tenga el estudio que justifique la ampliación de la planta de personal de conformidad con los requisitos que para el efecto exige la normatividad legal vigente y en especial los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y la Junta Directiva, adicionalmente se requiere contratar ese servicio con una persona natural que cuente con ese conocimiento específico

El personal de planta no es suficiente o no cuenta con la formación académica en el área de facturación, por lo anterior, la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación para el apoyo de las actividades de facturación.

La necesidad descrita en el presente Estudio Previo se encuentra contenida en el presupuesto del Hospital San Martin de Loba, que soporta el presupuesto de la vigencia 2025, además en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES

2.1 OBJETO: **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS COMO APOYO A LA GESTION COMO ADMINISTRATIVO DE FACTURACION DURANTE EL PERIODO DE VACACIONES DEL TITULAR DEL CARGO**

2.2. ALCANCE: N/A

2.3 CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS: N/A

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

Una vez definidos claramente los bienes, obras y servicios a contratar, se deben codificar de acuerdo a la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
(F) SERVICIOS	80	8016	801615

2.5 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACION DE APOYO A LA GESTION

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, hasta **22 de Septiembre 2026**.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOBA.

2.8 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M.CTE ($1.500.000)** incluido IVA, si hay

lugar a ello, y demás costos indirectos y directos, tales como tasas e impuestos, de carácter municipal, departamental, distrital o nacional.

2.9 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR A CONTRATAR: El valor relacionado se estima teniendo en cuenta el servicio a prestar en la entidad, el objeto contractual a ejecutar, los valores de los honorarios establecidos por la entidad de acuerdo con la referencia histórica de los últimos años.

3. RESPALDO PRESUPUESTAL:

NUMERO DEL CDP	RUBRO-FUENTE	NOMBRE	VALOR
02-633	2.1.2.02.02.008.07	SERVICIOS DE APOYO FACTURACIÓN, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, OTROS	$ 1.500.000
TOTAL			$ 1.500.000

3.1 FORMA DE PAGO: El Hospital San Martin de Loba, cancelará AL CONTRATISTA el valor del contrato en **UN pago (01) mensual vencido**. Para efectos de cada pago será necesario presentar la cuenta de cobro y/o factura respectiva, acompañada del informe de actividades según cronograma mensual aprobado por el Supervisor y ejecutado por el Contratista, además deberá adjuntar certificación de Cumplimiento de las actividades efectivamente realizadas suscrita por el Supervisor del Contrato y verificación del pago de seguridad social integral conforme a lo consagrado en la Ley (salud, pensión y riesgos laborales).

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Dada la naturaleza jurídica del contrato a suscribir y conforme a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la ESE Hospital San Martin de Loba, se acudirá a la modalidad de selección de Contratación Directa; para lo cual se hace alusión al artículo 37 del referido Manual que a su tenor indica:

> *"Artículo 37. CONTRATACIÓN DIRECTA:*
> *El mecanismo de selección mediante el cual celebran contratos sin necesidad de acudir al proceso de selección, mediante tramites simplificados abreviados, ágil y expedito. La modalidad de contratación directa realiza bajo las circunstancias: se presenta cuando la cuantía no exceda de los mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes y podrá realizarse en todos los procesos contractuales de la ESE.*

Conforme a lo anterior, se dará aplicación al procedimiento establecido en el Manual de Contratación, así como en el procedimiento de Contratación Directa de la ESE Hospital San Martin de Loba.

5. FACTORES DE SELECCIÓN

5. PERFIL SOLICITADO: Para el desarrollo del presente contrato se requiere personas naturales que cumpla los siguientes perfiles académicos: BACHILLER ACADEMICO

5.1 EXPERIENCIA SOLICITADA: Se requiere contratar un bachiller académico con experiencia de 6 meses.

5.2 HABILIDADES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES BÁSICAS)

Responsabilidad, transparencia
Manejo y confidencialidad de la información
Capacidad para identificar y resolver problemas.
Capacidad para trabajar en equipo.

5.3 AUTORIZACIONES LICENCIAS Y/O PERMISOS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

6. DOCUMENTOS REQUERIDOS

- PROPUESTA DEL CONTRATISTA
- HOJA DE VIDA FORMATO DE LA FUNCION PÚBLICA PERSONA NATURAL
- DECLARACION DE BIENES Y RENTAS FORMATO FUNCION PUBLICA
- RUT PERSONA NATURAL
- FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES NATURAL Y/O JURIDICA
- CERTIFICADO ANTECEDENTES DELITOS SEXUALES
- CERTIFICADO RNMC PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA
- CERTIFICADO PROCURADURIA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA
- CERTIFICADO DE CONTRALORIA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA
- SOPORTES ACADEMICOS.
- FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS LABORALES
- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
- AFILIACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL VIGENTE O CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR QUE SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO EN LOS PAGOS PARAFISCALES
- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
- CERTIFICACION BANCARIA.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Coordinar las actividades del proceso de Facturación.
2. Examinar los documentos e historias clínicas, hojas de cargos y demás soportes de gastos de los usuarios a digitar para generar información de calidad.
3. Verificar los derechos de los usuarios antes de generar la factura.
4. Realizar la digitación de las facturas de los usuarios por concepto de prestación de servicios de salud, previa verificación de los criterios dispuestos en la normativa aplicable para satisfacer los objetivos de cumplimiento legal.
5. Ingresar al sistema los servicios asistenciales prestados en las sedes rurales cuando estas no sean objeto de facturación en línea desde los centros de salud habilitados.
6. Generar oportunamente los informes que sean requeridos por los entes de control y demás procesos.
7. Realizar auditoria administrativa de las cuentas de acuerdo a los requisitos establecidos en los contratos suscritos con las EPS, determinar inconsistencias e informar al funcionario competente quien tomara los correctivos a seguir.
8. Clasificar las cuentas y ubicarlas de acuerdo a los diferentes contratos suscritos por la institución, determinando las preglosas a que haya lugar, comunicando al funcionario competente.
9. Adelantar las gestiones para mantener actualizada la información sobre los contratos de servicios de salud firmados por la institución.
10. Operar el sistema de información debidamente en el módulo correspondiente y velar por la solución de problemas presentados, enviando solicitudes escritas a la oficina de soporte informático para asegurar la generación de la información.
11. Gestionar la implementación de medidas de seguridad informática para garantizar la confiabilidad de la información generada por el sistema de facturación.
12. Enviar diariamente los recaudas y sus correspondientes soportes a la tesorería de la empresa.
13. Disponer un stock adecuado de facturación manual que permita respaldar la facturación en caso de imposibilidad de utilización del sistema de información, para posteriormente ser ingresada al sistema tan pronto se rehabilite.
14. Generar y organizar la facturación por EPS o cliente, por contrato, alfabética y cronológicamente para soportar las cuentas de cobro de las diferentes entidades, y complementar con los soportes requeridos por las entidades contratantes.
15. Solicitar las autorizaciones para la atención de usuarios que lo requieran e informar al personal asistencial para la ejecución del procedimiento a seguir.
16. Apoyar activamente a la sección de auditoría de calidad en la resolución de las glosas comunicadas por las EPS y reclamos de clientes o usuarios.
17. Las demás funciones asignadas por el gerente, de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño del cargo

7.3 OBLIGACIONES GENERALES DEL HOSPITAL

1. EL HOSPITAL LOCAL SAN MARTIN DE LOBA se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad de los servicios y se obliga a 1). Pagar cumplidamente el valor del contrato. 2)- Facilitar los equipos, espacios e información requerida para que el contratista pueda realizar cabalmente el objeto contractual en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato.3. Ejercer la supervisión del contrato.

8. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS.

ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS

En desarrollo del Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 del 2015, que establece que la entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente, se realiza el siguiente análisis de riesgo, a partir del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1) publicado en la página www.colombiacompra.gov.co.

TABLA 2: MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1.	General	Externo	Selección	Operacional	Contratista presenta documentos e información inconsistente	Contratista sin el lleno de requisitos legales	2	3	3	Medio
2.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se entregan las actividades en los tiempos estipulados, en consecuencia, no se puede cumplir con los objetivos de la ESE	Riesgo financiero, disminución de los ingresos de la institución	2	3	3	Medio

3.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Deficiencias en la calidad de los servicios prestados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	3	Medio
4.	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Conflictos administrativos debido a una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato	2	2	2	Bajo

FORMAS DE MITIGARLO

No	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO		MONITOREO Y REVISIÓN	
			PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA						¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	HOSPITAL	Apoyo jurídico por parte del Asesor Jurídico	2	1	1	RIESGO	NO	Profesional de Apoyo en	Desde el momento en que se radica	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP		Asesoría las Subgerencias por parte del asesor Jurídico	Cada vez que se presente una solicitud
2	HOSPITAL	Se establece plazos perentorios para el	1	1	1	RIESGO	NO	Abogado responsabl	Desde el momento en que se	Cuando la entidad publique el contrato y aporta la garantía		Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos	Cada vez que se elabora un
3	HOSPITAL Y	Aplicación inmediata de las nuevas	1	1	1	RIESGO	NO	Hospital y	Desde que inicia la	Hasta que termine el plazo de ejecución		Permanente consulta y actualización normativ	Constante

4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato	3	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato		Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o	Constante

9. ANÁLISIS DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___NO_X_

Es de indicar que en cuanto a la modalidad de contratación directa estipula el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.4.5. que *"En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

Se prescindirá de las garantías a juicio de la EMPRESA, cuando el contrato sea igual o inferior a CINCUENTA (50) SMLMV.

En aquellos asuntos en los que el ordenador del gasto o la dependencia donde surge la necesidad de contratación, sin importar la cuantía y la modalidad de contratación y con el propósito de lograr siempre la salvaguarda de los recursos públicos y el cumplimiento eficaz del objeto contractual, se exigirá al contratista la constitución de garantías que se establezcan en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. (...)"

Con fundamento en lo señalado en la norma ibidem y en el Manual de Contratación de la Entidad, se decide por parte de la Gerencia solicitar pólizas básicas de cumplimiento a fin de salvaguardar los recursos públicos con los cuales se cancelará el valor del contrato.

El CONTRATISTA presentará garantía a favor de la E.S.E. Hospital San Martin de Loba, que ampare los siguientes riesgos:

10. FIRMA RESPONSABLE

FREDICKSON AISLANT PATERNINA.
PROFESIONAL UNIVERSITARIO.