

 E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: FR.GJ.GCO-08
		Versión: 02
		Fecha: 08/08/2023
		Página: 1 de 30

DÍA: 15	MES: 10	AÑO: 2026
----------------	----------------	------------------

Oficina Jurídica
DE: Subgerencia Administrativa y financiera
ASUNTO: Estudio previo para adelantar el proceso de selección mediante la modalidad de Convocatoria Pública, cuyo objeto es: <i>"Prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia"</i> .

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD 1.1. NATURALEZA DE LA ENTIDAD Y MARCO EN EL QUE SURGE LA NECESIDAD La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia, es una Empresa Social del Estado, categoría especial de entidad pública descentralizada, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa (artículo 194 de la Ley 100 de 1993), cuyo objeto es la prestación de servicios de salud como servicio público a cargo del Estado (artículos 48 y 49 de la Constitución Política). Como institución de mediana complejidad (segundo nivel de atención), presta servicios de urgencias, hospitalización, cirugía, consulta externa, apoyo diagnóstico y terapéutico y demás servicios habilitados, con funcionamiento permanente las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. En materia contractual, la Entidad se rige por el derecho privado (numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993), con sujeción a los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal (artículos 209 y 267 de la Constitución Política y artículo 13 de la Ley 1150 de 2007), al Estatuto de Contratación adoptado por su Junta Directiva conforme al artículo 76 de la Ley 1438 de 2011 y a los lineamientos de la Resolución 5185 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. El Estatuto vigente es el Acuerdo No. 610 del 29 de mayo de 2026, que modificó el Acuerdo No. 544 de 2023. La prestación de servicios de salud no depende únicamente del talento humano asistencial. Cada atención que se brinda a un usuario genera, antes, durante y después de ella, una cadena de actuaciones administrativas obligatorias: verificación de derechos y autorización, registro y facturación electrónica con sus RIPS, radicación ante la entidad responsable de pago, respuesta de glosas y devoluciones, gestión y recaudo de cartera, registro presupuestal, contable y de tesorería, custodia de la historia clínica, reporte de información a las autoridades y atención de las peticiones de los usuarios. Sin esa estructura de soporte, el servicio asistencial no se reconoce, no se paga, no se documenta y no se controla, lo que compromete la sostenibilidad financiera de la E.S.E. y, en últimas, la continuidad misma de la atención. 1.2. ANTECEDENTES INMEDIATOS Para atender esta necesidad durante la vigencia 2026, la E.S.E. suscribió el Contrato de Prestación de Servicios CPS 228 de 2026, con el objeto "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia", por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$350.181.000) y un plazo inicial de un (1) mes, comprendido entre el 1 y el 30 de septiembre de 2026.



El plazo inicial de un (1) mes obedeció a que, en ese momento, la Junta Directiva aprobó recursos únicamente hasta por dicho valor, de modo que la contratación se concibió desde su origen como una solución transitoria mientras la Entidad gestionaba los recursos para el resto de la vigencia. Durante la ejecución, y atendiendo la recomendación de la Junta Directiva en el marco de medidas de racionalización y austeridad del gasto, mediante Otrosí No. 001 se eliminaron dos (2) perfiles del Anexo Técnico (un Auxiliar de Comunicaciones y el Apoyo Operativo de Atención al Usuario de la Sede), quedando la necesidad depurada en sesenta y cuatro (64) perfiles. Posteriormente, el contrato fue objeto de modificaciones en su plazo, sin adición de valor, con el único fin de no dejar sin cobertura los procesos administrativos mientras se estructuraba el nuevo proceso de selección. Finalmente, mediante el Otrosí, previa autorización de la Junta Directiva el día 13 de octubre de 2026 conforme al artículo 7, numeral 7, del Acuerdo No. 610 de 2026, el contrato se adicionara en CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500), equivalente al cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, y se prorroga hasta el 3 de noviembre de 2026, con lo cual su valor total asciende a \$525.271.500, equivalente a trescientos (300) SMLMV. Con esta adición el contrato alcanza el tope previsto en el artículo 37 del Estatuto y no admite nuevas adiciones ni prórrogas, razón por la cual la necesidad comprendida entre el 4 de noviembre y el 31 de diciembre de 2026 se atiende mediante el presente proceso.

Con posterioridad, la Junta Directiva aprobó el traslado presupuestal requerido para garantizar la prestación del servicio hasta la culminación de la vigencia fiscal 2026, de manera que hoy la Entidad cuenta con los recursos para atender la necesidad de forma estable hasta el 31 de diciembre de 2026, a través de un proceso competitivo y no de prórrogas sucesivas del contrato vigente.

Las prórrogas del CPS 228 de 2026 han sido medidas de continuidad del servicio y no una solución de fondo. La necesidad que les dio origen no ha desaparecido; por el contrario, se mantiene con el mismo alcance funcional, ya depurado por la Junta Directiva, y debe atenderse mediante un proceso de selección que garantice pluralidad de oferentes y selección objetiva.

1.3. PROBLEMA IDENTIFICADO: INSUFICIENCIA DE LA CAPACIDAD OPERATIVA INSTITUCIONAL

La planta de personal de la E.S.E. no cuenta con cargos suficientes, en número ni en perfiles, para asumir el volumen de actividades administrativas que demanda la operación hospitalaria, en especial en los procesos que deben funcionar en turnos de 24 horas (facturación) y en aquellos sujetos a términos perentorios fijados por la normatividad del sector (radicación de facturas, respuesta a glosas y devoluciones, reportes obligatorios, respuesta a peticiones). Así lo certifica el Director de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional en el certificado de insuficiencia de personal que hace parte de estos estudios previos.

Esta insuficiencia no puede superarse, dentro de la vigencia 2026, mediante la creación de empleos, por cuanto toda modificación de la planta de personal debe fundarse en un estudio técnico previo (artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y normas reglamentarias), contar con viabilidad presupuestal y financiera para su sostenimiento en vigencias futuras y surtir los trámites de aprobación correspondientes, condiciones que no es posible agotar en el tiempo restante de la vigencia. Tampoco es viable redistribuir estas cargas entre los servidores de planta existentes sin afectar las funciones que ellos ya desempeñan, ni trasladarlas a profesionales de mayor nivel, lo que generaría ineficiencia en el uso del talento humano y represamientos.



1.4. PROCESOS Y SUBPROCESOS QUE INTEGRAN LA NECESIDAD

La necesidad comprende los siguientes procesos y subprocesos, cada uno con una función concreta dentro de la operación institucional, un fundamento normativo que la hace exigible y un riesgo cierto si se interrumpe:

1.4.1. Facturación y autorizaciones (29 perfiles)

Actividad requerida. La facturación es el mecanismo mediante el cual la E.S.E. materializa el cobro de los servicios que efectivamente presta. Por tratarse de un hospital con servicios de urgencias y hospitalización que no se interrumpen, el proceso de facturación debe operar en modalidad 7x24; por esa razón concentra el mayor número de perfiles (veintiún auxiliares de facturación en turnos, cuatro auxiliares de autorizaciones, tres perfiles de escaneo de soportes y un apoyo administrativo de facturación en sede).

Fundamento normativo. La facturación electrónica de venta en salud y los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS) como su soporte obligatorio se rigen por la Resolución 2275 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social y la normatividad de la DIAN; la relación con las entidades responsables de pago se rige por el Decreto 441 de 2022 (compilado en el Decreto 780 de 2016), que fija términos para la radicación y el trámite de las cuentas.

Riesgo de no atenderla. Un servicio prestado y no facturado, o facturado con errores u omisiones en sus soportes, es un ingreso que la Entidad no recibe o recibe tardíamente. La interrupción de este proceso genera pérdida directa de ingresos, devoluciones y glosas, y represamiento de cuentas que luego no puede recuperarse en los términos normativos.

1.4.2. Cuentas médicas (10 perfiles)

Actividad requerida. Comprende la revisión, organización, validación y radicación de las cuentas ante las entidades responsables de pago, así como la gestión y respuesta de devoluciones y glosas, con el apoyo de un profesional analista, dos apoyos operativos y siete auxiliares administrativos.

Fundamento normativo. Artículos 56 y 57 de la Ley 1438 de 2011 (pagos y trámite de glosas), Decreto 441 de 2022 y Resolución 2284 de 2023 (manual único de devoluciones, glosas y respuestas).

Riesgo de no atenderla. Los términos para responder glosas y devoluciones son perentorios; su vencimiento sin respuesta expone a la Entidad a que los valores glosados queden en firme, con pérdida definitiva de recursos por servicios efectivamente prestados.

1.4.3. Cartera (5 perfiles)

Actividad requerida. Seguimiento, conciliación, depuración y cobro de las obligaciones a cargo de las entidades responsables de pago, con un profesional analista y cuatro auxiliares administrativos.

Fundamento normativo. Normas sobre flujo de recursos del sistema de salud (Ley 1122 de 2007, Ley 1438 de 2011 y Decreto 441 de 2022), procedimientos de conciliación y depuración de cartera definidos por el Ministerio de Salud y la Superintendencia Nacional de Salud, y régimen de categorización del riesgo financiero de las E.S.E.

Riesgo de no atenderla. Sin gestión de cartera aumenta su antigüedad, se dificulta su recuperación, se deteriora el flujo de caja y se afectan los indicadores con los que se evalúa el riesgo financiero de la Entidad.

1.4.4. Tesorería, presupuesto, contabilidad y control interno (4 perfiles)



Actividad requerida. Un profesional de apoyo administrativo financiero (tesorería), un profesional administrativo y financiero (presupuesto), un auxiliar contable (contabilidad) y un profesional contable de apoyo a la Oficina de Control Interno.

Fundamento normativo. Normas orgánicas de presupuesto aplicables (Decreto 111 de 1996 y normas presupuestales de las E.S.E.), Régimen de Contabilidad Pública de la Contaduría General de la Nación, reporte de información de las E.S.E. (Decreto 2193 de 2004, compilado en el Decreto 780 de 2016), Ley 87 de 1993 y Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG (Decreto 1499 de 2017).

Riesgo de no atenderla. Riesgo de incumplir reportes obligatorios ante el Ministerio de Salud, la Contaduría General y los organismos de control, de registrar información financiera no confiable y de debilitar el sistema de control interno, con las consecuentes responsabilidades fiscales y disciplinarias.

1.4.5. Archivo clínico (1 perfil)

Actividad requerida. Organización, custodia, préstamo, consulta y conservación de las historias clínicas y de los documentos asistenciales, soporte necesario además para la facturación y la respuesta a glosas.

Fundamento normativo. Resolución 1995 de 1999 (manejo de la historia clínica), Ley 2015 de 2020 (historia clínica electrónica interoperable), Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales).

Riesgo de no atenderla. Pérdida o indisponibilidad de soportes clínicos, vulneración de la reserva de la historia clínica, imposibilidad de soportar cuentas y glosas, y exposición a sanciones.

1.4.6. Gestión biomédica (2 perfiles)

Actividad requerida. Un ingeniero biomédico y un tecnólogo biomédico para el seguimiento del inventario, mantenimiento preventivo y correctivo, calibración, hojas de vida y programa de tecnovigilancia de los equipos biomédicos.

Fundamento normativo. Decreto 4725 de 2005 (dispositivos médicos), Resolución 4816 de 2008 (Programa Nacional de Tecnovigilancia) y Resolución 3100 de 2019 (estándar de dotación del Sistema Único de Habilitación).

Riesgo de no atenderla. Equipos sin mantenimiento ni calibración, incumplimiento de condiciones de habilitación y riesgo para la seguridad del paciente.

1.4.7. Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo (2 perfiles)

Actividad requerida. Un profesional en calidad y un profesional en SST.

Fundamento normativo. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (Decreto 780 de 2016, que compila el Decreto 1011 de 2006), Resolución 3100 de 2019, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 (estándares mínimos del SG-SST).

Riesgo de no atenderla. Incumplimiento de estándares de habilitación, del PAMEC y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con exposición a sanciones de las autoridades sanitarias y del trabajo.



1.4.8. Jurídica y apoyo jurídico-administrativo (2 perfiles)

Actividad requerida. Un abogado y un profesional de apoyo jurídico y administrativo para la gestión contractual, la publicación en SECOP, la atención de requerimientos de organismos de control y autoridades, y el soporte jurídico a las dependencias.

Fundamento normativo. Acuerdo 610 de 2026, Ley 1712 de 2014 (transparencia y publicidad), Ley 1474 de 2011 y requerimientos de la Contraloría y la Procuraduría.

Riesgo de no atenderla. Vencimiento de términos ante autoridades y organismos de control, deficiencias en la gestión y publicidad contractual y mayor exposición a hallazgos y responsabilidades.

1.4.9. Atención al usuario: Call Center (4 perfiles)

Actividad requerida. Cuatro auxiliares de Call Center para asignación, confirmación y cancelación de citas, orientación telefónica y recepción de solicitudes de los usuarios.

Fundamento normativo. Ley 1751 de 2015 (elementos de accesibilidad y oportunidad del derecho fundamental a la salud), Ley 1755 de 2015 (derecho de petición) y normas sobre indicadores de oportunidad en la atención.

Riesgo de no atenderla. Barreras de acceso a los servicios, deterioro de la oportunidad en la asignación de citas, aumento de PQRS y de acciones de tutela.

1.4.10. Comunicaciones (2 perfiles)

Actividad requerida. Un auxiliar de comunicaciones y un apoyo video-visual-gráfico, para la información institucional dirigida a usuarios, la publicación de información obligatoria y la rendición de cuentas.

Fundamento normativo. Ley 1712 de 2014 (publicación de información pública), Ley 1757 de 2015 (rendición de cuentas) y obligaciones de información al usuario del sistema de salud.

Riesgo de no atenderla. Incumplimiento de obligaciones de publicidad y transparencia y deficiencias en la información que reciben los usuarios sobre servicios, horarios y trámites.

1.4.11. Apoyo administrativo transversal (3 perfiles)

Actividad requerida. Un líder administrativo de la sede ambulatoria, un auxiliar administrativo y un perfil de mensajería/conductor para la radicación física de cuentas y documentos ante entidades responsables de pago, autoridades y demás destinatarios.

Fundamento normativo. Obligaciones de radicación oportuna previstas en el Decreto 441 de 2022 y demás términos legales a cargo de la Entidad.

Riesgo de no atenderla. Desarticulación de la sede ambulatoria respecto de la sede principal y riesgo de radicaciones extemporáneas.

1.5. DIMENSIONAMIENTO DE LA NECESIDAD

La necesidad se dimensiona en sesenta y cuatro (64) perfiles, número que corresponde al Anexo Técnico ya depurado por la Junta Directiva mediante la eliminación de dos (2) perfiles, de modo que no se incluye ningún cargo cuya necesidad no esté acreditada:



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código: FR.GJ.GCO-08

Versión: 02

Fecha: 08/08/2023

Página: 6 de 30

PROCESO	PERFIL / SUBPROCESO	CANT.	COBERTURA
Facturación	Auxiliar administrativo de facturación	21	7 x 24
Facturación	Auxiliar administrativo de autorizaciones	4	42 h/sem
Facturación	Escaneo de facturación	3	42 h/sem
Facturación	Apoyo administrativo de facturación (sede)	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Profesional analista de cuentas médicas	1	42 h/sem
Cuentas médicas	Apoyo operativo en cuentas médicas	2	42 h/sem
Cuentas médicas	Auxiliar administrativo de cuentas médicas	7	42 h/sem
Cartera	Profesional analista de cartera	1	42 h/sem
Cartera	Auxiliar administrativo de cartera	4	42 h/sem
Tesorería	Profesional de apoyo administrativo financiero	1	42 h/sem
Presupuesto	Profesional administrativo y financiero	1	42 h/sem
Contabilidad	Auxiliar contable	1	42 h/sem
Control interno	Profesional contable	1	42 h/sem
Jurídica	Abogado	1	42 h/sem
Apoyo jurídico y administrativo	Profesional administrativo	1	42 h/sem
Archivo clínico	Auxiliar de archivo clínico	1	42 h/sem
Biomédico	Ingeniero biomédico	1	42 h/sem
Biomédico	Tecnólogo biomédico	1	42 h/sem
Calidad	Profesional en calidad	1	42 h/sem
SST	Profesional en seguridad y salud en el trabajo	1	42 h/sem
Líder administrativo	Líder administrativo sede ambulatoria	1	42 h/sem
Call Center	Auxiliar de Call Center	4	42 h/sem
Comunicaciones	Auxiliar de comunicaciones	1	42 h/sem
Comunicaciones	Apoyo video-visual-gráfico	1	42 h/sem
Mensajería / conductor	Mensajería / conductor	1	42 h/sem
Apoyo administrativo	Auxiliar administrativo	1	42 h/sem
TOTAL		64	

El 45 % de los perfiles (29 de 64) se concentra en facturación y autorizaciones, y el 70 % (45 de 64) en el ciclo de ingresos (facturación, cuentas médicas, cartera y tesorería), lo que evidencia que el núcleo de la necesidad es asegurar que los servicios que presta la E.S.E. se facturen, se cobren y se recauden.



1.6. INTERDEPENDENCIA DE LOS PROCESOS Y CONVENIENCIA DE UN CONTRATO INTEGRAL

Los procesos descritos no son actividades aisladas, sino eslabones de una misma cadena: la atención asistencial requiere autorización; la autorización y los soportes clínicos (archivo) alimentan la facturación; la factura se radica (cuentas médicas y mensajería) y, si es glosada, debe responderse en término; la cuenta aceptada se convierte en cartera que debe gestionarse hasta su recaudo (tesorería); y todo ello debe registrarse presupuestal y contablemente, reportarse y someterse a control. La falla de un eslabón afecta a todos los siguientes.

Por esa razón resulta conveniente atender la necesidad mediante un solo contrato integral, con un único contratista responsable de la coordinación, el reemplazo oportuno del personal, la cobertura de turnos y ausencias y el cumplimiento de resultados en todos los procesos, bajo una única supervisión por parte de la E.S.E. Ello permite economías de escala en los costos de administración, evita la dispersión de responsabilidades entre varios contratistas y facilita el control de la ejecución, en aplicación de los principios de economía, eficacia y eficiencia.

1.7. PROCEDENCIA DE ATENDER LA NECESIDAD CON UN TERCERO

El artículo 59 de la Ley 1438 de 2011 autoriza a las Empresas Sociales del Estado a desarrollar sus funciones mediante contratación con terceros. La Corte Constitucional, en la Sentencia C-171 de 2012, condicionó esta facultad a que no se trate de funciones permanentes o propias de la entidad, salvo cuando dichas funciones no puedan llevarse a cabo por el personal de planta o cuando se requieran conocimientos especializados. En el presente caso se configura el primero de estos supuestos, acreditado mediante el certificado de insuficiencia de personal expedido por el Director de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.

Adicionalmente, la contratación se estructura como la prestación de un servicio por procesos y no como el suministro de trabajadores a la E.S.E.: el contratista organiza, dirige, selecciona, vincula, remunera y reemplaza con autonomía técnica, administrativa y financiera el personal que destina a la ejecución, y asume la totalidad de las obligaciones laborales, prestacionales y de seguridad social respecto de él, sin que exista subordinación ni vínculo laboral alguno entre dicho personal y la E.S.E. La Entidad conserva únicamente las facultades de supervisión y seguimiento del cumplimiento del objeto contractual (artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011).

La contratación tiene además carácter transitorio, limitado a la vigencia fiscal 2026, y no sustituye la obligación de la E.S.E. de evaluar, a través de los estudios técnicos correspondientes, la estructura de su planta de personal frente a las necesidades permanentes de sus procesos administrativos.

1.8. CONVENIENCIA DE ADELANTAR UNA CONVOCATORIA PÚBLICA

La cuantía total de la necesidad hasta el 31 de diciembre de 2026 asciende a \$667.962.052, equivalente a 381,50 SMLMV, por lo que debe atenderse mediante convocatoria pública conforme al artículo 22 del citado Estatuto. Como el valor del contrato que resulte del proceso (\$492.871.552, equivalente a 281,50 SMLMV) supera los doscientos (200) SMLMV, su celebración requiere autorización previa de la Junta Directiva en los términos del artículo 7, numeral 7, del mismo Estatuto, y previa presentación ante el Comité de Compras y Contratación. Esta modalidad garantiza la publicidad del proceso, la concurrencia del mayor número posible de oferentes idóneos y la selección objetiva de la oferta más favorable, en lugar de mantener la necesidad atendida mediante prórrogas de un contrato suscrito como solución transitoria.



El análisis del sector incluido en estos estudios previos evidencia la existencia de una oferta amplia de personas jurídicas especializadas en la prestación de servicios administrativos para instituciones de salud, lo que asegura condiciones reales de competencia.

1.9. ALCANCE TEMPORAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La necesidad se atenderá a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta el **31 de diciembre de 2026**, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.802 Servicios Personales Administrativos, que cuenta con los recursos del traslado presupuestal aprobado por la Junta Directiva para garantizar la cobertura de estos servicios hasta el cierre de la vigencia fiscal, amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1406 del 14/10/2026. El plazo se ajusta a la anualidad presupuestal, de modo que la Entidad no asume compromisos que excedan los recursos efectivamente apropiados.

1.10. CONSECUENCIAS DE NO SATISFACER LA NECESIDAD

De no adelantarse la contratación, la E.S.E. quedaría sin la capacidad operativa necesaria para el funcionamiento de sus procesos de soporte, con los siguientes efectos concretos:

PROCESO	EFFECTO INMEDIATO DE LA INTERRUPCIÓN
Facturación y autorizaciones	Servicios prestados sin facturar o facturados sin soportes; pérdida y aplazamiento de ingresos; devoluciones.
Cuentas médicas	Vencimiento de términos de radicación y de respuesta a glosas; glosas que quedan en firme.
Cartera y tesorería	Envejecimiento de la cartera, menor recaudo, deterioro del flujo de caja y del riesgo financiero.
Presupuesto, contabilidad y control interno	Incumplimiento de reportes obligatorios; información financiera no confiable; hallazgos de los organismos de control.
Archivo clínico	Indisponibilidad de historias clínicas y de soportes; riesgo para la reserva de la información.
Biomédico, calidad y SST	Incumplimiento de condiciones de habilitación, tecnovigilancia, PAMEC y SG-SST; riesgo para la seguridad del paciente.
Jurídica	Vencimiento de términos ante autoridades; deficiencias en la gestión y publicidad contractual.
Call Center y comunicaciones	Barreras de acceso, menor oportunidad en citas, aumento de PQRS y tutelas.

Todos estos efectos inciden, de forma directa o indirecta, en la sostenibilidad financiera de la Entidad y en la continuidad, oportunidad, accesibilidad y seguridad de la prestación de los servicios de salud a la población del municipio de Caldas y su área de influencia.

1.11. ARTICULACIÓN CON LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL

La contratación se articula con el Plan de Desarrollo Institucional adoptado mediante Acuerdo No. 577 del 18 de diciembre de 2024 y con el Plan de Gestión del Gerente adoptado mediante Acuerdo No. 574 del 3 de diciembre



de 2024, en particular con la línea estratégica "Atención integral, humanizada y digna", así como con los componentes de gestión financiera y administrativa sobre los cuales se evalúa la gestión de la Entidad. Igualmente, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

1.12. CONCLUSIÓN

La necesidad que se pretende satisfacer es:

- Real y actual, porque los procesos descritos están en funcionamiento y vienen siendo atendidos de manera transitoria mediante el CPS 228 de 2026, cuyo plazo se ha prorrogado únicamente para evitar su interrupción.
- Concreta y dimensionada, en sesenta y cuatro (64) perfiles ya depurados por la Junta Directiva, con cobertura definida para cada uno.
- Exigible, porque cada proceso responde a obligaciones legales y reglamentarias de la E.S.E. con términos y estándares verificables.
- No atendible con la planta actual, según el certificado de insuficiencia de personal, ni mediante la creación de empleos dentro de la vigencia.
- Transitoria y financiada, limitada al 31 de diciembre de 2026 y amparada en la disponibilidad presupuestal aprobada por la Junta Directiva.

En consecuencia, resulta necesario, conveniente y oportuno adelantar una convocatoria pública cuyo objeto sea la "Prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia", en cumplimiento de los principios de planeación, economía, transparencia, selección objetiva y responsabilidad que rigen la contratación de la Entidad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
80111600	Servicios de personal temporal

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

El servicio consiste en la disposición de talento humano idóneo para la ejecución y el apoyo de las actividades de los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E., en sesenta y cuatro (64) posiciones, conforme al Anexo Técnico que hace parte integral del presente estudio previo.

Distribución de las 64 posiciones por proceso.

Facturación: 29 posiciones (21 auxiliares administrativos de facturación en modalidad 7x24, 4 auxiliares administrativos de autorizaciones, 3 de escaneo de facturación y 1 de apoyo administrativo de sede).

Cuentas médicas: 10 posiciones (1 profesional analista, 2 de apoyo operativo y 7 auxiliares administrativos).

Cartera: 5 posiciones (1 profesional analista y 4 auxiliares administrativos).



Tesorería: 1 profesional de apoyo administrativo y financiero. Presupuesto: 1 profesional administrativo y financiero. Contabilidad: 1 auxiliar contable. Control interno: 1 profesional contable.

Jurídica: 1 abogado. Apoyo jurídico y administrativo: 1 profesional. Archivo clínico: 1 auxiliar.

Gestión biomédica: 2 posiciones (1 ingeniero biomédico y 1 tecnólogo biomédico). Calidad: 1 profesional. Seguridad y salud en el trabajo: 1 profesional. Líder administrativo de la sede ambulatoria: 1.

Call center: 4 auxiliares. Comunicaciones: 2 posiciones (1 auxiliar y 1 de apoyo video-visual-gráfico). Mensajería y conducción: 1. Apoyo administrativo: 1 auxiliar.

Coberturas y jornadas.

Las posiciones de facturación operan en modalidad 7x24, de manera que el servicio quede cubierto las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana. Las demás posiciones operan en jornada administrativa de cuarenta y dos (42) horas semanales.

Condiciones a cargo del contratista.

Disponer el personal con los perfiles, la formación y la experiencia exigidos en el Anexo Técnico.

Garantizar la continuidad del servicio y cubrir los reemplazos por ausencias, incapacidades, vacaciones, licencias o retiros, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la novedad.

Asumir en su integridad la vinculación del personal y el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, sin que exista relación laboral alguna entre el personal dispuesto y la E.S.E.

Dotar al personal de los elementos de identificación y de protección personal, y cumplir el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme al Decreto 1072 de 2015.

Presentar mensualmente el informe de ejecución del servicio con los soportes de pago de la seguridad social y parafiscales del personal dispuesto, como requisito para el pago.

Los perfiles, requisitos, coberturas y cantidades detallados son los establecidos en el Anexo Técnico de perfiles, posiciones y formulario de oferta económica, que hace parte integral de este proceso.

3. REFERENCIACION Y ESTUDIO DEL MERCADO

REFERENCIACIÓN

Para determinar el presupuesto oficial, la Entidad tomó como referencia principal su propia experiencia contractual reciente sobre el mismo objeto y las mismas 64 posiciones del Anexo Técnico, por ser la fuente más precisa y verificable del costo real del servicio.

Contrato CPS 228 de 2026, suscrito con ASEAR S.A.S.E.S.P. para la prestación de los servicios de los procesos y subprocesos administrativos: valor de \$350.181.000 por un (1) mes de ejecución, equivalente a doscientos (200) SMLMV.

Ejecución real del mes de septiembre de 2026 de ese contrato: \$236.400.881,12, correspondientes a los cincuenta y siete (57) cargos efectivamente cubiertos en el periodo, incluidas las novedades de recargos. Esta cifra confirma que el gasto efectivo depende de las posiciones realmente cubiertas y no del valor techo nominal.

Valor mensual de referencia de las sesenta y cuatro (64) posiciones del Anexo Técnico: \$259.406.080, equivalente a un promedio de \$4.053.220 por posición y mes, con todos los costos laborales, administrativos e impositivos incluidos.

ANÁLISIS DEL SECTOR: OFERTA Y DEMANDA

Consideraciones Generales:

De conformidad con las necesidades identificadas por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, el presente análisis del sector tiene por objeto establecer y comprender las condiciones económicas, comerciales y de oferta y



demanda relacionadas con la contratación de servicios administrativos y de apoyo a la gestión requeridos para garantizar el adecuado funcionamiento de los procesos institucionales que sirven de soporte a la prestación de los servicios de salud.

Para efectos del presente análisis, el sector objeto de estudio comprende principalmente las actividades relacionadas con la prestación y organización de servicios profesionales, técnicos, tecnológicos, operativos y administrativos, incluyendo, entre otras, actividades de apoyo a los procesos de facturación, cuentas médicas, cartera, tesorería, gestión documental y archivo, contabilidad, atención y orientación al usuario, comunicaciones, apoyo jurídico, gestión de calidad, seguridad y salud en el trabajo, control interno, Call Center, mensajería, gestión y mantenimiento de tecnología biomédica y demás actividades administrativas y de apoyo requeridas para el adecuado funcionamiento de una institución prestadora de servicios de salud.

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ha señalado que el análisis del sector constituye una actividad propia y esencial de la etapa de planeación contractual, mediante la cual las entidades estatales deben conocer las condiciones del mercado, las características de la oferta y la demanda, los precios, las variables económicas que inciden en estos y los riesgos asociados al proceso de contratación. Asimismo, el Modelo de Abastecimiento Estratégico proporciona herramientas orientadas a identificar oportunidades de generación de valor, fuentes de abastecimiento y estrategias de adquisición acordes con las características del bien o servicio requerido.

En consecuencia, para la elaboración del presente análisis se han considerado fuentes oficiales y especializadas de información económica y de contratación pública, particularmente la información del Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, los datos abiertos de SECOP II administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y las herramientas de análisis de oferta y demanda desarrolladas en el marco del Modelo de Abastecimiento Estratégico.

1. Contexto Económico Nacional

El comportamiento reciente de la economía colombiana permite identificar un escenario de crecimiento moderado, en el cual las actividades pertenecientes al sector terciario o de servicios mantienen una participación relevante dentro de la dinámica productiva nacional.

De acuerdo con la información publicada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE, durante el año 2025 el Producto Interno Bruto PIB colombiano presentó un crecimiento real del 2,6 % respecto de 2024. Dentro de las actividades que contribuyeron de manera significativa a dicho comportamiento se encontraron la administración pública, la educación, la atención de la salud humana y los servicios sociales, actividades que crecieron conjuntamente un 4,5 % y aportaron 0,8 puntos porcentuales al crecimiento anual de la economía.

Esta tendencia continuó durante 2026. Para el segundo trimestre de 2026, el DANE reportó un crecimiento del Producto Interno Bruto del 3,5 % frente al mismo trimestre de 2025, mientras que durante el primer semestre del año el crecimiento acumulado fue del 2,9 %. De manera particular, el agregado correspondiente a administración pública y defensa, educación, atención de la salud humana y servicios sociales presentó un crecimiento del 10,0 % durante el segundo trimestre de 2026 y del 7,9 % durante el primer semestre.

Estos resultados permiten advertir que las actividades relacionadas con la prestación de servicios y, particularmente, aquellas vinculadas con la administración pública, la atención de la salud humana y los servicios sociales mantienen una participación significativa dentro de la dinámica reciente de la economía nacional.

A su vez, los análisis económicos publicados durante 2026 han destacado la creciente relevancia del sector terciario. La Asociación Nacional de Instituciones Financieras ANIF, en su publicación "Los servicios como motor



de la economía colombiana", de julio de 2026, señaló que el sector terciario registró en mayo un crecimiento anual del 5,4 % y aportó cerca de cuatro puntos porcentuales al crecimiento del Indicador de Seguimiento a la Economía, lo que confirma la relevancia de los servicios como uno de los principales motores de la actividad económica nacional.

En igual sentido, el Banco de la República, en su Informe de Política Monetaria de julio de 2026, señaló que la economía colombiana continuaba registrando un comportamiento favorable durante el primer semestre del año, impulsada, entre otros factores, por el consumo, el gasto público y determinados componentes de la inversión, en un contexto en el que el mercado laboral conservaba una dinámica positiva.

En este contexto, el proceso contractual objeto del presente análisis se desarrolla en un sector económico caracterizado por una amplia participación en la actividad productiva nacional y por la existencia de una oferta consolidada de servicios profesionales, técnicos, administrativos y operativos, prestados a través de diferentes modelos empresariales y de organización del talento humano.

2. Comportamiento Específico Del Sector De Servicios Administrativos Y De Apoyo

La información de la Encuesta Mensual de Servicios EMS del DANE permite observar específicamente el comportamiento de algunas actividades directamente relacionadas con los servicios administrativos y de apoyo requeridos por la E.S.E.

Durante julio de 2025, las actividades de apoyo administrativo y de apoyo de oficina y otras actividades registraron un crecimiento anual del 18,3 % en sus ingresos nominales frente al mismo mes de 2024. En ese mismo periodo, el personal ocupado en dichas actividades presentó un aumento del 2,2 %, mientras que los salarios registraron un crecimiento del 8,8 %.

Al cierre de 2025 se mantuvo una dinámica positiva. Para diciembre de ese año, las actividades administrativas y de apoyo de oficina, excluidos los centros de llamadas, presentaron una variación anual positiva del 10,8 % en sus ingresos nominales.

La Encuesta Mensual de Servicios constituye igualmente una fuente relevante para el presente proceso, en la medida en que su metodología diferencia expresamente las actividades administrativas y de apoyo de oficina de las actividades correspondientes a centros de llamadas Call Center, segmentos ambos relacionados con algunos de los componentes funcionales requeridos por la E.S.E.

Los resultados mensuales presentan, naturalmente, variaciones propias de la dinámica económica y empresarial. Por ejemplo, en febrero de 2026 las actividades administrativas y de apoyo de oficina, excepto Call Center, presentaron una variación anual de -0,3 % en sus ingresos nominales, mientras que los centros de llamadas registraron una variación de -1,3 %.

Estas fluctuaciones no permiten concluir la inexistencia o insuficiencia del mercado. Por el contrario, evidencian que se trata de actividades consolidadas y sujetas a las dinámicas ordinarias de la oferta y la demanda, a la variación de los costos laborales, a las condiciones de contratación empresarial y a otros factores propios de un mercado de servicios intensivo en talento humano.

Desde la perspectiva de la oferta laboral, la Gran Encuesta Integrada de Hogares GEIH del DANE reportó que durante 2025 las actividades profesionales, científicas, técnicas y de servicios administrativos ocuparon aproximadamente 1,812 millones de personas, equivalentes al 7,6 % de la población ocupada nacional. Frente a 2024, esta rama presentó un incremento aproximado de 15.000 personas ocupadas.



Esta información evidencia la existencia en Colombia de un mercado laboral amplio relacionado con actividades profesionales, técnicas y administrativas, circunstancia que favorece la existencia de potenciales proveedores con capacidad para organizar y disponer del talento humano requerido para la prestación de servicios de esta naturaleza.

3. Oferta De Servicios Y Modelos De Tercerización

La contratación de servicios administrativos y de apoyo institucional se desarrolla en un mercado caracterizado por la existencia de empresas especializadas en la organización y gestión de talento humano, la tercerización de procesos administrativos, la prestación de servicios integrales de apoyo y el desarrollo de soluciones orientadas a procesos empresariales e institucionales.

El modelo de tercerización de procesos, comúnmente denominado *outsourcing*, permite a las entidades y organizaciones contar con proveedores especializados que disponen de la capacidad administrativa, organizacional, técnica y operativa necesaria para atender determinados procesos de apoyo, sin que ello implique trasladar al contratante la responsabilidad por la administración y organización interna del personal vinculado por el proveedor.

Este mercado comprende empresas con diferentes niveles de especialización y capacidad, desde proveedores que prestan servicios de apoyo administrativo general hasta organizaciones con experiencia en la gestión integral de procesos específicos, tales como facturación, cuentas médicas, gestión documental, atención al usuario, centros de contacto, procesos financieros, gestión jurídica, tecnología y mantenimiento de equipos especializados.

En el sector salud, esta modalidad adquiere particular relevancia debido a la necesidad de articular la prestación directa de los servicios asistenciales con una serie de procesos administrativos, financieros, tecnológicos y de apoyo indispensables para el funcionamiento de las instituciones prestadoras de servicios de salud.

El fortalecimiento de la capacidad operativa mediante proveedores especializados permite atender de manera integral las necesidades institucionales relacionadas con la organización del recurso humano, la disponibilidad de perfiles específicos, la coordinación de las actividades, la sustitución oportuna del personal cuando ello resulte necesario y el seguimiento a los procesos encomendados, de acuerdo con las condiciones definidas en cada proceso contractual.

El carácter amplio y consolidado del mercado permite advertir, en principio, la existencia de potenciales proveedores con capacidad para estructurar una oferta integral para la atención de las necesidades identificadas por la E.S.E., particularmente cuando estas comprenden perfiles profesionales, técnicos, tecnológicos, auxiliares y operativos en diferentes áreas de apoyo institucional.

En este sentido, la información derivada del proceso de abastecimiento estratégico adelantado a través de las herramientas de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente permite identificar la existencia de un mercado de proveedores que participa activamente en procesos relacionados con la prestación y suministro de servicios administrativos y de apoyo, tanto para entidades públicas como para organizaciones privadas.

4. Factores Que Inciden En Los Costos Del Sector

Por tratarse de servicios intensivos en talento humano, la estructura económica del contrato se encuentra determinada principalmente por los costos asociados con la disponibilidad de personal idóneo para ejecutar las actividades requeridas.



En consecuencia, para la estructuración económica del proceso deben considerarse, entre otros, los siguientes elementos:

- a) El nivel de formación, conocimientos, competencias y experiencia requerido para cada perfil.
- b) La remuneración o costo de mercado correspondiente a profesionales, tecnólogos, técnicos, auxiliares y demás perfiles requeridos.
- c) Los salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales cuando resulten aplicables de acuerdo con el modelo de contratación y vinculación adoptado por el proveedor.
- d) Los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, los riesgos laborales y demás obligaciones legales aplicables.
- e) La jornada, disponibilidad y cobertura requeridas para garantizar la continuidad de los procesos.
- f) Los costos asociados con la sustitución o reemplazo oportuno del recurso humano cuando ello resulte necesario para garantizar la continuidad de la operación.
- g) Los costos de coordinación, dirección, supervisión y administración del contrato a cargo del proveedor.
- h) Las herramientas tecnológicas, equipos, insumos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las actividades, cuando estos se encuentren a cargo del contratista.
- i) Los costos administrativos, operativos y financieros asociados con la ejecución integral del contrato.
- j) Los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales aplicables.
- k) Los costos indirectos, gastos generales y el margen de administración o utilidad correspondiente al modelo empresarial del proveedor.

Debe tenerse igualmente presente que durante 2026 la economía colombiana continúa enfrentando presiones sobre determinados componentes de costos, particularmente aquellos asociados con el recurso humano y la prestación de servicios.

El Banco de la República ha advertido que durante el segundo trimestre de 2026 se incrementaron las presiones inflacionarias asociadas, entre otros factores, con mayores costos laborales. Esta circunstancia debe considerarse al momento de comparar precios históricos, toda vez que los valores de contratos celebrados en vigencias anteriores no pueden trasladarse automáticamente a precios de 2026 sin realizar el correspondiente análisis de actualización y considerar las condiciones particulares de cada proceso.

En consecuencia, la estimación económica del presente proceso no debe limitarse a una comparación simple o automática con contratos anteriores. Por el contrario, debe considerarse de manera integral la cantidad de perfiles requeridos, el nivel de formación y experiencia, las condiciones de disponibilidad, el costo actual de mercado, las obligaciones legales y sociales aplicables, los costos de administración, coordinación y reemplazo, así como los demás costos directos e indirectos necesarios para garantizar la adecuada y continua ejecución del servicio.

5. Conclusión Preliminar Del Análisis Del Sector

De acuerdo con la información económica, laboral y sectorial analizada, el proceso de contratación se desarrolla dentro de un mercado consolidado de servicios profesionales, técnicos, administrativos y operativos, caracterizado



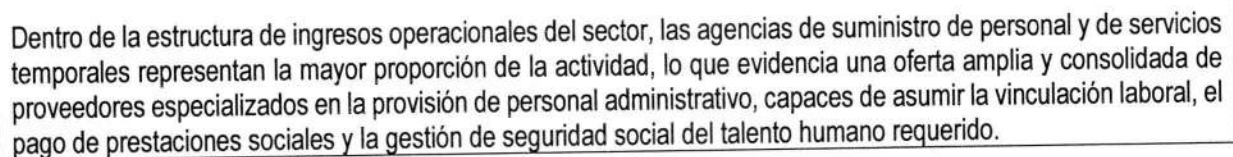
por una amplia participación del sector servicios dentro de la economía nacional y por la existencia de proveedores especializados en la organización, administración y prestación de servicios de apoyo institucional.

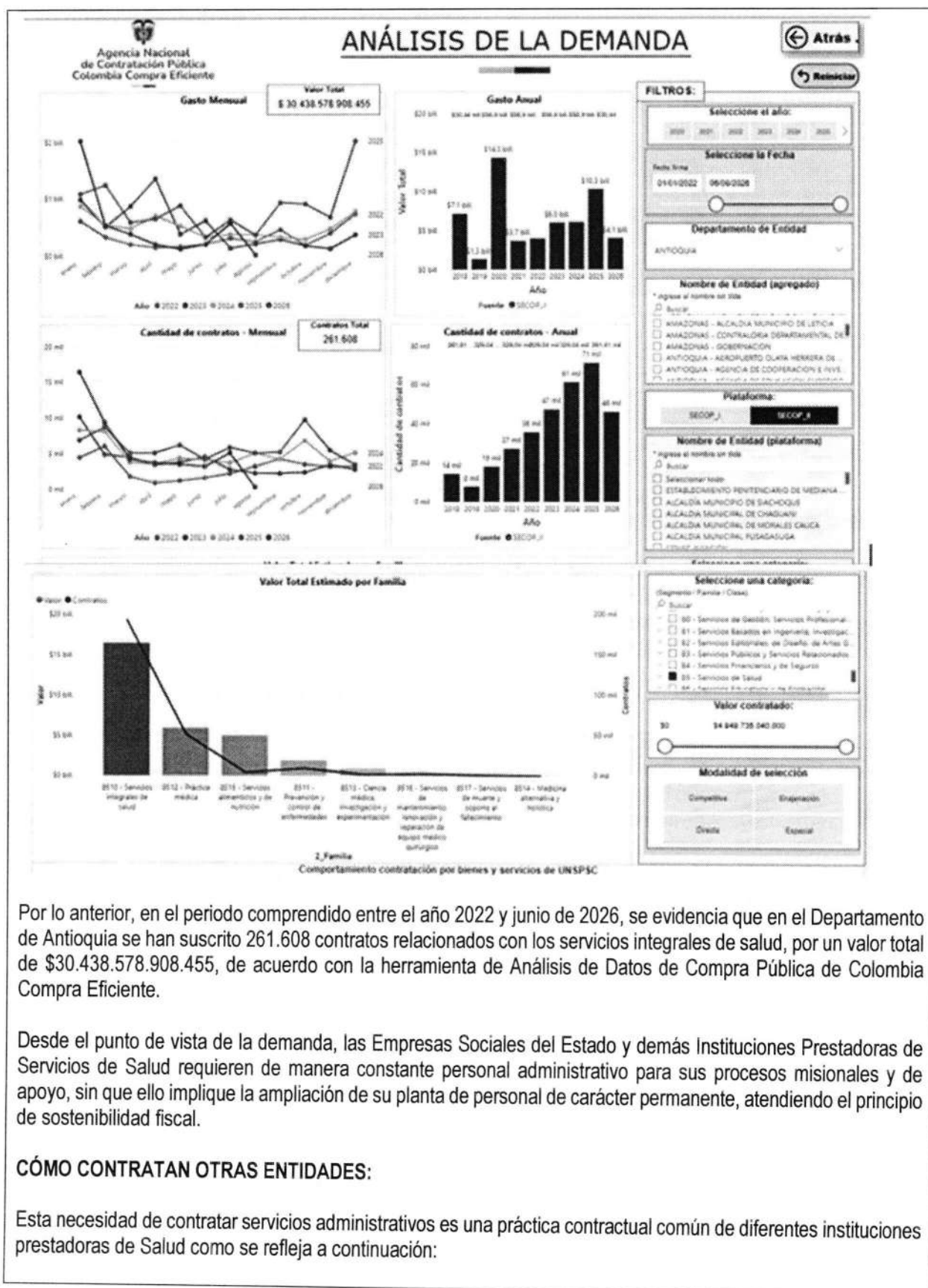
La naturaleza de los servicios requeridos por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas exige la disponibilidad de una diversidad de perfiles profesionales, técnicos, tecnológicos, auxiliares y operativos, lo cual implica que la estimación del valor contractual debe responder a una estructura económica integral y no a la simple sumatoria de remuneraciones individuales.

El análisis económico debe reconocer, en consecuencia, los costos asociados con la selección, disponibilidad, coordinación, administración y eventual sustitución del recurso humano, las obligaciones legales y de seguridad social, los costos operativos y administrativos y los demás componentes necesarios para que el proveedor garantice la adecuada ejecución del objeto contractual.

La existencia de un mercado amplio de servicios administrativos y de apoyo, la participación relevante del sector servicios en la economía nacional y la disponibilidad de proveedores especializados permiten concluir que existe un entorno económico favorable para la estructuración del proceso. No obstante, el valor estimado del contrato deberá determinarse a partir de las condiciones particulares de la necesidad identificada, el número y características de los perfiles requeridos, el alcance de las obligaciones y las condiciones actuales del mercado, sin trasladar de manera automática los valores históricos de procesos contractuales celebrados en vigencias anteriores.

Por tanto, la determinación del presupuesto oficial deberá complementarse con el análisis de la información obtenida del mercado y de los procesos contractuales comparables, procurando identificar valores de referencia actualizados y verificando que las ofertas económicas consideren la totalidad de los costos necesarios para garantizar la adecuada, continua y eficiente ejecución de los servicios requeridos por la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas.







Objeto	Tipo	Estado	Entidad	Municipio(s)
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN DE LA E.S.E. HOSPITAL SANTA TERESITA DE PÁCORÁ, PARA APOYAR LOS PROCESOS DOCUMENTALES Y ADMINISTRATIVOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN INSTITUCIONAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS IMPARTIDOS POR LA ENTIDAD.	Régimen Especial	Convocado	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA TERESITA DE PÁCORÁ	Caldas: Pácora
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTALES Y OPERATIVOS DE LAS ÁREAS DE TALENTO HUMANO Y RECURSOS FÍSICOS DEL NUEVO HOSPITAL LA CANDELARIA DE PURIFICACIÓN TOLIMA E.S.E.	Régimen Especial	Convocado	NUEVO HOSPITAL LA CANDELARIA DE PURIFICACIÓN TOLIMA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO	Tolima: Purificación
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO AL ÁREA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD DEL HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL E.S.E., EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CIERRE Y LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ASOCIADOS A PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA, MEDIANTE LA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DOCUMENTALES, EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA.	Régimen Especial	Adjudicado	HOSPITAL ESPECIALIZADO GRANJA INTEGRAL EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE LERIDA TOLIMA	Tolima: Lérica

Se ha identificado que en el mercado no existe una regulación de precios única para este tipo de servicios, por lo que su valor depende de la oferta, la demanda, el perfil y la complejidad de cada cargo, y la estructura de administración de cada proveedor. En consecuencia, la Entidad adelantó una Invitación a Cotizar dirigida a personas jurídicas idóneas, en la cual se solicitó la discriminación del valor unitario por subproceso, salario u honorarios por perfil y el porcentaje de administración.

Bajo esta modalidad de convocatoria pública, la E.S.E. busca garantizar los principios de transparencia, selección objetiva y pluralidad de oferentes, permitiendo que distintos proponentes idóneos concurren a presentar sus ofertas en igualdad de condiciones, a diferencia de un proceso de contratación directa, donde la selección del contratista no está precedida de un proceso competitivo abierto.

CONCLUSIÓN DEL ESTUDIO

El valor mensual de referencia de \$259.406.080 para las 64 posiciones resulta consistente con la ejecución real del contrato vigente y con los valores observados en el mercado para servicios de la misma naturaleza. En consecuencia, se adopta como base para la determinación del presupuesto oficial del presente proceso, prorrateado conforme al plazo de ejecución según se detalla en el numeral de valor estimado.

4. OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución y apoyo de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos de la E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas, Antioquia.

ALCANCE DEL OBJETO: El servicio comprende el apoyo a la ejecución de las actividades administrativas y de soporte institucional requeridas por la E.S.E., mediante la disposición de talento humano competente, idóneo y debidamente capacitado, de conformidad con los perfiles, requisitos, cantidades y demás condiciones establecidas por la institución y con las necesidades identificadas para la adecuada operación de sus procesos y subprocesos administrativos.

La prestación del servicio deberá garantizar la continuidad, oportunidad, accesibilidad, suficiencia y calidad de las actividades contratadas, sin perjuicio de las funciones de supervisión, seguimiento y control que correspondan a la E.S.E.



OBLIGACIONES

OBLIGACIONES GENERALES DEL OFERENTE:

1. El oferente se obliga a asumir por su cuenta, la recopilación de cualquier otra información que considere necesaria para la presentación de la propuesta y la ejecución completa del objeto a contratar
2. El oferente se obliga a presentar los documentos solicitados.
3. El oferente se obliga a presentar la oferta económica y en pesos colombianos, conforme a lo establecido en el documento de términos de referencia
4. El oferente se obliga a asumir en forma total y exclusiva la responsabilidad que pueda derivarse de la ejecución de la presente contratación o sus contratos, incluyendo cualquier responsabilidad por cualquier daño o perjuicio que se cause a bienes o personas; como consecuencia de lo anterior, El oferente mantendrá al Hospital, indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del oferente que puedan derivarse de la ejecución de la presente contratación o sus contratos.
5. Especificar en su oferta cuáles son los valores agregados que le ofrece al Hospital.
6. Diligenciar en su totalidad el anexo presentado por la entidad sin presentar algún tipo de modificaciones sin previa autorización
7. Es de exclusiva responsabilidad del oferente la consulta de las comunicaciones, adendas, citaciones, notificaciones, publicaciones y demás actuaciones que el Hospital cite, comunique, notifique y/o publique mediante medio electrónico y al correo electrónico que señale el oferente para tal fin, y que se generen dentro de la presente contratación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista, además de las obligaciones legales y contractuales que le sean aplicables, deberá:

1. Disponer y poner a disposición de la E.S.E. el talento humano idóneo, competente y capacitado requerido para la ejecución de las actividades administrativas y de apoyo objeto del contrato, de conformidad con los perfiles, cantidades y requisitos establecidos en el presente documento, sus anexos y demás documentos que integren el proceso contractual.
2. Garantizar la prestación continua y oportuna de los servicios mediante la disposición del recurso humano requerido de lunes a viernes y, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, durante fines de semana y días no hábiles, respetando en todo caso las jornadas y límites establecidos en la normativa vigente y las condiciones previstas en el contrato.
3. Asumir de manera exclusiva las obligaciones derivadas de la relación jurídica existente con los trabajadores, asociados, afiliados, contratistas o demás personas vinculadas para la ejecución del contrato, cualquiera que sea la modalidad de vinculación utilizada, garantizando el reconocimiento y pago de los derechos laborales, prestacionales, de seguridad social y demás obligaciones que legalmente correspondan.
4. Ejecutar las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos y subprocesos administrativos objeto del contrato, de conformidad con las necesidades, procedimientos, protocolos y lineamientos aplicables a la E.S.E.
5. Garantizar la cobertura de las actividades contratadas durante los horarios y jornadas requeridos para la adecuada operación de los procesos, procurando en todo momento condiciones de accesibilidad, oportunidad, continuidad y suficiencia del servicio.
6. Cumplir integralmente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, sin perjuicio de las actividades de seguimiento, verificación y auditoría que la E.S.E. pueda realizar respecto del cumplimiento de dichas obligaciones y de las demás obligaciones contractuales.
7. Garantizar el cumplimiento de las actividades contratadas de acuerdo con las necesidades, procedimientos y protocolos establecidos por la E.S.E. Cualquier novedad que pueda afectar la adecuada, continua u oportuna



prestación del servicio deberá ser informada inmediatamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al supervisor del contrato.

8. Apoyar, dentro del alcance del objeto contractual y en coordinación con las áreas correspondientes de la E.S.E., las actividades relacionadas con programas de bienestar laboral, capacitación, reuniones del COPASST, actividades del Plan de Emergencias y demás acciones institucionales en las que participe el talento humano dispuesto por el contratista.

9. Garantizar la cobertura oportuna de las ausencias del personal dispuesto para la ejecución del contrato, cualquiera sea la causa que las origine, mediante la sustitución o reemplazo correspondiente, sin que ello genere costos adicionales para la E.S.E.

10. Coordinar con el supervisor del contrato y con las áreas correspondientes de la E.S.E. el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento de higiene y seguridad, las políticas y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, las disposiciones de Gestión Ambiental, los procedimientos seguros de trabajo y demás protocolos institucionales aplicables al desarrollo de las actividades contratadas.

11. Garantizar que el personal dispuesto para la ejecución del contrato utilice adecuadamente los elementos de protección personal EPP y demás elementos de seguridad que resulten necesarios de acuerdo con la naturaleza y nivel de riesgo de las actividades desarrolladas.

12. Suministrar, bajo su responsabilidad y con cargo a sus propios recursos, los elementos de protección personal, seguridad y bioseguridad que sean requeridos por el personal dispuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con la actividad desarrollada, la evaluación de riesgos y las disposiciones legales aplicables.

13. Informar previamente a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a la Oficina de Talento Humano de la E.S.E. la incorporación, sustitución o retiro de cualquier persona destinada a la ejecución del contrato. La incorporación de nuevo talento humano estará sujeta a la verificación del cumplimiento de los perfiles, requisitos de formación, experiencia, idoneidad y demás condiciones establecidas en el presente documento y en la normativa aplicable.

La documentación correspondiente al nuevo recurso humano deberá ser remitida a los canales institucionales definidos por la E.S.E. para tal efecto. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos por parte del supervisor del contrato y las áreas competentes, se coordinará el proceso de inducción correspondiente, previo al inicio de las actividades.

14. Coordinar con el supervisor del contrato y con el área de Talento Humano de la E.S.E. el proceso de inducción específica requerido para el personal que participe en la ejecución del contrato.

15. Garantizar que todo el talento humano dispuesto para la ejecución contractual cumpla previamente con el proceso de inducción general institucional establecido por la E.S.E., en los términos y condiciones definidos por esta.

16. Garantizar al talento humano vinculado para la ejecución del contrato condiciones compatibles con el trabajo digno y decente, de conformidad con la legislación aplicable y los estándares internacionales pertinentes, incluyendo los principios y derechos fundamentales en el trabajo, las condiciones de empleo e ingresos, la protección y seguridad social y los mecanismos de diálogo social que resulten aplicables.

17. Garantizar que la relación jurídica existente entre el contratista y cada una de las personas destinadas a la ejecución del contrato se encuentre debidamente formalizada y documentada, de acuerdo con la modalidad de vinculación utilizada y la legislación aplicable, estableciendo claramente los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades de las partes.

18. Mantener actualizado y disponible un archivo físico o digital con las hojas de vida y demás documentos que acrediten la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.

Dicho archivo deberá contener, según corresponda a cada perfil y de conformidad con la normativa aplicable, los documentos de identificación, contrato o acto de vinculación, títulos y certificados académicos, actas de grado, tarjetas o registros profesionales cuando sean exigibles, certificaciones de experiencia, antecedentes y demás documentos requeridos para verificar la idoneidad del personal.

Cuando resulte legalmente procedente y necesario, deberán reposar igualmente los soportes relacionados con afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, riesgos laborales, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales



y medidas correctivas, validación de títulos y exámenes ocupacionales, así como cualquier otra documentación necesaria para garantizar el adecuado seguimiento de la ejecución contractual.

La información deberá encontrarse disponible para consulta de la E.S.E. cuando sea requerida, observando en todo caso las normas aplicables en materia de protección de datos personales, reserva de la información y confidencialidad.

19. Reportar oportunamente a la Oficina de Talento Humano, a la Subgerencia Administrativa y Financiera y al supervisor del contrato las novedades relacionadas con el personal dispuesto para la ejecución contractual, incluyendo ingresos, retiros, renunciaciones, incapacidades, ausencias, sustituciones y demás situaciones que puedan afectar la adecuada prestación del servicio.

20. Diseñar y desarrollar, bajo su responsabilidad y de acuerdo con la naturaleza de la relación jurídica con su personal, programas o actividades orientadas al bienestar de sus colaboradores y al adecuado desempeño del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.

21. Garantizar el control permanente de los turnos, jornadas y horarios del personal dispuesto para la ejecución del contrato, mediante los mecanismos de control que determine el contratista, sin perjuicio de las actividades de verificación que correspondan a la supervisión contractual de la E.S.E.

22. Disponer permanentemente de un coordinador de contrato, por cuenta y bajo responsabilidad exclusiva del contratista, encargado de coordinar la ejecución de las actividades contratadas, mantener comunicación con la E.S.E., asistir a las reuniones y comités relacionados con el objeto contractual cuando sea convocado y realizar seguimiento al desempeño del talento humano dispuesto para la ejecución del contrato.

23. Informar a la Subgerencia Administrativa y Financiera el nombre, perfil y datos de contacto del coordinador designado. El coordinador deberá mantener disponibilidad suficiente y comunicación permanente con la E.S.E. para atender los asuntos relacionados con la ejecución contractual.

El coordinador será responsable, frente al contratista, de promover las actuaciones internas que correspondan ante eventuales incumplimientos del personal dispuesto para la ejecución del contrato, incluyendo la adopción de correctivos, planes de mejoramiento o medidas administrativas que resulten procedentes conforme con la legislación aplicable, el contrato y los reglamentos o estatutos del contratista.

Los costos asociados con la designación, disponibilidad y remuneración del coordinador serán asumidos íntegramente por el contratista y deberán estar incluidos en su estructura económica, sin que puedan generar cobros adicionales a la E.S.E.

24. El coordinador deberá mantener comunicación permanente con la Subgerencia Administrativa y Financiera y con el supervisor del contrato, realizando seguimiento a la adecuada prestación de los servicios y al cumplimiento, por parte del talento humano dispuesto por el contratista, de las normas, protocolos, procedimientos y demás disposiciones aplicables.

Cuando se presenten situaciones que puedan constituir incumplimientos, irregularidades o afectaciones al servicio, deberá ponerlas oportunamente en conocimiento del contratista y adoptar, dentro del ámbito de sus competencias, las actuaciones internas correspondientes.

25. Garantizar, a través de su área o responsable de Talento Humano, la atención y gestión de las manifestaciones, quejas y reclamos relacionados con la prestación de los servicios por parte del personal dispuesto para la ejecución contractual, así como atender los requerimientos formulados por las autoridades competentes, cuando corresponda, en coordinación con el supervisor del contrato y dentro del ámbito de sus competencias.

26. Gestionar y responder oportunamente las glosas que se generen como consecuencia de errores, omisiones o incumplimientos atribuibles al personal dispuesto por el contratista en el desarrollo de los procedimientos administrativos objeto del contrato.

Cuando una glosa resulte imputable al contratista y no sea susceptible de subsanación o recuperación, las partes determinarán, con fundamento en los soportes correspondientes y de conformidad con las condiciones contractuales y legales aplicables, las medidas económicas a que haya lugar.

27. Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre toda información de carácter reservado, confidencial, técnico, administrativo, financiero, comercial, asistencial o de cualquier otra naturaleza a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, independientemente del medio mediante el cual haya sido suministrada o conocida.



28. Garantizar la reserva y adecuada protección de la información recibida de la E.S.E., de sus colaboradores o de terceros autorizados por esta, salvo autorización expresa de la institución o requerimiento de autoridad competente. Esta obligación comprende los documentos, formatos, esquemas, procedimientos, especificaciones, bases de datos y demás información suministrada o generada con ocasión de la ejecución contractual.
- Cuando el personal dispuesto para la ejecución contractual tenga acceso a historias clínicas o información relacionada con la salud de los pacientes, el contratista deberá garantizar el estricto cumplimiento de las disposiciones aplicables sobre reserva, confidencialidad, custodia, acceso y tratamiento de dicha información.
29. Abstenerse de divulgar, reproducir, utilizar o entregar a terceros, en beneficio propio o ajeno y para fines diferentes de los previstos en el contrato, la información clínica, técnica, comercial, financiera o administrativa a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución contractual.
- La obligación de confidencialidad no comprenderá la información que sea de dominio público, que deba ser divulgada por disposición legal o requerimiento de autoridad competente, o que haya sido desarrollada legítimamente por un tercero sin utilización de información confidencial de la E.S.E.
30. Elaborar y presentar oportunamente los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato o por los líderes de los procesos de la E.S.E., dentro del ámbito del objeto contractual.
31. Presentar, junto con el informe mensual de actividades y los documentos requeridos para el trámite de pago, los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral, aportes parafiscales, riesgos laborales y demás obligaciones legalmente exigibles. Cuando corresponda, deberá presentar igualmente los soportes de pago al personal, los cuadros de turnos, la relación de novedades y demás información requerida por el supervisor para verificar la adecuada ejecución del contrato.
32. Informar oportunamente a la E.S.E. cualquier circunstancia que pueda afectar la suficiencia presupuestal o financiera necesaria para la adecuada ejecución del contrato, así como cualquier situación que pueda generar riesgo de desfinanciación o afectar la continuidad de los servicios.
33. Garantizar que, en aquellas actividades que requieran el ejercicio de profesiones reguladas, el personal dispuesto para su ejecución cuente con los títulos, matrículas, tarjetas, registros o autorizaciones profesionales exigidos por la legislación vigente.
34. Conocer, respetar y cumplir, dentro del ámbito de sus responsabilidades contractuales, las políticas de calidad de la E.S.E., así como las disposiciones contenidas en su Código de Ética, Código de Buen Gobierno y demás políticas, protocolos y lineamientos institucionales que resulten aplicables.
35. Participar, dentro del alcance del objeto contractual, en las actividades que se deriven de los convenios de docencia-servicio celebrados por la E.S.E. con instituciones educativas, cuando dichas actividades guarden relación con los servicios contratados y sean requeridas por la institución.
36. Disponer de los medios de comunicación necesarios para garantizar la atención oportuna de los requerimientos relacionados con el servicio contratado, durante las jornadas y horarios establecidos y, cuando la naturaleza del servicio lo requiera, durante días no hábiles.
37. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, en lo pertinente, la Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como las disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social Integral y Seguridad y Salud en el Trabajo.
38. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de los documentos que integren el proceso, de la propuesta presentada y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
39. Al momento de radicar la factura o cuenta de cobro correspondiente, presentar los informes y documentos requeridos para acreditar la ejecución contractual, incluyendo, cuando resulte aplicable, certificación bancaria, soportes del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y demás documentos exigidos por la normativa vigente y por la E.S.E.
- El contratista deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando legalmente corresponda, y los demás soportes que permitan verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, de conformidad con la legislación aplicable.

 E.S.E Hospital San Vicente de Paúl Caldas - Antioquia	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS	Código: FR.GJ.GCO-08
		Versión: 02
		Fecha: 08/08/2023
		Página: 23 de 30

40. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución financiera del contrato y adoptar las medidas necesarias para evitar sobre-ejecuciones, compromisos que excedan el valor contractual o situaciones que puedan afectar la adecuada financiación y ejecución del objeto contratado.

5. PLAZO CONTRACTUAL

PLAZO Desde el 04 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2026

6. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del presente estudio previo deberán ser desempeñadas en la sede principal de la Institución Hospitalaria carrera 48 Nro. 135 Sur 41, Caldas (Antioquia).

7. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato asciende a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$492.871.552), incluidos el Impuesto al Valor Agregado cuando haya lugar, los demás impuestos, tasas y contribuciones, los costos directos e indirectos, los gastos de administración, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales del personal dispuesto y las demás erogaciones a cargo del contratista. Esta suma equivale a doscientos ochenta y uno coma cincuenta (281,50) salarios mínimos legales mensuales vigentes de 2026, calculados sobre un SMLMV de \$1.750.905.

Base de cálculo.

El valor se determina a partir del valor mensual de referencia de las sesenta y cuatro (64) posiciones del Anexo Técnico, que asciende a \$259.406.080, y del plazo de ejecución comprendido entre el 4 de noviembre y el 31 de diciembre de 2026, así:

Noviembre de 2026, del 4 al 30, veintisiete (27) días liquidados sobre una base mensual de treinta (30) días: \$233.465.472.

Diciembre de 2026, mes completo: \$259.406.080.

Total del presupuesto oficial: \$492.871.552.

El plazo equivale a uno coma nueve (1,9) mensualidades. Ese factor se incorpora al formulario de oferta económica del Anexo Técnico, de manera que el valor total ofertado por los proponentes resulte comparable y se verifique frente al valor techo.

Naturaleza del valor.

El presupuesto oficial constituye un valor techo y no un gasto cierto. Conforme a la forma de pago establecida en este estudio previo, el contrato se liquida mensualmente de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, de modo que las posiciones que no se encuentren cubiertas en el respectivo periodo no se pagan y el valor no ejecutado se libera en la liquidación del contrato. No se aceptarán ofertas que superen el presupuesto oficial.

Respaldo presupuestal.

El gasto se financia con cargo al rubro 2.1.2.02.02.008.802 Servicios Personales Administrativos del presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026 y se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que para tal efecto expide el área financiera. El contrato que resulte de este proceso no contempla anticipo ni pago anticipado.

8. FORMA DE PAGO

EL HOSPITAL pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en el respectivo periodo, previa presentación de la factura electrónica, el informe mensual de actividades, los soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal dispuesto para la ejecución del contrato, y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. El Hospital tendrá sesenta (60) días para el pago, contados a partir de la radicación de la factura con el lleno de los requisitos y el visto bueno del supervisor.



9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La E.S.E. Hospital San Vicente de Paúl de Caldas seleccionará al contratista mediante **CONVOCATORIA PÚBLICA**, conforme a los artículos 16, literal e), 22 y 23 del Acuerdo No. 610 del 29 de mayo de 2026 (Estatuto de Contratación). La modalidad se justifica por la naturaleza del objeto, la cuantía y la especialidad del servicio, así:

9.1 Naturaleza del objeto. El objeto es la prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos y de apoyo de la E.S.E., en las sesenta y cuatro (64) posiciones del anexo técnico. Comprende facturación, autorizaciones y cuentas médicas; cartera y tesorería; presupuesto, contabilidad y control interno; archivo clínico; gestión biomédica, calidad y SG-SST; y jurídica, comunicaciones, call center y apoyo administrativo. Es un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión. No es un contrato de prestación de servicios de salud en los términos del parágrafo segundo del artículo 18, porque no comprende actividades asistenciales de atención directa al paciente. Tampoco es un contrato interadministrativo.

La E.S.E. no acude a la contratación directa por naturaleza que permite el artículo 18, literal a), para los contratos de apoyo a la gestión. Las razones son las siguientes:

- El valor de la necesidad y su impacto en la operación de la entidad hacen aconsejable un procedimiento con publicidad y pluralidad de oferentes. Así se garantizan los principios de transparencia, selección objetiva y libre competencia del artículo 5 del Estatuto.
- El servicio integra perfiles y componentes técnicos diferenciados (personal profesional, técnico y auxiliar de distintos procesos, con esquema de operación 7x24 en facturación). Por eso no tiene características técnicas uniformes que permitan comparar las ofertas solo por precio. Esta es la situación en la que el artículo 19 excluye la subasta inversa.
- La Gerencia se comprometió ante la Junta Directiva a contratar esta necesidad únicamente por convocatoria pública.

9.2 Cuantía. El presupuesto oficial del contrato es de **\$492.871.552**, equivalente a **281,50 SMLMV de 2026** (SMLMV: \$1.750.905).

La cuantía total de la necesidad es igual o superior a trescientos (300) SMLMV. Por eso corresponde la convocatoria pública del artículo 22. La E.S.E. la aplica al contrato que resulte del proceso aunque su valor aislado sea inferior a ese umbral, por dos razones:

- La modalidad se determina por la necesidad que se pretende satisfacer y no por fracciones de ella. Esto evita cualquier fraccionamiento de la contratación.
- Ninguna disposición del Estatuto impide adelantar el procedimiento más riguroso y de mayor publicidad cuando la cuantía permitiría uno de menor exigencia.

10. ANÁLISIS DEL RIESGO

De conformidad con el Estatuto de Contratación de la E.S.E., se tipifican, asignan y estiman los riesgos previsibles del proceso y de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente matriz:

MATRIZ DE RIESGOS						
RIESGOS	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		ASIGNACIÓN DEL RIESGO (%)		ESTIMACIÓN DEL RIESGO (%)	
	No.	DESCRIPCIÓN	E.S.E.	PROPONENTE Y/O CONTRATISTA	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	EFFECTO EN EL CONTRATO



FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

Código: FR.GJ.GCO-08

Versión: 02

Fecha: 08/08/2023

Página: 25 de 30

JURÍDICOS, LEGALES, FINANCIEROS, DE MERCADO, SOCIALES, AMBIENTALES, PREDIALES, ESTUDIOS y/o DISEÑOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS, DE EJECUCIÓN.	1	Cambio de la normatividad aplicable en materia de contratación pública, seguridad social o laboral, que incida en las condiciones de ejecución del contrato.	100%		bajo	bajo
	2	Falta de difusión o desactualización de los procesos, procedimientos, protocolos y guías institucionales aplicables a los subprocesos administrativos objeto del contrato.	50%	50%	bajo	bajo
	3	Talento humano que no cumpla con los perfiles, formación, competencias o experiencia exigidos para el desarrollo de los procesos y subprocesos administrativos y de apoyo contratados.		100%	bajo	bajo
	4	Rotación, ausentismo o sustitución inoportuna del personal dispuesto por el contratista que genere discontinuidad en procesos críticos como facturación, cartera, cuentas médicas o tesorería.		100%	bajo	bajo
	5	Incumplimiento del contratista en el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del personal dispuesto para la ejecución del contrato.		100%	bajo	bajo
	6	Glosas, devoluciones, represamientos o errores en los procesos		100%	bajo	bajo



		de facturación, cuentas médicas o cartera que afecten el flujo de recursos de la E.S.E.				
	7	Inhabilidad sobreviniente, disolución o liquidación del contratista.	100%		bajo	bajo
Asignación riesgo	del	Corresponde al porcentaje del valor del evento a presentarse que asume el asignado				
Estimación riesgo	del	A = Alto; M = Medio; B = Bajo				

11. REQUISITOS JURIDICOS, FINANCIEROS Y EXPERIENCIA

Propuesta o cotización clara y detallada.
Hoja de vida, SIGEP II https://www1.funcionpublica.gov.co/acceso-directo-hv/
Formato de declaración de bienes, rentas y declaración de conflicto de interés (ley 2013 de 2019) (personas jurídicas que ejercen función pública, administran recursos públicos o se encuentran dentro de los supuestos previstos en esta norma)
Acreditación de la situación militar definida
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
Certificado de existencia y representación legal. Con fecha de expedición no mayor a 30 días
Constancia de autorización de la Junta Directiva, Asamblea de socios o cualquiera sea el organismo competente para la presentación de oferta, suscripción y ejecución del contrato, cuando aplique.
Registro Único de Proponentes (RUP) con fecha de expedición no superior a un (1) mes.
Póliza de seriedad de la oferta (10% del valor de la propuesta) y su vigencia deberá ser por tres (03) meses más contados a partir del cierre de la recepción de propuestas
Licencia de funcionamiento o autorización para la ejecución del objeto social. Cuando aplique.
Certificado Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría, persona jurídica y representante legal.
Certificado Antecedentes Fiscales, Contraloría, persona jurídica y representante legal.
Certificado Antecedentes Judiciales, Policía, representante legal.
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC- Expedido por la Policía Nacional. Del Representante Legal. Link: https://srvcnps.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx
Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM. Link: https://redam.gov.co/ Representante legal .
Formato de autorización para consulta de Certificado de Inhabilidades de quienes han sido Condenados por Delitos Sexuales Cometidos Contra Menores de 18 años - Expedido por la Policía Nacional. Suscrito por el representante legal.



Nota:

Certificado de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra los niños, niñas y adolescentes. Del representante legal. Link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>

Certificado afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL) donde se indique claramente que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de la seguridad social y parafiscales durante los últimos seis (6) meses anteriores al envío de la documentación, firmado por el revisor fiscal, contador y/o representante legal. En caso de que sea firmado por el revisor fiscal deberá adjuntarse el documento de identificación, la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de Contadores.

Formato SARLAFT (adjunto)

Constancia de la clasificación del nivel de riesgo de la empresa de acuerdo con el contrato a ejecutar (Certificación por ARL). Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.

Certificación del porcentaje de avance del Sistema de Gestión de seguridad en el Trabajo Certificado por la ARL. Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.

Hoja de vida y licencia del responsable de seguridad y salud en el trabajo del contratista. A partir de 10 trabajadores esta persona debe ser profesional con licencia al igual que cuando la labor sea de alto riesgo. Aplica para contratos de Prestación de Servicios y de Obra.

Certificado de Trabajo en Alturas. Cuando Aplique

Favor validar que la dirección de la sociedad concuerde con la descrita en la cámara de comercio (Certificado de existencia y representación legal), RUT y certificado de vinculación de contrapartes

Nota: La Entidad Contratante aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que en forma conjunta deberán acreditar las calidades enunciadas en los numerales anteriores e informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Para el caso de consorcio y/o uniones temporales, uno de los integrantes deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno de ellos podrá tener una participación inferior al 25%, de lo contrario la propuesta será rechazada.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más.

Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta



La carta de presentación de la oferta, resumen de la oferta, y demás anexos adjuntos por la Entidad deberá estar suscrito por el representante legal del consorcio y/o unión temporal junto con el documento de constitución de la forma asociativa donde se evidencie la designación de tal persona como el referido representante legal.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el Certificado de Existencia y Representación Legal, antecedentes (procuraduría, contraloría, policía, medidas correctivas), Formato de vinculación/actualización de contraparte

Requisitos Habilitantes Financieros.

La capacidad financiera busca establecer unas mínimas condiciones que reflejan la situación financiera de los proponentes. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Para la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la Entidad tomará la información que refleje el RUP actualizado en el marco del Decreto 1082 de 2015, De igual forma la entidad calculará los indicadores financieros de la información contenida de los balances financieros presentados por el oferente, los cuales deberá ser coincidentes con los consignados en el RUP, so pena de causal de rechazo de la oferta

La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada. Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993 se solicita los siguientes indicadores

Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR FINANCIERO	FÓRMULA	REQUISITO
Liquidez	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 3,00
Endeudamiento	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 0,23
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	Mayor o igual a 11,00

Indicadores de capacidad organizacional

Rentabilidad operacional del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0,26
Rentabilidad operacional del activo	Utilidad operacional / Activo total	Mayor o igual a 0,20

La verificación de la documentación para la habilitación financiera estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera del Hospital, la cual verificará el cumplimiento de la totalidad de los requisitos financieros solicitados, y a partir de la información determinará la solvencia económica del oferente y recomendará si éste se encuentra habilitado para participar en el presente proceso, de conformidad con el análisis financiero-contable, realizado.



Requisitos Habilitantes de Experiencia.

Para el presente proceso, se considerará hábil, al proponente que acredite experiencia de mínimo un (1) contrato y máximo tres (3) contratos (liquidados y ejecutado), sean igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial previsto para la presente contratación. Expresados en SMMLV y cuyo (s) objeto (s) guarden relación directa con el objeto de la presente contratación esto es *Prestación de servicios para la ejecución de las actividades inherentes a los procesos y subprocesos administrativos (sector salud)*

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para acreditar la experiencia, el oferente podrá aportar certificaciones de experiencia, actas de liquidación de contratos o contratos en ejecución, mismos que deben estar inscritos e identificados en el Registro Único de Proponentes RUP.

Si la acreditación de la experiencia se realiza mediante certificaciones, las mismas deberán contener de manera expresa y clara, el número del contrato, el año, el objeto, la duración, el cumplimiento, la cuantía del contrato y el valor ejecutado.

A la verificación de experiencia corresponderá un resultado de propuesta Habilitada o Inhabilitada para su posterior evaluación técnica y económica.

Cuantificación del requisito de experiencia.

El cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial equivale a DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$246.435.776), suma equivalente a ciento cuarenta coma setenta y cinco (140,75) SMLMV de 2026. El proponente deberá acreditar, con uno (1) y hasta tres (3) contratos ejecutados y liquidados, una experiencia igual o superior a ese valor, expresada en SMLMV.

12. GARANTÍAS QUE SE EXIGEN

EL CONTRATISTA constituirá a favor de EL HOSPITAL, en una compañía de seguros legalmente constituida, donde figure como beneficiario EL HOSPITAL SAN VICENTE DE PAÚL DE CALDAS, las siguientes pólizas que amparen el objeto del presente contrato, así:

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.
2. GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y tres (3) años más.
3. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor estimado del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual, destinada a amparar los daños y perjuicios que puedan causarse a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, en los términos y condiciones establecidos en la póliza y en las disposiciones aplicables.
4. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución contractual y un (1) año más,



destinada a amparar los perjuicios derivados de la prestación deficiente, defectuosa o de calidad inadecuada de los servicios contratados, en los términos establecidos en el contrato y en la respectiva garantía.

Las pólizas deberán ser entregadas a la Oficina Jurídica para efectos de su aprobación; de no presentarlas en los términos estipulados en la cláusula quinta del presente contrato, sin causa justificada, la entidad contratante podrá otorgar el contrato a otra persona, sin que por este hecho deba reconocerse indemnización alguna.

13. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

MULTAS: En el evento en que EL CONTRATISTA incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS podrá imponer multas sucesivas, sin que el valor total de las mismas supere en sumatoria el 10% del valor total del contrato cada vez que se impongan.

Para la imposición de las multas, LA E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL DE CALDAS dará aplicación del debido proceso.

CLAUSULA PENAL: La cláusula penal es una medida coercitiva que busca, además de precaver, sancionar el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista o asociado. En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones que por este contrato adquiera; LA ENTIDAD cobrará, a título de pena, una sanción pecuniaria equivalente al Diez (10%) del valor total del presente contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. LA ENTIDAD podrá descontar de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA el valor previsto en esta cláusula cobrándose directamente.

PARÁGRAFO. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a LA ENTIDAD, pudiendo ésta reclamar, por la vía arbitral, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

14. SUPERVISION DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato será ejercido por la **Subgerencia administrativa y financiera**, actividad que se realizará conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

RESPONSABLE DE SUSCRIBIR EL ESTUDIO PREVIO

ISMAEL EDUARDO CERVANTES BARRAZA
Subgerente Administrativo y Financiero

Manuela Munera Díaz
MANUELA MUNERA DIAZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Componente jurídico