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	UN (1) MES
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000,00) MCTE.
LUGAR DE EJECUCIÓN	Municipio de Cajamarca, Tolima.
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTION

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, como prestador primario de la red de salud del municipio, tiene el deber constitucional y legal de garantizar la continuidad, oportunidad y calidad en

la prestación de los servicios de salud a todos los usuarios. Diariamente, la institución experimenta una alta afluencia de pacientes que acuden a los servicios de urgencias y a la consulta externa para el manejo de patologías agudas y crónicas.

Actualmente, el número de médicos vinculados a la planta permanente es insuficiente para cubrir la totalidad de los turnos presenciales (24/7), descansos, incapacidades y la demanda generada por los picos epidemiológicos locales, lo que expone a la institución a riesgos de colapso en la atención y a posibles investigaciones por fallas en la prestación del servicio.

Por consiguiente, se hace estrictamente indispensable la vinculación de un profesional en Medicina mediante contrato de prestación de servicios. Esta contratación asegurará la cobertura completa de los cuadros de turnos, mejorará los tiempos de espera de los usuarios, brindará una atención oportuna y oportuna salvaguardando la vida de los pacientes y protegiendo jurídicamente al hospital.

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 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS EN 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.

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN MÉDICO GENERAL PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTA EXTERNA Y URGENCIAS EN 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:
El oferente debe aportar los siguientes documentos:

Diploma de pregrado en Medicina.
Certificado de inscripción en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS).

6. 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 TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($3.200.000,00) MCTE. .

8. REQUISITOS DE IDONEIDAD

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

Persona natural con título profesional en Medicina y seis (6) meses de experiencia.

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, forma de pago contra verificación de actividades ejecutadas.
Operativo / Institucional	Demora 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	Exigir al contratista la radicación oportuna de su cuenta de cobro con todos los soportes legales (informe, planilla de seguridad social) como una obligación del contrato.
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.

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

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la valoración médica integral, atención de urgencias, hospitalización y consulta externa, ejecutando un examen físico completo y estableciendo diagnósticos de acuerdo con la codificación internacional vigente (CIE-10), para definir la conducta médica oportuna.

2. Ejecutar las actividades de las Rutas Integrales de Atención en Salud (Promoción y Mantenimiento de la salud), siguiendo estrictamente los lineamientos técnicos y operativos de la Resolución 3280 de 2018 y garantizando el registro de datos para el cumplimiento de la Resolución 4505 de 2012.

3. Diligenciar las historias clínicas de manera inmediata, legible y sin tachaduras, cumpliendo con los estándares de la Resolución 1995 de 1999 y demás normas que regulan el diligenciamiento de registros médicos, asegurando la calidad y veracidad de la información.

4. Formular los medicamentos e insumos requeridos bajo el criterio de racionalidad técnico-científica, utilizando la Denominación Común Internacional (nombre genérico) y registrándose en el sistema de información institucional.

5. Realizar procedimientos menores propios de medicina general (como suturas, curaciones, lavados, entre otros) aplicando las normas de bioseguridad y asepsia vigentes.

6. Elaborar las epicrisis (resúmenes de atención) de todo paciente que egrese del servicio o sea remitido, detallando el tratamiento, la evolución y las recomendaciones de salida.

7. Gestionar y diligenciar los formatos de referencia y contrarreferencia cuando el paciente requiera traslado a un nivel de mayor complejidad, asegurando la estabilidad clínica del usuario hasta el momento de su remisión.

8. Realizar la notificación obligatoria e inmediata de los eventos de interés en salud pública (SIVIGILA) detectados durante la atención, conforme a los protocolos del Instituto Nacional de Salud.

9. Realizar rondas médicas diarias a los pacientes en observación u hospitalización, registrando la evolución en la historia clínica y garantizando la entrega de turno "paciente a paciente" para asegurar la continuidad del servicio.

10. Diligenciar correcta y completamente los documentos exigidos para la facturación y soporte de actividades (RIPS, soportes de procedimientos),
asegurando que no existan inconsistencias entre lo realizado y lo registrado.

11. Responder por la calidad técnico-científica del servicio prestado, adhiriéndose a las Guías de Práctica Clínica y protocolos adoptados por la institución.

12. En el evento que por su actuación se desvíe del cumplimiento del objeto contractual y por esta razón se generen glosas o cuentas imposibles de cobrar, o se demuestre déficit

en la adherencia a Guías y Protocolos, EL CONTRATISTA asumirá los valores correspondientes, autorizando a la entidad para que estos sean descontados de sus honorarios (Cláusula de responsabilidad por glosas).

13. Desempeñar las demás actividades asignadas por la Gerencia o coordinación médica que estén relacionadas con la naturaleza del cargo y contribuyan a la buena marcha asistencial del Hospital.

B. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Presentar informe mensual de la ejecución de cada una de las obligaciones de acuerdo a las actividades realizadas enmarcadas en el objeto del presente contrato en los mecanismos e instrumentos definidos, en medio físico y magnético debidamente organizado de acuerdo a la ley de archivo y orden cronológico para el cargue en las herramientas tecnológicas que dispongan los diferentes entes de control.
2. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
3. Entregar si es del caso 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. Presentación de cronograma mensual de las actividades en función
10. 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

11. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Pagar el CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a los registros presupuestales.
16. 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 20 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.