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	NOVENTA Y UNO (91) DÍAS CALENDARIO
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.583.333) MCTE.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Cajamarca, Tolima.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS 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 entidad necesita asegurar la operatividad del transporte asistencial básico, requiriendo

personal capacitado para la conducción de vehículos de emergencia y el traslado seguro de pacientes hacia otros niveles de complejidad en el marco del sistema de referencia y contrarreferencia; garantizando además el cuidado técnico-mecánico del parque automotor para responder eficazmente ante urgencias vitales

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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA Y VEHÍCULOS DE 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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO CONDUCTOR DE AMBULANCIA Y VEHÍCULOS DE 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:
DIPLOMA DE BACHILLER Y LICENCIA DE CONDUCCIÓN C1 O C2

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 SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($7.583.333) 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, bachiller, con Licencia de Conducción categoría C1 o superior vigente, que cuente con certificación aprobada en el curso de Conducción de Vehículos de Emergencia (COVE) y formación en primer respondiente en primeros auxilios, demostrando la idoneidad técnica requerida para la operación de ambulancias.

9. ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Clase de Riesgo	Descripción del Riesgo	Probabilidad	Impacto	Asignación	Tratamiento / Mecanismo de Mitigación
Operativo / De Ejecución	Incumplimiento total, parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales y/o entrega de productos o informes por parte del contratista.	Media	Alto	Contratista	Seguimiento mensual estricto por parte del supervisor. Retención del pago o no firma del certificado de cumplimiento a satisfacción hasta que se subsanen las fallas. Imposición de multas, aplicación de la cláusula penal o declaratoria de incumplimiento.
Operativo / Institucional	Retraso o negligencia de las dependencias del Hospital en la entrega de insumos, información, acceso a sistemas o equipos necesarios para que el contratista ejecute sus labores.	Baja	Alto	Entidad	Articulación oportuna por parte del supervisor con las demás áreas del hospital. Requerimientos formales y documentados del contratista indicando los elementos faltantes para exonerar su responsabilidad temporal.
Financiero	Retrasos en el trámite y pago de los honorarios al contratista debido a demoras administrativas internas o problemas transitorios de flujo de caja del Hospital.	Media	Medio	Entidad	Garantizar la expedición del CDP y el RP antes de la firma del contrato. Exigir al contratista la radicación oportuna de su cuenta de cobro con todos los soportes legales (informe, planilla de seguridad social).
Tecnológico / Operacional	Pérdida de información institucional o vulneración de la confidencialidad de los datos de la E.S.E. manejados por el contratista.	Baja	Alto	Contratista	Aplicación estricta de las cláusulas de confidencialidad y reserva de la información. Exigencia de entrega de archivos organizados magnética y físicamente antes de cada pago mensual.
Regulatorio / Jurídico	Cambios normativos imprevistos que alteren el desarrollo de las actividades contratadas o requieran ajustes en los entregables del contratista.	Baja	Medio	Contratista / Entidad	Actualización constante por parte del contratista respecto a la normativa de su área. Si la ley altera sustancialmente el objeto, el supervisor tramitará el respectivo otrosí o modificación del contrato.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Eventos imprevisibles e irresistibles, desastres naturales, o fallas estructurales a nivel nacional que impidan la ejecución temporal de las obligaciones.	Baja	Alto	Compartido	Documentar el hecho que constituye fuerza mayor y suscribir un acta de suspensión temporal del contrato entre el supervisor y el contratista hasta que se superen las causas que impiden la ejecución.

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 CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Conducir y operar la ambulancia y demás vehículos asignados por la E.S.E. Hospital Santa Lucía, para el traslado oportuno de pacientes, funcionarios, insumos o bienes, garantizando condiciones de seguridad y eficiencia durante los desplazamientos.
2. Realizar diariamente la inspección preoperacional de los vehículos asignados, verificando niveles de aceite, agua, frenos, presión de llantas, luces, combustible y equipo de carretera, reportando cualquier novedad antes de iniciar la marcha para prevenir fallas

mecánicas.
3. Ejecutar labores de limpieza, lavado y desinfección permanente de los vehículos (especialmente el habitáculo de la ambulancia tras cada traslado de pacientes), asegurando condiciones óptimas de higiene y salubridad conforme a los protocolos institucionales.
4. Cumplir estrictamente con las normas del Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás regulaciones de transporte vigentes, siendo responsable de las infracciones o multas que se generen por su imprudencia o impericia durante la ejecución del contrato.
5. Custodiar y portar en el vehículo la documentación reglamentaria vigente (SOAT, revisión técnico-mecánica, tarjeta de propiedad, tarjeta de operación), informando con antelación al supervisor sobre el vencimiento de cualquiera de estos documentos para su renovación.
6. Diligenciar obligatoriamente la bitácora de viaje o planilla de control de cada vehículo, registrando kilometraje, destino, hora de salida y llegada, combustible, y novedades presentadas en cada recorrido.
7. Efectuar el traslado de los vehículos a los talleres autorizados para mantenimientos preventivos o correctivos cuando la entidad lo ordene, y verificar al recibirlos que los trabajos hayan sido realizados a satisfacción.
8. Prestar servicios de apoyo logístico y mensajería institucional (radicación de facturas, transporte de muestras de laboratorio, recogida de insumos, diligencias administrativas) dentro y fuera del municipio según las necesidades del servicio.
9. Apoyar las labores de cargue y descargue de insumos, medicamentos, cilindros de oxígeno, víveres o elementos necesarios para la operación hospitalaria que sean transportados en los vehículos de la entidad.
10. Velar por la integridad y custodia de la Unidad Móvil Odontológica (si le es asignada), asegurando su correcta movilización y parqueo para evitar daños en los equipos médicos internos.
11. Reportar de manera inmediata al supervisor y a las autoridades competentes cualquier accidente de tránsito, choque simple o incidente vial en el que se vea involucrado el vehículo institucional, siguiendo el protocolo de aseguramiento de la entidad.
12. Entregar el vehículo al finalizar el turno debidamente inventariado mediante el formato establecido, reportando el estado físico, mecánico y de aseo a quien recibe, para mantener la cadena de custodia y responsabilidad sobre el bien.

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 todas 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 2 de octubre de 2026

LAURA CAMILA RODRIGUEZ MENDOZA
Supervisor

LUISA FERNANDA YARA QUINTERO
GERENTE
Gerente - Ordenador del Gasto

PROYECTÓ: FABIÁN ANDRES MORALES DURAN - ABOGADO CONTRATISTA.
Revisó: Laura Pedraza Leal - abogada contratista